



Recurso de Revisión N°: 00705/INFOEM/IP/RR/2017
Recurrente:
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Mexicaltzingo
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

Resolución del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, con domicilio en Metepec, Estado de México, a once de mayo de dos mil diecisiete.

VISTO el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión número 00705/INFOEM/IP/RR/2017, interpuesto por el C.

en lo sucesivo el recurrente, en contra de la respuesta del Ayuntamiento de Mexicaltzingo, en lo subsecuente el sujeto obligado, se procede a dictar la presente resolución.

ANTECEDENTES

Primero. De la solicitud de información.

Con fecha veintiocho de febrero de dos mil diecisiete, el recurrente, presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) ante el sujeto obligado, solicitud de acceso a la información pública, registrada bajo el número de expediente 00007/MEXICAL/IP/2017, mediante la cual solicitó información en el tenor siguiente:

"1.-Ingresos diarios al rastro municipal y copia de recibos de ingresos 2.-Sueldo del Responsable del Rastro Municipal. 3.-Sueldo del Maestro Luis Alberto Valdes Ayala, aguinaldo y prima vacacional, copias de sus recibos de pago o nomina. 4.-Copia del documento que acredite su escolaridad 6.-Relación familiar o personal que existe entre el Secretario Particular y el Secretario de Administración 7.-Acta de cabildo en la que se aprobaron sueldo, aguinaldos y prima vacacional 8.-Documento oficial con el que se acredite el grado académico del Presidente del Sistema Municipal DIF, toda vez que se ostenta como Contador Publico. 9.-Sueldo, aguinaldo y prima

vacacional del presidente del DIF Municipal 10.-Sueldo, Aguinaldo y Prima Vacacional del Tesorero Municipal. 11.-Documento Oficial que acredite el grado escolar del tesorero municipal 12.-Documento que acredite el Grado escolar del Secretario del Ayuntamiento, Secretario de Administración, Titular de Unidad de Información, Controlara Municipal, Director de Desarrollo Económico, Regidora Yohana Lerma, Gustavo Sandoval, Direcotra del DIF Municipal, de la Lic, Mireya Porcuradora del DIF Mucipal, de la Defensora Municipal de los Derechos Humanos, del Responsable del Rastro Municipal, del Regidor Gustavo Salinas, Directora del Instituto de la Mujer, Directora de Obras Publicas, Director de Desarrollo Urbano" (Sic)

Modalidad de entrega: a través del SAIMEX.

Segundo. De la respuesta del sujeto obligado.

En el expediente electrónico SAIMEX, se aprecia que el día veintitrés de marzo del año dos mil diecisiete, el sujeto obligado dio respuesta a la solicitud de información en los siguientes términos:

"Por medio del presente se da respuesta a la solicitud de información pública, mediante el cual se anexa archivo en formato PDF mediante el cual contiene la información solicitada, lo ante rio con fundamento en lo dispuesto por el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipio" (Sic)

A dicha respuesta adjuntó el archivo SOL 007.pdf, el cual consiste en lo siguiente:



LA JEFATURA DE LA OFICINA DE ASISTENCIA JURÍDICA DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MEXICALTZINGO
 2016 "AÑO DEL CENTENARIO DE LA INSTALACIÓN DEL CONGRESO CONSTITUYENTE"

ACUERDO NO. C/ISO-02/16, DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MEXICALTZINGO, ESTADO DE MÉXICO.

Que en términos de lo dispuesto por la Fracción I y II del artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Fracción I y II del artículo 6 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; artículo 1, Fracción II, VI, VII y VIII del artículo 2, 19, Fracción IV del artículo 20, artículo 21, 22, Fracción I del artículo 25 Bis, 30, 39 y 40 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; artículo 3.10 y 3.11 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y siendo las once horas del día quince de febrero de dos mil dieciséis, se encuentran reunidos en las oficinas que ocupa la "Presidencia Municipal" sito en Independencia Pta. No. 100, Cal. Centro, en la Villa de San Mateo Mexicaltzingo, México; los C.C. LIC. SARA VAZQUEZ ALATORRE, en su carácter de Presidenta del Comité, M. EN A. P. LUIS ALBERTO VALDEZ AYALA, en su carácter de Responsable de la Unidad de Información y LIC. MARISOL CRUZ GARCIA, en su carácter de titular del Órgano de Control Interno, lo anterior, a efecto de llevar a cabo la presente sesión en términos del siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I. Lectura y aprobación del orden del día;
- II. Propuesta para la aprobación de la información clasificada como reservada y confidencial;
- III. Propuesta para la aprobación de los servidores públicos habilitados;
- IV. Asuntos generales
- V. Convocatoria de la próxima reunión y
- VI. Clausura de la sesión.

I. En cuanto hace al desarrollo de este punto y toda vez que el Responsable de la Unidad de Información ha dado lectura a los puntos a tratar en el presente acuerdo y condecoros y sabedores de lo que el mismo representa se aprueba el presente punto.

II. En cuanto hace al desarrollo de este punto, en uso de la palabra del Presidente del Comité le solicita al Responsable de la Unidad de Información, de a conocer los términos en que se pretende aprobar el presente punto, por lo que el Responsable de la Unidad de Información procede a manifestar lo siguiente. Hago de su conocimiento a los presentes que con motivo de la día de violencia que vivimos día con día no sólo en nuestro Municipio, sino en los demás Municipios, Estados, a nivel País e inclusive a nivel mundial, es por lo que se propone que la información que obra en los expedientes personales de todos los servidores públicos que integran la presente Administración Pública Municipal 2016-2018, sea clasificada como reservada, lo anterior en virtud de que en dichos expedientes obra información que corresponde a datos personales de los servidores públicos, que al exponerla en versión pública ocasionaría graves consecuencias jurídicas, lo anterior es así, toda vez, que hemos sido testigos de las extorsiones que con frecuencia nos hacen o las hacen a nuestros familiares y amigos cercanos, de ahí que en caso de que se revele información privada de los servidores públicos podrían poner en riesgo la vida y la seguridad de estos, por lo que mediante el presente Comité se solicita se apruebe la clasificación de la información privada o personal de los servidores públicos como reservada por un término de 9 años, tal y como lo estipula nuestra Ley y por consiguiente como confidencial, dado que dicho supuesto cuadra perfectamente en lo que dispone la Ley, el control de datos personales de los servidores públicos, ya que de lo contrario se estaría ventilando el modo de vida de los servidores públicos, ya que su vida privada y personal lo cual podría ser objeto de diversas violaciones a sus derechos humanos e inclusive en un momento determinado, ser objeto de cualquier ilícito, lo que representaría un daño en su persona, patrimonio de ahí la necesaria aprobación, lo que se manifiesta para los efectos procedentes. Por lo que, una vez escuchados los motivos por parte de este Comité, en uso de la palabra el Presidente del Comité considera fundados y motivados los razonamientos esgrimidos por el responsable de la Unidad de Información, por lo que se aprueba la propuesta en los términos que indica, considerándose por agotado el presente punto.



PLANTILLA PARA EL COMITÉ ELECTORAL DEL MUNICIPIO DE MEXICALTZINGO
 (MEXICALTZINGO, GUANAJUATO, 2016-2018)
 2016 "AÑO DEL CENTENARIO DE LA INSTALACIÓN DEL CONGRESO CONSTITUYENTE"

III. En cuanto hace al desahogo de este punto, el Presidente del Comité, solicita al responsable de la Unidad de Información de lectura al listado del personal que se considera como servidor público habilitado para proporcionar la información que solicitan en la Unidad de Información, por lo que en ese sentido manifiesta que: En términos de lo dispuesto por los artículos 39 y 40 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, solicita se autoricen como servidores públicos habilitados a las siguientes personas:

SERVIDORES PÚBLICOS
Presidente Municipal Constitucional
Responsable de la Unidad de Información
Titular del Órgano de Control Interno
Secretario del H. Ayuntamiento
Tesorero Municipal
Director de Obras Públicas

Lo anterior sin perjuicio de que puedan ser nombrados más servidores públicos en futuras sesiones en virtud de la información que se solicite, para lo cual se ordena al Responsable de la Unidad de Información generar las claves y contraseñas, a efecto de que se evoque al conocimiento y seguimiento de las solicitudes en tiempo y forma, a fin de evitar procedimientos ineficaces, por lo que una vez que fueron designados, en uso de la palabra el Presidente del Comité considera procedente dicha propuesta por lo que se aprueba en los términos que indica, considerándose por agotado el presente punto.

IV. En cuanto hace al desahogo de este punto, el Responsable de la Unidad de Información, hace del conocimiento a los presentes que no existe asunto a tratar, por lo que, el Presidente del Comité considera agotado el presente punto.

V. En cuanto hace al desahogo de este punto y para los efectos a que haya lugar y dado los términos que se manejan en las solicitudes y recursos de revisión y toda vez que se encuentran presentes en este recinto oficial los integrantes del Comité, quedan notificados desde este momento, a la tercera sesión ordinaria que tendrá verificativo el próximo miércoles dieciséis de marzo de dos mil dieciséis, en punto de las diez horas, por los motivos antes expuestos, firmando al calce, los que en esta interviniere y quisieran hacerlo, en la fecha en que se actúa.

TESTADO

LIC. SARA VÁZQUEZ ALATORRE
 PRESIDENTE DEL COMITÉ

TESTADO

M. EN A.P. LUIS ALBERTO VALDEZ AYALA
 RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN

TESTADO

LIC. MARISÓL CRUZ GARCÍA
 TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

#SomosMujerDeAccionesNoDePromesas

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Mexicaltzingo

Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

Tercero. Del recurso de revisión.

Inconforme con la respuesta notificada por el sujeto obligado, el recurrente interpuso el recurso de revisión, en fecha veinticuatro de marzo de dos mil diecisiete, el cual fue registrado en el sistema electrónico con el expediente número 00705/INFOEM/IP/RR/2017, en el cual arguye, las siguientes manifestaciones:

Acto Impugnado:

“Nada de lo solicitado fue entregado en su respuesta, por lo tanto energéticamente me inconformo, porque es una burla que en Mexicaltzingo nos están tomando el pelo y me inconformo también en contra de las autoridades del INFOEM, toda vez que se ve que no revisan las respuesta del Ayuntamiento, es una burla su respuesta y exijo al responsable Luis ALberto Valdez Ayala, por que así lo dicen, no de una respuesta en tiempo y forma yy lo solicitado es lo siguiente: 1.-Ingresos diarios al rastro municipal y copia de recibos de ingresos 2.-Sueldo del Responsable del Rastro Municipal. 3.-Sueldo del Maestro Luis Alberto Valdes Ayala, aguinaldo y prima vacacional, copias de sus recibos de pago o nomina. 4.-Copia del documento que acredite su escolaridad 6.-Relación familiar o personal que existe entre el Secretario Particular y el Secretario de Administración 7.-Acta de cabildo en la que se aprobaron sueldo, aguinaldos y prima vacacional 8.-Documento oficial con el que se acredite el grado académico del Presidente del Sistema Municipal DIF, toda ves que se ostenta como Contador Publico. 9.-Sueldo, aguinaldo y prima vacacional del presidente del DIF Municipal 10.-Sueldo, Aguinaldo y Prima Vacacional del Tesorero Municipal. 11.-Documento Oficial que acredite el grado escolar del tesorero municipal 12.-Documento que acredite el Grado escolar del Secretario del Ayuntamiento, Secretario de Administración, Titular de Unidad de Información, Controlara Municipal, Director de Desarrollo Económico, Regidora Yohana Lerma, Gustavo Sandoval, Direcotra del DIF Municipal, de la Lic, Mireya Porcuradora del DIF Mucipal, de la Defensora Municipal de los Derechos Humanos, del Responsable del Rastro Municipal, del Regidor Gustavo Salinas, Directora del Instituto de la Mujer, Directora de Obras Publicas, Director de Desarrollo Urbano”(sic)

Recurso de Revisión N°:

00705/INFOEM/IP/RR/2017

Sujeto Obligado:

Ayuntamiento de Mexicaltzingo

Comisionada Ponente:

Zulema Martínez Sánchez

Razones o Motivos de Inconformidad:

“Por que de acuerdo a la ley de transparencia se nos debe atender”(sic)

Cuarto. Del turno del recurso de revisión.

Medio de impugnación que le fue turnado a la Comisionada **Zulema Martínez Sánchez**, por medio del sistema electrónico en términos del arábigo 185 fracción I de la Ley d

e Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios, del cual recayó acuerdo de admisión en fecha treinta de marzo de la presente anualidad, determinándose en él, un plazo de siete días para que las partes manifestaran lo que a su derecho corresponda en términos del numeral ya citado.

Quinto. De la etapa de instrucción.

Así, en la etapa de instrucción, el sujeto obligado fue omiso en rendir el informe justificado correspondiente, así mismo, el recurrente no realizó manifestación alguna. Por lo anterior en fecha dieciocho de abril de dos mil diecisiete se decretó el cierre de instrucción, en términos del artículo 185 fracción VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, iniciando el término legal para dictar resolución definitiva del asunto.

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Mexicaltzingo

Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

CONSIDERANDO

Primero. De la competencia.

Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por el recurrente conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5, párrafos vigésimo, vigésimo primero y vigésimo segundo fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 1, 2 fracción II, 13, 29, 36 fracciones II y III, 176, 178, 179 fracción I, 181 párrafo tercero, 182, 185, 188 y 194 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, 9 fracciones I, XXIV, 11 y 14 fracción I del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México.

Segundo. Sobre los alcances del recurso de revisión.

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

Recurso de Revisión N°:

00705/INFOEM/IP/RR/2017

Sujeto Obligado:

Ayuntamiento de Mexicaltzingo

Comisionada Ponente:

Zulema Martínez Sánchez

derecho de acceso a la información pública y garantizando el principio rector de máxima publicidad.

Tercero. De las causas de improcedencia.

En el procedimiento de acceso a la información y de los medios de impugnación de la materia, se advierten diversos supuestos de procedibilidad, los cuales deben estudiarse con la finalidad de dar cumplimiento a los principios de legalidad y objetividad inmersos en el artículo 9 de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en correlación con la seguridad jurídica que debe generar lo actuado ante este Organismo garante.

Siendo una facultad legal entrar al estudio de las causas de improcedencia que hagan valer las partes o que se adviertan de oficio por este Resolutor y por ende objeto de análisis previo al estudio de fondo del asunto; presupuestos procesales de inicio o trámite de un proceso, dotando de seguridad jurídica las resoluciones, máxime que se trata de una figura procesal adoptada en la ley de la materia, la cual permite dilucidar alguna causal que impida el estudio y resolución, cuando una vez admitido el recurso de revisión se advierta una causa de improcedencia que permita sobreseerlo, sin estudiar el fondo del asunto.

Estudio oficioso o a petición de parte que no son incompatibles con el derecho de acceso a la justicia, ya que éste no se coarta por regular causas de improcedencia y sobreseimiento con tales fines¹.

Así las cosas, del análisis del expediente electrónico no se actualiza ninguna causa de improcedencia de las referidas en el artículo 191 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ni mucho menos se hizo valer causa de improcedencia alguna por las partes, que resulte dable abordar, encontrándose actualizados todos los presupuestos procesales para atender el fondo del asunto, en los términos del considerando posterior.

Cuarto. Estudio y resolución del asunto.

El análisis del presente recurso, se basará en el contenido íntegro de las actuaciones que obran en el expediente electrónico, para así estar en posibilidad este Órgano Colegiado de dictar el fallo correspondiente conforme a derecho, tomando en

¹ IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO EN EL JUICIO DE AMPARO. LAS CAUSAS PREVISTAS EN LOS ARTÍCULOS 73 Y 74 DE LA LEY DE LA MATERIA, RESPECTIVAMENTE, NO SON INCOMPATIBLES CON EL ARTÍCULO 25.1 DE LA CONVENCION AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS.

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

Recurso de Revisión N°:

00705/INFOEM/IP/RR/2017

Sujeto Obligado:

Ayuntamiento de Mexicaltzingo

Comisionada Ponente:

Zulema Martínez Sánchez

consideración los elementos aportados por las partes y respetando en todo momento al principio de máxima publicidad consagrado en nuestra Constitución Federal, Local y demás leyes aplicables en la materia, así como en los tratados internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, en concordancia con el párrafo tercero del artículo 1 de la Constitución Federal y el diverso 8 de la Ley de Transparencia local.

I. Análisis del acto impugnado y los motivos de inconformidad

Es menester establecer la materia de revisión en el presente asunto, ya que del análisis al medio de impugnación, se aprecia que el recurrente se inconforma de que nada de lo que solicitó fue entregado en respuesta y que conforme a la Ley de Transparencia se le debe atender; por tanto la inconformidad versa en la no entrega de la totalidad de la información solicitada y que conforme a la Ley de Transparencia debe ser atendida la solicitud, situación que resulta fundada ya que el sujeto obligado no proporcionó documentación alguna que satisfaga la solicitud de información, por el contrario, el sujeto obligado en respuesta remitió un Acuerdo de Clasificación de Información; no obstante más adelante se abordara.

Ahora, el recurrente en su acto impugnado establece lo siguiente *"...me inconformo también en contra de las autoridades del INFOEM, toda vez que se ve que no revisan las respuestas del Ayuntamiento..."* (Sic), de lo cual se advierte que el recurrente alude una inconformidad con las autoridades del Infoem, sin precisar a qué servidores públicos se refiere, que a su decir no revisan la respuesta del Ayuntamiento. Al respecto, es importante precisar que el artículo 2 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a

la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece que uno de los objetivos de dicha Ley, es el de establecer la competencia, operación y funcionamiento del Instituto, en materia de transparencia y acceso a la información, así mismo el diverso 9, establece los principios bajo los cuales el Instituto debe regir su funcionamiento, mismos que se detallan a continuación:

Artículo 9. El Instituto deberá regir su funcionamiento de acuerdo a los siguientes principios:

I. Certeza: Principio que otorga seguridad y certidumbre jurídica a los particulares, en virtud de que permite conocer si las acciones del Instituto son apegadas a derecho y garantiza que los procedimientos sean completamente verificables, fidedignos y confiables;

II. Eficacia: Obligación del Instituto para tutelar, de manera efectiva, el derecho de acceso a la información;

III. Gratuidad: Consiste en que el acceso a la información pública no genera costo alguno para los solicitantes, sólo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada conforme a lo establecido en la presente Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables;

IV. Imparcialidad: Cualidad que debe tener el Instituto respecto de sus actuaciones de ser ajenos o extraños a los intereses de las partes en controversia y resolver sin favorecer indebidamente a ninguna de ellas;

V. Independencia: Cualidad que debe tener el Instituto para actuar sin supeditarse a interés, autoridad o persona alguna;

VI. Legalidad: Obligación del Instituto de ajustar su actuación, que funde y motive sus resoluciones y actos en las normas aplicables;

VII. Máxima Publicidad: Toda la información en posesión de los sujetos obligados será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática;

VIII. Objetividad: Obligación del Instituto de ajustar su actuación a los presupuestos de ley que deben ser aplicados al analizar el caso en concreto y resolver todos los hechos, prescindiendo de las consideraciones y criterios personales;

IX. Profesionalismo: Los servidores públicos que laboren en el Instituto deberán sujetar su actuación a conocimientos técnicos, teóricos y metodológicos que garanticen un desempeño eficiente y eficaz en el ejercicio de la función pública que tienen encomendada; y

X. Transparencia: Obligación del Instituto de dar publicidad a las deliberaciones y actos relacionados con sus atribuciones así como dar acceso a la información que generen.

Por su parte, el artículo 36, refiere las atribuciones del Instituto:

Artículo 36. El Instituto tendrá, en el ámbito de su competencia, las atribuciones siguientes:

I. Interpretar los ordenamientos que les resulten aplicables y que deriven de la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley General y esta Ley;

II. Conocer y resolver los recursos de revisión interpuestos por los particulares en contra de las resoluciones de los sujetos obligados en el ámbito estatal en términos de lo dispuesto en el Capítulo I del Título Octavo de la presente Ley;

III. Tramitar, en el ámbito de su competencia, los recursos de inconformidad que interpongan los particulares, en los supuestos previstos en la presente Ley;

IV. Establecer lineamientos y criterios administrativos o por reiteración en materia de acceso a la información pública para todos los sujetos obligados de la Ley y vigilar su cumplimiento;

V. Emitir criterios para la clasificación de la información pública y vigilar su cumplimiento;

VI. Solicitar a los sujetos obligados los datos para la integración de su informe anual, incluidas la atención de solicitudes de información presentadas verbalmente;

VII. Capacitar y proporcionar asesoría y apoyo técnico a los sujetos obligados para la elaboración y ejecución de programas de información, así como, en materia de transparencia y acceso a la información;

VIII. Proporcionar a los sujetos obligados un sitio web dentro de sus ordenadores o servidores, el cual deberá contener cuando menos las obligaciones de transparencia comunes y específicas que correspondan, así como cualquier otra información que considere conveniente difundir en materia de transparencia y acceso a la información;

IX. Apoyar a los sujetos obligados en el cumplimiento de las obligaciones que les impone la presente Ley;

X. Hacer del conocimiento del órgano interno de control o equivalente de cada sujeto obligado las infracciones a esta Ley;

XI. Certificar las competencias de los titulares de las unidades de transparencia;

XII. Elaborar formatos de solicitudes de acceso a la información pública y orientar a los particulares;

XIII. Coadyuvar a la elaboración y aplicación de los criterios para la conservación y archivo de la información pública;

XIV. Podrá actuar subsidiariamente para que los municipios den cumplimiento a sus obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información, en los términos de lo señalado por la Ley General;

XV. Realizar y publicar estudios e investigaciones para difundir y ampliar el conocimiento sobre la transparencia y el derecho de acceso a la información;

XVI. Difundir entre los servidores públicos y los particulares los beneficios del manejo público de la información, así como sus responsabilidades en el buen uso y conservación de aquélla;

XVII. Designar, a través de la o el Comisionado Presidente, a los servidores públicos de su adscripción para administrar sus recursos materiales y financieros;

XXVIII. Elaborar y remitir a la Secretaría de Finanzas su proyecto de presupuesto anual para que sea integrado al proyecto de presupuesto del Gobierno del Estado;

XXIX. Expedir su Reglamento Interior y demás normas de operación;

XX. Administrar los recursos humanos, bienes y patrimonio del Instituto, así como determinar y autorizar su estructura orgánica y su personal;

XXI. Realizar de oficio y a petición de parte, análisis y recomendaciones o en su caso, lineamientos en relación con presuntos incumplimientos a las disposiciones de la Ley, cuando existan elementos suficientes a juicio del Pleno del Instituto;

XXII. Emitir comunicados públicos sobre el incumplimiento de sus resoluciones o por infracciones reiteradas a la Ley, en el ámbito de su competencia;

XXIII. Ordenar a los sujetos obligados la ejecutoría en la entrega de información en términos de la presente Ley;

XXIV. Revisar los criterios de clasificación, desclasificación y custodia de la información reservada y confidencial en el ámbito de su competencia;

XXV. Establecer procedimientos para verificar las acciones realizadas por los sujetos obligados en el cumplimiento de sus obligaciones en términos de la presente Ley;

XXVI. Nombrar al Contralor Interno del Instituto;

XXVII. Imponer las medidas de apremio para asegurar el cumplimiento de sus determinaciones;

XXVIII. Presentar petición fundada al Instituto Nacional, para que conozca de los recursos de revisión que por su interés y trascendencia así lo ameriten;

XXIX. Promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información;

XXX. Promover la cultura de la transparencia en el sistema educativo;

XXXI. Establecer políticas de transparencia proactiva atendiendo a las condiciones económicas, sociales y culturales;

XXXII. *Suscribir convenios con los sujetos obligados que propicien la publicación de información en el marco de las políticas de transparencia proactiva;*

XXXIII. *Suscribir convenios de colaboración con particulares o sectores de la sociedad cuando sus actividades o productos resulten de interés público o relevancia social;*

XXXIV. *Suscribir convenios de colaboración con otros organismos garantes para el cumplimiento de sus atribuciones y promover mejores prácticas en la materia;*

XXXV. *Eliminar toda forma de discriminación en el ejercicio del derecho de acceso a la información;*

XXXVI. *Coordinarse con las autoridades competentes para que en los procedimientos de acceso a la información, así como en los medios de impugnación, se contemple contar con la información necesaria en lenguas indígenas y formatos accesibles, para que sean sustanciados y atendidos en la misma lengua y en su caso, se promuevan los ajustes razonables necesarios si se tratara de personas con discapacidad;*

XXXVII. *Garantizar condiciones de accesibilidad para que los grupos vulnerables puedan ejercer, en igualdad de circunstancias, su derecho de acceso a la información;*

XXXVIII. *Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables;*

XXXIX. *Determinar y ejecutar según corresponda las sanciones por el incumplimiento a las disposiciones de la presente Ley;*

XL. *Promover la participación y colaboración con organismos internacionales, en el análisis y mejores prácticas en materia de acceso a la información pública;*

XLI. *Fomentar los principios de gobierno abierto, la transparencia, la rendición de cuentas, la participación ciudadana, la accesibilidad y la innovación tecnológica;*

XLII. *Emitir recomendaciones a los sujetos obligados para diseñar, implementar y evaluar acciones de apertura gubernamental que permitan orientar las políticas internas en la materia;*

XLIII. *Vigilar el cumplimiento de la presente Ley;*

XLIV. Interponer acciones de inconstitucionalidad en contra de leyes expedidas por la Legislatura del Estado de México, que vulneren el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales;

XLV. Rendir informe anual de actividades a través de su presidente ante el Pleno de la Legislatura, dentro del primer periodo ordinario de sesiones del año;

XLVI. Expedir los lineamientos que regulen el servicio profesional en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales; y

XLVII. Las demás que les confieran esta Ley y otras disposiciones jurídicas aplicables.

De lo visto en los preceptos referidos, se advierte que en la Ley referida se encuentran plasmadas las atribuciones generales asignadas al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios (Infoem) en dicho cuerpo normativo, así como las reglas de funcionamiento que debe observar; sin embargo de un análisis a las atribuciones conferidas a dicho Instituto, no se advierte que le fuera conferida la relacionada a revisar las respuestas otorgadas por los sujetos obligados a las solicitudes de acceso a la información pública, cuando estas sean emitidas o previo a su emisión.

Asimismo, dentro del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios (Infoem), en su artículo 6 se establece que el Pleno es el órgano máximo de decisión del Instituto, integrado por cinco Comisionados, el cual tomará sus decisiones, acuerdos y desarrollará sus funciones de manera colegiada, no existiendo preeminencia entre ellos, salvo las atribuciones, que por ley, correspondan al Comisionado Presidente; ajustándose, para ello, a los principios de certeza, eficacia,

gratuidad, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia.

Aunado a lo anterior, el artículo 9 del mencionado Reglamento Interior, establece las atribuciones que corresponden al Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, conforme a lo siguiente:

Artículo 9. Además de las atribuciones que le señalan las Leyes de la materia, reglamentos y disposiciones legales que le resulten aplicables, corresponde al Pleno:

I. Tutelar y garantizar a toda persona el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, así como el ejercicio de los derechos para la protección de los datos personales que se encuentren en posesión de los Sujetos Obligados;

II. Facilitar el acceso de los particulares a la información pública y a los derechos para la protección de sus datos personales, mediante procedimientos sencillos y expeditos, de manera oportuna y gratuita;

III. Aprobar las políticas, planes y programas para la promoción de la cultura de la transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y rendición de cuentas;

IV. Establecer mecanismos, para que, la cultura de la transparencia sea promovida en el sistema educativo;

V. Coordinarse con las autoridades competentes para que en los procedimientos de acceso a la información, protección de datos, así como en los medios de impugnación, se contemple contar con la información necesaria en lenguas indígenas y formatos accesibles, para que sean sustanciados y atendidos en la misma lengua y en su caso, se promuevan los ajustes razonables necesarios si se tratara de personas con discapacidad;

VI. Garantizar condiciones de accesibilidad para que los grupos vulnerables puedan ejercer, en igualdad de circunstancias, su derecho de acceso a la información;

- VII. *Aprobar la certificación de las competencias de los Titulares de las Unidades de Transparencia de los Sujetos Obligados;*
- VIII. *Aprobar la certificación a los Sujetos Obligados, organizaciones o asociaciones de la sociedad, así como personas en general, que ofrezcan, en forma interdisciplinaria y profesional, la posibilidad de llevar a cabo cursos o talleres en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales;*
- IX. *Aprobar las políticas de transparencia proactiva, para incentivar a los Sujetos Obligados la publicación de información adicional a la establecida en la Ley de Transparencia;*
- X. *Contribuir a la mejora de la gestión pública y a la toma de decisiones en las políticas gubernamentales, mediante mecanismos que alienten la participación ciudadana en el acceso a la información;*
- XI. *Aprobar las estrategias generales para el cumplimiento de las facultades que las Leyes en la materia, el Reglamento y demás disposiciones administrativas confieren al Instituto, el Programa Anual de Trabajo y el sistema para rendición de cuentas y de evaluación sobre el cumplimiento de metas, en términos de la legislación vigente en el Estado;*
- XII. *Aprobar la celebración de convenios, acuerdos o bases de colaboración y demás mecanismos de coordinación con los Sujetos Obligados, con órganos homólogos, con organismos públicos o privados, tanto nacionales como internacionales, que suscriba el Comisionado Presidente;*
- XIII. *Aprobar las políticas, bases y lineamientos que regulen la operación del Instituto;*
- XIV. *Establecer, en congruencia con sus objetivos institucionales, sus programas y políticas, así como definir las prioridades a las que deberá sujetarse en materia de finanzas, investigación, desarrollo tecnológico y administración general;*
- XV. *Aprobar los programas y presupuestos, así como autorizar los trasposos externos y ampliaciones presupuestales, en los términos de la legislación aplicable;*
- XVI. *Aprobar el estado financiero anual del Instituto, previo dictamen de los auditores externos;*

XVII. Conocer y resolver cualquier asunto relacionado con el objeto de las Leyes de la materia y de este Reglamento;

XVIII. Aprobar y reformar este Reglamento, así como los lineamientos, manuales de organización y de procedimientos, acuerdos, políticas e instructivos necesarios para el funcionamiento del Instituto y del Pleno, así como para el adecuado ejercicio de los recursos públicos asignados, los cuales deberán publicarse en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México;

XIX. Aprobar la creación de Comisiones o Comités, y designar a sus integrantes;

XX. Aprobar los sistemas informáticos desarrollados o implementados en el Instituto;

XXI. Aprobar el calendario de labores del Instituto, y el calendario de sesiones ordinarias del Pleno;

XXII. Aprobar el orden del día de las sesiones ordinarias o extraordinarias, así como su modificación;

XXIII. Aprobar la propuesta de retiro de un asunto incluido en el orden del día;

XXIV. Emitir los acuerdos y resoluciones de los recursos de revisión, así como ordenar su engrose, notificación a las partes y publicación;

XXV. Aprobar los retornos, acumulación y separación de los recursos de revisión;

XXVI. Aprobar la procedencia o improcedencia de la excusa que presenten los Comisionados para conocer de algún asunto;

XXVII. Remitir al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, los recursos de revisión que por su interés y trascendencia, sean atraídos por éste,

XXVIII. Determinar por mayoría del Pleno los recursos de revisión que por su interés y trascendencia, deban de ser atraídos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;

Recurso de Revisión N°:

00705/INFOEM/IP/RR/2017

Sujeto Obligado:

Ayuntamiento de Mexicaltzingo

Comisionada Ponente:

Zulema Martínez Sánchez

XXIX. Emitir, modificar o interrumpir criterios administrativos o por reiteración en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales;

XXX. Emitir extrañamientos y comunicados públicos en términos de la Ley;

XXXI. Aprobar y emitir los criterios para la clasificación de la información pública y vigilar su cumplimiento;

XXXII. Instruir la presentación de denuncias sobre hechos ante a la autoridad competente en caso de que el incumplimiento de las Leyes de la materia implique la comisión de un delito;

XXXIII. Aprobar las acciones de inconstitucionalidad y controversias constitucionales que deberá presentar el Comisionado Presidente;

XXXIV. Aprobar el informe anual que se rendirá, por conducto del Comisionado Presidente, a la Legislatura del Estado, en términos de lo dispuesto por la Ley;

XXXV. Analizar y aprobar, en su caso, los informes periódicos presentados por el Comisionado Presidente;

XXXVI. Aprobar la política de comunicación e imagen institucional previo acuerdo de la Comisión correspondiente;

XXXVII. Nombrar y remover, a propuesta del Comisionado Presidente, al servidor público que ocupe el cargo de Secretario, Contralor Interno y de los Directores del Instituto;

XXXVIII. Designar a la o el Comisionado, que representará al Instituto ante el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, a falta del Comisionado Presidente;

XXXIX. Conocer las ausencias de los Comisionados por motivo de las actividades relacionadas con sus funciones, únicamente cuando éstas coincidan con alguna fecha señalada para la Sesión del Pleno y que su ausencia afecte el cuórum, previa solicitud del Comisionado de que se trate;

XL. Informar a la Legislatura del Estado sobre la falta absoluta de alguno de los Comisionados, para los efectos legales procedentes;

XLI. Aprobar la estructura organizacional del Instituto;

XLII. Aprobar el tabulador de sueldos del Instituto;

XLIII. Aprobar el ante proyecto de presupuesto y el presupuesto modificado del Instituto;

XLIV. Aprobar el informe para la integración de la cuenta pública del Instituto;

XLV. Convocar a los Titulares de las unidades administrativas para que informen sobre programas, acciones y temas de su competencia; asimismo, para girar instrucciones en el ámbito de sus funciones;

XLVI. Instruir a la unidad administrativa competente cuando, a petición de parte o de oficio, se deban realizar investigaciones;

XLVII. Las demás que señalen otras disposiciones legales y administrativas aplicables.

Atribuciones que una vez analizadas no establecen una obligación de verificar previamente las respuestas y/o la información que proporcionan los sujetos obligados ante la presentación de una solicitud de acceso a la información, ello por las autoridades máximas del Instituto aludido; más aún dentro del marco normativo del Instituto no se encuentra obligación respecto de revisar la información y/o las respuestas que otorgan los sujetos obligados previo a la entrega de ésta a los particulares, ya que la propia Ley de Transparencia, establece claramente el procedimiento de acceso y delimita las responsabilidades, en el entendido de que al formular una solicitud de información ante un sujeto obligado, es el propio sujeto

Recurso de Revisión N°:

00705/INFOEM/IP/RR/2017

Sujeto Obligado:

Ayuntamiento de Mexicaltzingo

Comisionada Ponente:

Zulema Martínez Sánchez

obligado al cual se formuló la solicitud, el responsable de la información y de otorgar la respuesta, así como de cumplir con lo establecido en la Ley de la materia.

Ahora, en el caso de inconformidad por parte de los particulares a las respuestas o negativas de los sujetos obligados, éstos cuentan con un mecanismo de defensa contemplado en la Ley de Transparencia previsto en el Capítulo I Del Recurso de Revisión ante el Instituto, del Título Octavo De La Impugnación en Materia de Acceso a la Información Pública, denominado Recurso de Revisión, el cual es la garantía secundaria mediante la cual se pretende reparar cualquier posible afectación al derecho de acceso a la información pública; el cual debe ser presentado por el particular o su representante conforme a lo dispuesto en la Ley de Transparencia, y es el medio por el cual el Instituto analiza las constancias que se formaron a partir de la formulación de la solicitud de información, la respuesta y demás que se generen en el trámite del recurso, con la finalidad de determinar si el sujeto obligado afectó o no el derecho de acceso a la información de los particulares; es decir, el recurso de revisión es el mecanismo que los particulares pueden hacer valer cuando a su perspectiva se vulneró su derecho. Y es en ese momento que el Instituto revisa la información otorgada en respuesta por parte del sujeto obligado con la finalidad de determinar la existencia de la vulneración pretendida por el particular, ya que como has sido referido, no existe precepto que obligue al Instituto a revisar las respuestas antes de que los sujetos obligados las emitan, ya que el Instituto en el ámbito de sus atribuciones sólo puede asesorar a los sujetos obligados que así lo requieran conforme lo establecen la Ley de Transparencia y el Reglamento Interior del Instituto, pero en el caso de no solicitar apoyo, asesoría u orientación al respecto, el Instituto no conoce de la

naturaleza de la información que obra en poder de los sujetos obligados. Por tanto, la impugnación referida como inconformidad resulta inatendible, dado que como fue referido el medio de impugnación es la herramienta para inconformarse de las respuestas otorgadas, así, no puede considerarse una impugnación de un acto, refiriendo una inconformidad sobre una supuesta acción de un ente.

Por lo que hace al resto de lo referido por el recurrente en el acto impugnado, éste nuevamente registra los puntos peticionados en su solicitud de información.

Asimismo por cuanto hace a los motivos de inconformidad aludidos *"Por que de acuerdo a la ley de transparencia se nos debe atender"* (Sic); el análisis que se realice dentro de la presente resolución es con la finalidad de determinar la naturaleza de la información y sí esta es susceptible de ser entregada.

II. De la respuesta otorgada por el sujeto obligado

Primeramente es de mencionar que el sujeto obligado en respuesta manifestó en respuesta que anexaba en formato PDF mediante el cual contenía la información solicitada, según se aprecia en la siguiente imagen:

MEXICALTZINGO, México a 23 de Marzo de 2017
Nombre del solicitante:
Folio de la solicitud: 00007/MEXICAL/IP/2017

Por medio del presente se da respuesta a la solicitud de información pública, mediante el cual se anexa archivo en formato PDF mediante el cual contiene la información solicitada, lo ante río con fundamento en lo dispuesto por el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios

Recurso de Revisión N°:

00705/INFOEM/IP/RR/2017

Sujeto Obligado:

Ayuntamiento de Mexicalzingo

Comisionada Ponente:

Zulema Martínez Sánchez

Sin embargo, el documento anexo a la respuesta consiste en el Acuerdo NO. CI/SO-02/16, de la segunda sesión ordinaria del Comité de Transparencia y Acceso a la Información del Ayuntamiento de Mexicalzingo, Estado de México, de fecha quince de febrero de dos mil dieciséis, mediante el cual el Comité de Transparencia del sujeto obligado, clasificó como reservada por un periodo de 9 años y como confidencial por contener datos personales, los expedientes personales de todos los servidores públicos que integran la Administración Pública Municipal 2016-2018, argumentando que en dichos expedientes obra información que corresponde a datos personales de los servidores públicos, que al exponerla en versión pública ocasionaría graves consecuencias jurídicas, toda vez que han sido testigos de las extorsiones que con frecuencia hacen o les hacen a sus familiares y amigos cercanos, de ahí que en caso de revelar información privada de los servidores públicos, podría poner en riesgo su vida y seguridad. Así mismo, del acuerdo referido se observa que fue testada la firma de los servidores públicos integrantes del Comité de Transparencia, además de que la clasificación fue realizada con anterioridad a la formulación de la solicitud de información y no cuenta con el número de solicitud, nombre del solicitante, prueba de daño para el caso de la información reservada o los argumentos por los cuales se considera información confidencial en su totalidad, aunado a que en el mismo acto pretende clasificar tanto como reservada como confidencial la misma información. No puede pasar por alto que en el acuerdo remitido por el sujeto obligado, testó las firmas de los integrantes del Comité de Transparencia, información que debe ser visible, considerando que es un acto de autoridad y la firma de los servidores públicos en documentos emitidos en ejercicio de sus funciones debe ser de acceso con la finalidad

de acreditar que le reviste el carácter de acto de autoridad con los efectos y alcances legales que para tal efecto fue emitido.

Por tanto, se infiere que al clasificar la información, el sujeto obligado acepta que cuenta con ella y que esta obra en sus archivos, ya que al restringir su acceso se entiende que fue generada o es administrada o la posee, sin embargo su supuesta clasificación se realiza por cuanto hace a los expedientes de personal de los servidores públicos, y el propio sujeto obligado no toma en consideración que en el expediente de personal de los servidores públicos puede encontrarse diversa información que puede ser de acceso público siempre que de ella sea protegida la información que le guarda el carácter de confidencial, y por tanto debe ser en versión pública. Por lo anterior, debe abordarse un análisis de la información solicitada respecto de las facultades y atribuciones del sujetos obligado con la finalidad de determinar si ésta efectivamente obra en sus archivos con independencia de la clasificación realizada, misma que no aporta todos los elementos claros para establecer que lo solicitado se encuentra en poder del sujeto obligado.

III. De la naturaleza de la información solicitada con la finalidad de determinar si es susceptible de entrega.

Como ha sido referido, la solicitud de información formulada por el particular consistió en lo siguiente:

1.-Ingresos diarios al rastro municipal y copia de recibos de ingresos.

- 2.-Sueldo del Responsable del Rastro Municipal.
- 3.-Sueldo del Maestro Luis Alberto Valdés Ayala, aguinaldo y prima vacacional, copias de sus recibos de pago o nómina.
4. Copia del documento que acredite la escolaridad del Maestro Luis Alberto Valdés Ayala.
- 5.-Relación familiar o personal que existe entre el Secretario Particular y el Secretario de Administración.
- 6.-Acta de cabildo en la que se aprobaron sueldo, aguinaldos y prima vacacional.
- 7.-Documento oficial con el que se acredite el grado académico del Presidente del Sistema Municipal DIF, toda vez que se ostenta como Contador Público.
- 8.-Sueldo, aguinaldo y prima vacacional del presidente del DIF Municipal.
- 9.-Sueldo, Aguinaldo y Prima Vacacional del Tesorero Municipal.
- 10.-Documento oficial que acredite el grado escolar del tesorero municipal.
- 11.-Documento que acredite el grado escolar del Secretario del Ayuntamiento, del Secretario de Administración, del Titular de Unidad de Información, de la Contralora

Municipal, del Director de Desarrollo Económico, de la Regidora Yohana Lerma, de Gustavo Sandoval, de la Directora del DIF Municipal, de la Lic. Mireya Procuradora del DIF Municipal, de la Defensora Municipal de los Derechos Humanos, del Responsable del Rastro Municipal, del Regidor Gustavo Salinás, de la Directora del Instituto de la Mujer, de la Directora de Obras Públicas y del Director de Desarrollo Urbano.

Por lo que hace al punto número 1, consistente en Ingresos diarios al rastro municipal y copia de recibos de ingresos, el sujeto obligado no emitió pronunciamiento alguno y no proporcionó información alguna relacionada con este punto, por tanto es importante considerar lo dispuesto por el artículo 55 fracción VII del Bando Municipal de Mexicaltzingo:

Artículo 55.- Los servicios públicos municipales que otorga el Titular del Ejecutivo, son los que se señalan en forma enunciativa, más no limitativa, que será manejado a través de su personal operativo y administrativo.

...

VII. Rastro Municipal, instalaciones donde se realiza el sacrificio de ganado, inspección sanitaria, tratamiento y comercialización de esquilmos, funcionará a través de la Administración del rastro, bajo la supervisión y vigilancia del regidor titular de la comisión, conforme al marco jurídico respectivo. La autoridad municipal competente, tendrá la facultad de dictaminar las medidas necesarias para la correcta operación del Rastro Municipal, basado en sus propios reglamentos y la aplicación de la normatividad existente; realizara la vigilancia y verificación sanitaria de canales y despojos provenientes de animales que sean sacrificados en el Rastro Municipal, pudiendo hacer la retención inmediata de aquellos que resulten impropios para el consumo humano, en tanto se da parte a la instancia competente para que dictamine su destrucción o aseguramiento. Coordinará y ejecutará acciones preventivas, coadyuvando con las autoridades federales y estatales para la ejecución de programas y

Recurso de Revisión N°:

00705/INFOEM/IP/RR/2017

Sujeto Obligado:

Ayuntamiento de Mexicaltzingo

Comisionada Ponente:

Zulema Martínez Sánchez

campañas sanitarias, particularmente contra enfermedades que pongan en riesgo la salud pública;

De lo transcrito se advierte que entre los servicios públicos municipales que otorga el Municipio de Mexicaltzingo, se encuentra la relacionada al rastro municipal, instalaciones que funcionarán a través de la administración del rastro, bajo la supervisión del regidor titular de la comisión; por tanto con lo expuesto se da cuenta que en el Municipio de Mexicaltzingo se cuenta con un rastro que es administrado y supervisado por personal del Ayuntamiento, sujeto obligado al cual se realizó la solicitud de información, es así que puede contar con la información solicitada, ya que como fue establecido, es quien otorga el servicio público del rastro municipal.

Es así que la información solicitada consiste en los ingresos diarios recibidos y los recibos de ingresos, se encuentra relacionada con recursos públicos que recibe el Ayuntamiento y que en esencia deben ser destinados a las actividades propias que conforme a las atribuciones conferidas desarrolla, montos que pueden ser del escrutinio público atendiendo a que forman parte del patrimonio del Municipio; ello en concordancia con lo dispuesto por el Título Cuarto De los Ingresos de los Municipios, del Código Financiero del Estado de México y Municipios; mismo que en su Sección Quinta De Los Derechos Por Servicios De Rastros, específicamente el artículo 150, establece lo relacionado al pago de derechos por el sacrificio, evisceración, desolle y corte de animales destinados al consumo humano, en rastros propiedad del municipio; como se observa a continuación:

Recurso de Revisión N°: 00705/INFOEM/IP/RR/2017
 Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Mexicaltzingo
 Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

**SECCION QUINTA
 DE LOS DERECHOS POR SERVICIOS DE RASTROS**

Artículo 150.- Por el sacrificio, evisceración, desolle y corte de animales destinados al consumo humano, en rastros propiedad del municipio, se pagarán derechos conforme a la siguiente:

TARIFA

CONCEPTO	NÚMERO DE VECES EL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE
I. Ganado porcino, por cabeza.	0.3078
II. Ganado bovino, por cabeza.	0.6642
III. Ganado lanar o cabrio por cabeza.	0.1335
IV. Aves, cada una.	0.0166
V. Conejos, cada uno.	0.0229

Por lo expuesto éste Órgano Garante estima que es procedente la entrega de la información que solicitó el ahora recurrente al sujeto obligado, en razón de las consideraciones de derecho que se exponen a continuación.

Para la Ley de Transparencia vigente en la Entidad, se entiende que la información pública es toda aquella que sea generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados y la misma debe ser accesible de manera permanente a cualquier persona, siempre privilegiando el principio de máxima publicidad, tal y como se lee de su artículo 4, segundo párrafo:

“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 ahí que se adelante que el sujeto obligado cuenta con el deber en el ánimo de satisfacer las solicitudes de acceso a la información que le sean formuladas, de entregar la información pública que obre en sus archivos como lo indica el artículo 12, segundo párrafo de la Ley en análisis²; más aún si la misma se trata de información de interés público, es decir, aquella que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual y cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados³; que para el presente caso son ingresos percibidos por la prestación de un servicio público que conforme al Bando Municipal descrito anteriormente es prestado directamente por el Municipio de Mexicaltzingo, ya que en él se establece que los servicios públicos municipales son los que se señalan en forma enunciativa, más no limitativa, y que será manejado a través de su personal operativo y administrativo, y específicamente en lo relacionado al Rastro Municipal, éste funcionará a través de la Administración del rastro, bajo la supervisión y vigilancia del regidor titular de la comisión, así mismo al considerar que en el Plan de Desarrollo Urbano del Municipio de Mexicaltzingo⁴ se establece que el Rastro es administrado por el Ayuntamiento del municipio, por tanto el sujeto obligado se encuentra en posibilidades de dar atención al punto solicitado,

² Artículo 12. (...)

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.

³ Artículo 3. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por: (...)

XXII. Información de interés público: Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados...

⁴ Consultable en la página electrónica <http://sedur.edomex.gob.mx/mexicaltzingo>

entregando el monto de los ingresos diarios del rastro municipal y copia de los recibos de ingresos, empero estos últimos en su versión pública, al poder contar con información de particulares, cuyos datos personales deben ser protegidos conforme a la normatividad en la materia.

Equipamiento para el Abasto

En el municipio de Mexicaltzingo, solo se localiza un Rastro, el cual satisface las demandas de la población, tiene una cobertura local con una superficie de 1,600 metros cuadrados. El Rastro es administrado por el H. Ayuntamiento del municipio.

Tabla 15 Equipamiento para el Abasto

Equipamiento	Superficie
Rastro Municipal	1,600 m2.

Fuente: Elaboración propia en base a los recorridos de campo.

No se omite comentar que el particular no estableció temporalidad de la información solicitada, por tanto en aras de privilegiar el derecho de acceso a la información y con sustento en el criterio 9/13⁵ emitido por 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, que de manera orientadora utiliza este órgano garante el cual establece que en el supuesto de que el particular no haya señalado el periodo sobre el que requiere la información, deberá interpretarse que su requerimiento se refiere al del año inmediato anterior contado a partir de la fecha en que se presentó la solicitud; por lo cual, considerando que la solicitud de información

⁵ Periodo de búsqueda de la información, cuando no se precisa en la solicitud de información. El artículo 40, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, señala que los particulares deberán describir en su solicitud de información, de forma clara y precisa, los documentos requeridos. En ese sentido, en el supuesto de que el particular no haya señalado el periodo sobre el que requiere la información, deberá interpretarse que su requerimiento se refiere al del año inmediato anterior contado a partir de la fecha en que se presentó la solicitud. Lo anterior permite que los sujetos obligados cuenten con mayores elementos para precisar y localizar la información solicitada.

Recurso de Revisión N°:

00705/INFOEM/IP/RR/2017

Sujeto Obligado:

Ayuntamiento de Mexicaltzingo

Comisionada Ponente:

Zulema Martínez Sánchez

se formuló en fecha veintiocho de febrero de dos mil diecisiete, la información corresponde a la generada por el periodo del veintiocho de febrero de dos mil dieciséis al veintiocho de febrero de dos mil diecisiete.

Por cuanto hace a los puntos 2.- Sueldo del responsable del rastro municipal, 3.- Sueldo del Maestro Luis Alberto Valdés Ayala, aguinaldo y prima vacacional y copia de sus recibos de pago o nómina, 8.-Sueldo, aguinaldo y prima vacacional del presidente del DIF Municipal y 9.-Sueldo, Aguinaldo y Prima Vacacional del Tesorero Municipal.

Dichos puntos guardan relación con las percepciones que como servidores públicos reciben del sujeto obligado, en virtud de que el particular requiere conocer el sueldo del responsable del rastro, sueldo, aguinaldo y prima vacacional y copia de recibos de pago o nómina de la persona de nombre Luis Alberto Valdés Ayala, sueldo, aguinaldo y prima vacacional del Presidente del DIF municipal y del Tesorero Municipal.

Por tanto, al corresponder a percepciones económicas recibidas por los servidores públicos, esta información pudiera encontrarse en documentos como la nómina del sujeto obligado, los recibos de pago enunciativamente; por lo que considerando el tema materia de la solicitud, conviene precisar que en nuestra legislación no existe como tal una definición de "nómina" o "lista de raya"; 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.”

Como se apuntó, si bien nuestra legislación no establece la definición de “nómina”, este término es mencionado en diferentes ordenamientos legales; así el artículo 804 en su fracción II de la Ley Federal de Trabajo señala:

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

...

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

...

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

(Énfasis añadido)

De lo establecido en dicho precepto legal, se puede llegar a la conclusión de que la nómina consiste en un registro conformado por el conjunto de trabajadores a los cuales se les va a remunerar por los servicios que éstos le prestan al patrón, en el cual se

asientan las percepciones brutas, deducciones y el neto a recibir de dichos trabajadores.

Así pues, tratándose de servidores públicos de los Municipios, la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, en su artículo 220-K, establece lo siguiente:

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

...

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

...

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

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

(Énfasis añadido)

De lo anterior, se advierte que toda institución o dependencia pública del Estado de México debe conservar las constancias documentales del pago de salario cuando sea por depósito o mediante información electrónica, debiendo conservar dicha documentación durante el último año y un año después de que se extinga la relación laboral a través de los sistemas de digitalización o de información magnética o electrónica.

Una vez puntualizado lo anterior, se colige que la nómina y los recibos de pago contienen la información relativa a las remuneraciones de los servidores públicos como lo son el sueldo, el aguinaldo y la prima vacacional.

A mayor abundamiento, este Órgano Autónomo considera que existen documentos que colman el derecho de acceso a la información del recurrente, como lo son la nómina y los recibos de pago donde se obtenga el sueldo y el monto obtenido por concepto de aguinaldo y prima vacacional, documentos donde consta lo solicitado.



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
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 MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES.	1, 2, 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 HONORARIOS	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	DISPERSIÓN DE NÓMINA	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
CONSECUTIVO	DISCO 5					
1	PÓLIZA DE INGRESOS CON SU RESPECTIVO SOPORTE DOCUMENTAL	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
2	PÓLIZA DE DIARIO CON SU RESPECTIVO SOPORTE DOCUMENTAL	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
3	PÓLIZA DE EGRESOS CON SU RESPECTIVO SOPORTE DOCUMENTAL	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21



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



FORMATO: NÓMINA GENERAL

OBJETIVO: Recopilar la información correspondiente a la nómina general de la Entidad Fiscalizable, de los Organismos Autónomos y Descentralizados.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

1. Se colocará el topónimo de la Dependencia de Gobierno.
2. Se anotará el nombre de la Entidad que corresponda.
3. Se anotará el período de la 1ª y 2ª quincena del mes y año que corresponda. Ejemplo: DE LA 1ª QUINCENA DE ENERO DE 2015
4. Se anotará el consecutivo de nómina.
5. Se anotarán las faltas correspondientes del empleado.
6. Se anotarán los días efectivamente pagados.
7. Se anotará la fecha de adscripción del empleado.
8. Se anotará el número de empleado que le fue asigno.
9. Se anotará la categoría asignada al empleado.
10. Se anotará el número de la clave ISSEMYM que le fue asignado.
11. Se anotará la clave CURP del empleado.
12. Se anotará el apellido paterno del empleado.
13. Se anotará el apellido materno del empleado.
14. Se anotará nombre o nombres del empleado.
15. Se anotará el registro federal de contribuyentes (RFC).
16. Se anotará el centro de trabajo en donde se encuentra físicamente el empleado (DIF, AYUNTAMIENTO, ODAS, IMCUFIDE).
17. Se anotará el nombre del departamento en donde se encuentra físicamente el empleado.
18. Se anotará el sueldo bruto del empleado, que será compuesto por su sueldo base más percepciones.
19. Se anotarán las percepciones que se le hacen llegar al empleado solamente.
20. Se anotarán las deducciones correspondientes al empleado solamente.
21. Se anotará el sueldo neto percibido del empleado solamente.
22. Se anotará las firmas, con el nombre y cargo que corresponda.

NOTA: Se realizará un formato por quincena de acuerdo al informe mensual correspondiente.

En este sentido, de acuerdo a la naturaleza de la información solicitada se concluye que ésta es de interés general y de alcance público, puesto que la ciudadanía tiene derecho a saber cuál es el gasto ejercido para el pago de remuneraciones por servicios

Recurso de Revisión N°: 00705/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Mexicaltzingo
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

personales al realizar las funciones públicas, esto es, su acceso permite transparentar la aplicación de los recursos públicos que son otorgados para el cumplimiento de sus funciones, ello conforme a lo dispuesto por el artículo 23, fracción IV y penúltimo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que establece como deber de los sujetos obligados el hacer pública toda la información respecto a los montos y nombres de las personas a quienes se entreguen recursos públicos y con ello transparentar la forma, términos, causas y finalidad en la disposición de esos recursos; ya que este precepto legal establece:

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

...

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

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

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)

En este sentido, el sujeto obligado se encuentra posibilitado a entregar la información solicitada por el recurrente, de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 3, fracción XI y 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los cuales son del tenor literal siguiente:

"Artículo 3.- Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

...

Recurso de Revisión N°: 00705/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Mexicaltzingo
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

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;

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.

(Énfasis añadido)

De la interpretación a los preceptos citados, se desprende que es información pública la contenida en los documentos que los sujetos obligados generen, administren o se encuentre en su posesión en ejercicio de sus atribuciones.

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 TEMÁTICA DE LOS ARTÍCULOS 2 2, FRACCIÓN V, XV, Y XVI, 32, 4, 11 Y 41. De conformidad con los artículos antes referidos, el derecho de acceso a la información pública, se define en cuanto a su alcance y resultado material, el acceso a los archivos, registros y documentos públicos, administrados, generados o en posesión de los órganos u

organismos públicos, en virtud del ejercicio de sus funciones de derecho público, sin importar su fuente, soporte o fecha de elaboración.

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

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

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

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

(Énfasis Añadido)

Asimismo, es indispensable destacar que el particular no estableció temporalidad para la información solicitada, por tanto por cuanto hace a lo relativo al sueldo, el sujeto obligado deberá entregar el documento donde conste el sueldo de los servidores públicos correspondiente al mes de febrero de dos mil diecisiete; y por cuanto hace a el aguinaldo y prima vacacional, será el documento donde conste el monto correspondiente al año dos mil dieciséis, ello considerando que el pago de aguinaldo se realizada en dos entregas conforme a lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 78 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios⁶; y por cuanto hace a la prima vacacional, dado que dicha prestación es dada a los

⁶ ARTÍCULO 78. Los servidores públicos tendrán derecho a un aguinaldo anual, equivalente a 40 días de sueldo base, cuando menos, sin deducción alguna, y estará comprendido en el presupuesto de egresos correspondiente.

Dicho aguinaldo deberá pagarse en dos entregas, la primera de ellas previo al primer período vacacional y la segunda a más tardar el día 15 de diciembre.

Los servidores públicos que hayan prestado sus servicios por un lapso menor a un año, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional del aguinaldo de acuerdo a los días efectivamente trabajados.

servidores públicos que conforme al artículo 66 de la referida Ley del Trabajo tengan derecho a disfrutar de los periodos vacacionales, al haber realizado la solicitud de información en fecha veintiocho de febrero de dos mil diecisiete, corresponde ordenar la entrega de la información generada en el año dos mil dieciséis.

En lo relacionado al punto 5.-Relación familiar o personal que existe entre el Secretario Particular y el Secretario de Administración; es importante mencionar que el particular requiere un pronunciamiento del sujeto obligado respecto de la existencia de relaciona familiar o personal entre el Secretario Particular y el Secretario de Administración, de lo cual es importante mencionar que lo requerido en dicho punto no es materia de acceso a la información pública, por tanto las solicitudes de acceso a la información pública y los recursos de revisión no son la vía idónea para resolver sobre ese punto, ya que no corresponde a materia de transparencia, puesto que el derecho de acceso a la información versa sobre documentos o información que obre en los archivos de los sujetos obligados siempre y cuando sea información concerniente a sus facultades, competencias o funciones, por lo tanto lo requerido no configura en un derecho de acceso a la información.

De lo anterior se desprende, que el particular requiere información que no consta en documentos que estén en posesión del sujeto obligado y que sean generados con motivo de sus facultades, funciones y competencias, motivo por el cual el sujeto obligado no está facultado para entregar la información solicitada sobre ese punto, dado que requeriría realizar investigaciones e inclusive inferir en la vida privada de las personas con la finalidad de obtener el pronunciamiento que el particular requiere;

por lo cual dicho punto es inatendible dentro del procedimiento regulado por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Ahora, por cuanto hace al punto 6. Acta de cabildo en la que se aprobaron sueldo, aguinaldos y prima vacacional; la Ley Orgánica Municipal del Estado de México en su artículo 31 XIX, establece lo siguiente:

Artículo 31.- Son atribuciones de los ayuntamientos:

...

XIX. Aprobar anualmente a más tardar el 20 de diciembre, su Presupuesto de Egresos, en base a los ingresos presupuestados para el ejercicio que corresponda, el cual podrá ser adecuado en función de las implicaciones que deriven de la aprobación de la Ley de Ingresos Municipal que haga la Legislatura, así como por la asignación de las participaciones y aportaciones federales y estatales.

Si cumplido el plazo que corresponda no se hubiere aprobado el Presupuesto de Egresos referido, seguirá en vigor hasta el 28 o 29 de febrero del ejercicio fiscal inmediato siguiente, el expedido para el ejercicio inmediato anterior al de la iniciativa en discusión, únicamente respecto del gasto corriente.

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

Recurso de Revisión N°: 00705/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Mexicaltzingo
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

en el presupuesto de egresos correspondiente y se sujetarán a los lineamientos legales establecidos para todos los servidores públicos municipales.

Los ayuntamientos podrán promover el financiamiento de proyectos productivos de las mujeres emprendedoras.

De lo anterior se desprende que 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, además 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 también en el presupuesto de egresos correspondiente y se sujetarán a los lineamientos legales establecidos para todos los servidores públicos municipales; es decir, que al momento de aprobar el presupuesto de egresos, los Ayuntamientos también deben establecer las remuneraciones que correspondan a cualquier empleo, cargo o comisión incluso las remuneraciones del Presidente Municipal, Síndicos, Regidores y servidores públicos en general.

Así, el Ayuntamiento debió aprobar su presupuesto de egresos para el ejercicio que transcurre, a más tardar el veinte de diciembre del año anterior, presupuesto de egresos en el cual debió señalar las remuneraciones del personal que integra la administración pública municipal; por tanto se encuentra en posibilidad de

proporcionar dicha información, atento a que al tratarse de información relacionada con el ejercicio de recursos públicos, le guarda el carácter de pública.

Asimismo, no pasa desapercibido que el particular solicitó el acta de cabildo donde se aprobaron sueldos, aguinaldo y prima vacacional, de lo cual es de mencionar lo que disponen los artículos 27, 28, 29 y 30 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, referente al funcionamiento de los Ayuntamientos:

Artículo 27.- Los ayuntamientos como órganos deliberantes, deberán resolver colegiadamente los asuntos de su competencia.

Para lo cual los Ayuntamientos deberán expedir o reformar, en su caso, en la tercera sesión que celebren, el Reglamento de Cabildo, debiendo publicarse en la Gaceta Municipal.

Artículo 28.- Los ayuntamientos sesionarán cuando menos una vez cada ocho días o cuantas veces sea necesario en asuntos de urgente resolución, a petición de la mayoría de sus miembros y podrán declararse en sesión permanente cuando la importancia del asunto lo requiera.

Las sesiones de los ayuntamientos serán públicas y deberán transmitirse a través de la página de internet del municipio.

Las sesiones de los ayuntamientos se celebrarán en la sala de cabildos; y cuando la solemnidad del caso lo requiera, en el recinto previamente declarado oficial para tal objeto.

Los ayuntamientos sesionarán en cabildo abierto cuando menos bimestralmente.

El cabildo en sesión abierta es la sesión que celebra el Ayuntamiento, en la cual los habitantes participan directamente con derecho a voz pero sin voto, a fin de discutir asuntos de interés para la comunidad y con competencia sobre el mismo.

En este tipo de sesiones el Ayuntamiento escuchará la opinión del público que participe en la Sesión y podrá tomarla en cuenta al dictaminar sus resoluciones.

El Ayuntamiento deberá emitir una convocatoria pública quince días naturales previos a la celebración del Cabildo en sesión abierta para que los habitantes del municipio que tengan interés se registren como participantes ante la Secretaría del Ayuntamiento.

Para la celebración de las sesiones se deberá contar con un orden del día que contenga como mínimo:

- a) Lista de Asistencia y en su caso declaración del quórum legal;*
- b) Lectura, discusión y en su caso aprobación del acta de la sesión anterior;*
- c) Aprobación del orden del día;*
- d) Presentación de asuntos y turno a Comisiones;*
- e) Lectura, discusión y en su caso, aprobación de los acuerdos; y*
- f) Asuntos generales.*

Cuando asista público a las sesiones observará respeto y compostura, cuidando quien las presida que por ningún motivo tome parte en las deliberaciones del ayuntamiento, ni exprese manifestaciones que alteren el orden en el recinto.

Quien presida la sesión hará preservar el orden público, pudiendo ordenar al infractor abandonar el salón o en caso de reincidencia remitirlo a la autoridad competente para la sanción procedente.

Artículo 29.- Los ayuntamientos podrán sesionar con la asistencia de la mayoría de sus integrantes y sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos de sus miembros presentes.

Quien presida la sesión, tendrá voto de calidad.

Los ayuntamientos no podrán revocar sus acuerdos sino en aquellos casos en que se hayan dictado en contravención a la Ley, lo exija el interés público o hayan desaparecido las causas que lo motivaron, y siguiendo el procedimiento y las formalidades que fueron necesarios para tomar los mismos, en cuyo caso se seguirán las formalidades de ley.

Artículo 30. Las sesiones del ayuntamiento serán presididas por el presidente municipal o por quien lo sustituya legalmente; constarán en un libro que deberá contener las actas en las cuales deberán asentarse los extractos de los acuerdos y asuntos tratados y el resultado de la votación. Cuando se refieran a reglamentos y otras normas de carácter general que sean de observancia municipal estos constarán íntegramente en el libro de actas debiendo firmar en ambos casos los miembros del

Recurso de Revisión N°:

00705/INFOEM/IP/RR/2017

Sujeto Obligado:

Ayuntamiento de Mexicaltzingo

Comisionada Ponente:

Zulema Martínez Sánchez

Ayuntamiento que hayan estado presentes, debiéndose difundir en el Gaceta Municipal y en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento. De las actas, se les entregará copia certificada en formato físico o electrónico a los integrantes del Ayuntamiento que lo soliciten en un plazo no mayor de ocho días hábiles. Los documentos electrónicos en el que consten las firmas electrónicas avanzadas o el sello electrónico de los integrantes del Ayuntamiento tendrá el carácter de copia certificada.

Todos los acuerdos de las sesiones que no contengan información clasificada y el resultado de su votación, serán difundidos cada mes en la Gaceta Municipal y en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento, así como los datos de identificación de las actas que contengan información clasificada, incluyendo en cada caso, el fundamento legal que clasifica la información.

Para cada sesión se deberá contar con una versión estenográfica o videograbada que permita hacer las aclaraciones pertinentes, la cual formará parte del acta correspondiente. La versión estenográfica o videograbada deberá estar disponible en la página de internet del Ayuntamiento y en las oficinas de la Secretaría del Ayuntamiento.

De lo anterior, se desprende que los ayuntamientos funcionan como órganos deliberantes y deberán resolver colegiadamente los asuntos de su competencia, así mismo sesionaran cuando menos una vez cada ocho días o cuantas veces sea necesario en asuntos de urgente resolución, a petición de la mayoría de sus miembros y podrán declararse en sesión permanente cuando la importancia del asunto lo requiera, además de establecer que las sesiones deben cumplir con diversos requisitos para su realización, estableciendo también que las sesiones del ayuntamiento serán presididas por el presidente municipal o por quien lo sustituya legalmente, que constarán en un libro que deberá contener las actas en las cuales deberán asentarse los extractos de los acuerdos y asuntos tratados y el resultado de la votación y de las actas se les entregará copia certificada en formato físico o electrónico a los integrantes del Ayuntamiento que

lo soliciten; de ello se observa que el Ayuntamiento toma sus decisiones como órgano deliberante, las cuales deben quedar asentadas en actas; por tanto el ayuntamiento al aprobar su presupuesto lo debe realizar al seno del órgano que lo integra, conocido como cabildo, y plasmar el acuerdo correspondiente en un acta, así el sujeto obligado se encuentra en oportunidad de proporcionar el acta de cabildo en la cual se aprobaron las remuneraciones de todo tipo de los integrantes de la administración municipal.

No se omite comentar que respecto de este punto, el particular solicitó lo relacionado a aguinaldo y prima vacacional, por tanto enunciativamente se describe lo dispuesto por los artículos 1, 78 y 81 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios:

ARTÍCULO 1.- Ésta ley es de orden público e interés social y tiene por objeto regular las relaciones de trabajo, comprendidas entre los poderes públicos del Estado y los Municipios y sus respectivos servidores públicos.

Igualmente, se regulan por esta ley las relaciones de trabajo entre los tribunales administrativos, los organismos descentralizados, fideicomisos de carácter estatal y municipal y los órganos autónomos que sus leyes de creación así lo determinen y sus servidores públicos.

El Estado o los municipios pueden asumir, mediante convenio de sustitución, la responsabilidad de las relaciones de trabajo, cuando se trate de organismos descentralizados, fideicomisos de carácter estatal y municipal, que tengan como objeto la prestación de servicios públicos, de fomento educativo, científico, médico, de vivienda, cultural o de asistencia social, se regularán conforme a esta ley, considerando las modalidades y términos específicos que se señalen en los convenios respectivos.

ARTÍCULO 78. Los servidores públicos tendrán derecho a un aguinaldo anual, equivalente a 40 días de sueldo base, cuando menos, sin deducción alguna, y estará comprendido en el presupuesto de egresos correspondiente.

Dicho aguinaldo deberá pagarse en dos entregas, la primera de ellas previo al primer período vacacional y la segunda a más tardar el día 15 de diciembre.

Los servidores públicos que hayan prestado sus servicios por un lapso menor a un año, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional del aguinaldo de acuerdo a los días efectivamente trabajados.

ARTÍCULO 81. En los días de descanso obligatorio y en las vacaciones a que se refieren los artículos 66 y 68 de esta ley, los servidores públicos recibirán sueldo íntegro. Cuando el sueldo se pague por unidad de obra, se promediará el sueldo base presupuestal del último mes.

Los servidores públicos que presten sus servicios durante el día domingo tendrán derecho al pago adicional de un 25% sobre el monto de su sueldo base presupuestal de los días ordinarios de trabajo.

Los servidores públicos que, conforme al artículo 66 de esta ley, tengan derecho a disfrutar de los períodos vacacionales, percibirán una prima de un 25% como mínimo, sobre el sueldo base presupuestal que les corresponda durante los mismos.

De lo anterior se desprende que la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, es aplicable al sujeto obligado, Municipio de Mexicaltzingo, y en ella se establece que los servidores públicos tendrán derecho a un aguinaldo anual equivalente a cuarenta días de sueldo base cuando menos, además de establecer que aquellos servidores públicos que tengan derecho a disfrutar de los períodos vacaciones percibirán una prima de un veinticinco por ciento como mínimo, sobre el sueldo base presupuestal que les corresponda; por tanto se infiere que los conceptos solicitados pueden ser los referidos en la Ley mencionada, sin embargo como fue considerado previamente, el ayuntamiento debe aprobar las prestaciones de todo tipo al momento de aprobar su presupuesto de egresos, en consecuencia, lo dable es ordenar al sujeto

obligado la entrega del acta de cabildo en la cual se aprobaron las remuneraciones de todo tipo para los servidores públicos del Municipio.

Por cuanto hace a los puntos 4. Copia del documento que acredite la escolaridad del Maestro Luis Alberto Valdés Ayala; 7.-Documento oficial con el que se acredite el grado académico del Presidente del Sistema Municipal DIF, toda vez que se ostenta como Contador Público; 10.-Documento oficial que acredite el grado escolar del tesorero municipal y 11.-Documento que acredite el grado escolar del Secretario del Ayuntamiento, del Secretario de Administración, del Titular de Unidad de Información, de la Contralora Municipal, del Director de Desarrollo Económico, de la Regidora Yohana Lerma, de Gustavo Sandoval, de la Directora del DIF Municipal, de la Lic. Mireya Procuradora del DIF Municipal, de la Defensora Municipal de los Derechos Humanos, del Responsable del Rastro Municipal, del Regidor Gustavo Salinas, de la Directora del Instituto de la Mujer, de la Directora de Obras Públicas y del Director de Desarrollo Urbano.

Es preciso establecer que el particular requiere el documento que acredite el último grado de estudios de los siguientes:

- a. Luis Alberto Valdés Ayala
- b. Presidente del Sistema Municipal DIF
- c. Tesorero Municipal
- d. Secretario del Ayuntamiento

- e. Secretario de Administración
- f. Titular de Unidad de Información, siendo la denominación correcta, Titular de la Unidad de Transparencia
- g. Contralora Municipal
- h. Director de Desarrollo Económico
- i. Regidora Yohana Lerma
- j. Gustavo Sandoval
- k. Directora del DIF Municipal
- l. Procuradora del DIF Municipal
- m. Defensora Municipal de los Derechos Humanos
- n. Responsable del Rastro Municipal
- o. Regidor Gustavo Salinas
- p. Directora del Instituto de la Mujer
- q. Directora de Obras Públicas
- r. Director de Desarrollo Urbano

Tratándose de documentos que acrediten el grado académico o de estudios del personal del ayuntamiento es importante referir en primer término lo que al respecto establecen los artículos 32, 96, 96 Ter, 96 Quintus y 113 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, que en su literalidad señalan:

Artículo 32.- Para ocupar los cargos de Secretario, Tesorero, Director de Obras Públicas, Director de Desarrollo Económico, o equivalentes, titulares de las unidades administrativas y de los organismos auxiliares se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano del Estado en pleno uso de sus derechos;

II. No estar inhabilitado para desempeñar cargo, empleo, o comisión pública.

III. No haber sido condenado en proceso penal, por delito intencional que amerite pena privativa de libertad;

IV. Acreditar ante el Presidente o ante el Ayuntamiento cuando sea el caso, el tener los conocimientos suficientes para poder desempeñar el cargo; contar con título profesional o experiencia mínima de un año en la materia, para el desempeño de los cargos que así lo requieran;

V. En los otros casos, acreditar ante los mencionados en la fracción anterior, contar preferentemente con carrera profesional concluida o en su caso con certificación o experiencia mínima de un año en la materia.

(...)

Artículo 96.- Para ser tesorero municipal se requiere, además de los requisitos del artículos 32 de esta Ley:

I. Tener los conocimientos suficientes para poder desempeñar el cargo, a juicio del Ayuntamiento; contar con título profesional en las áreas jurídicas, económicas o contableadministrativas, con experiencia mínima de un año y con la certificación de competencia laboral en funciones expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México, con anterioridad a la fecha de su designación;

El requisito de la certificación de competencia laboral, deberá acreditarse dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie funciones.

II. Caucionar el manejo de los fondos municipales, por un monto equivalente al uno al millar del importe correspondiente a los ingresos propios del municipio y las participaciones que en ingresos federales y estatales le correspondieron en el ejercicio inmediato anterior;

III. Derogada

IV. Cumplir con otros requisitos que señalen las leyes, o acuerde el ayuntamiento.

Artículo 96 Ter.- El Director de Obras Públicas o Titular de la Unidad Administrativa equivalente, además de los requisitos del artículo 32 de esta Ley, requiere contar con título profesional en ingeniería, arquitectura o alguna área afín, y con una experiencia mínima de un año, con anterioridad a la fecha de su designación.

(...)

Artículo 96 Quintus.- El Director de Desarrollo Económico o Titular de la Unidad Administrativa equivalente, además de los requisitos del artículo 32 de esta Ley, requiere contar con título profesional en el área económico-administrativa, y con experiencia mínima de un año, con anterioridad a la fecha de su designación."

Artículo 113.- Para ser contralor se requiere cumplir con los requisitos que se exigen para ser tesorero municipal, a excepción de la caución correspondiente.

De lo anterior, se advierte que la Ley Orgánica Municipal del Estado de México establece que para ocupar los cargo de Tesorero, Director de Obras Públicas, Director de Desarrollo Económico o sus equivalentes, así como los titulares de las Unidades Administrativas de los Ayuntamientos del Estado, será necesario, entre otras cosas, contar con título profesional o con la experiencia mínima de un año en la materia o en

Recurso de Revisión N°:

00705/INFOEM/IP/RR/2017

Sujeto Obligado:

Ayuntamiento de Mexicaltzingo

Comisionada Ponente:

Zulema Martínez Sánchez

su caso contar con la carrera profesional concluida o la certificación de experiencia en la materia.

Específicamente para el caso del Tesorero Municipal, el Director de Obras Públicas, el Director de Desarrollo Económico y el Contralor resulta necesario que acrediten tener título profesional en ingeniería, arquitectura, o algún área afín y en áreas jurídicas, económico administrativa o contables, de acuerdo al cargo, con la experiencia mínima de un año y con la certificación de competencia laboral expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México.

Por lo que respecta a los demás Directores con los que cuente su administración, entre otros requisitos deberá contar con título profesional o experiencia mínima de un año en la materia.

Conforme a lo anterior tenemos que el sujeto obligado invariablemente debe contar con comprobante de estudios consistente en título profesional, por lo que respecta al Tesorero, Director de Desarrollo Urbano, Director de Desarrollo Económico, Director de Obras y Contralor Municipal, en razón de que es un requisito para ocupar dichos puestos.

Ahora bien, respecto a los demás directores diferentes a los mencionados, así como a los regidores y demás personas referidas por el recurrente, es de señalar, que si bien, no existe ordenamiento jurídico alguno que obligue al Municipio a poseer en sus archivos el documento que acredite el último grado de estudios; es de precisar que para el caso de que se cuente con el mismo, es procedente su entrega de conformidad con los artículos 4 y 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

del Estado de México y Municipios; debiendo entregar aquel que satisfaga la pretensión del particular, como lo es un certificado de estudios, cédula profesional, diploma, o similar que acredite fehacientemente⁷ el grado de estudios que ostenta el servidor público.

Asimismo, es de considerar el Criterio 15/2006 emitido por la Suprema Corte de Justicia de la Nación que dispone lo siguiente:

"Criterio 15/2006

EXPEDIENTES LABORALES ADMINISTRATIVOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN. ES PÚBLICA LA INFORMACIÓN QUE EN ELLOS SE CONTIENE, SALVO LOS DATOS PERSONALES. La información que se contiene en los expedientes laborales administrativos de los servidores públicos de este Alto Tribunal es pública, específicamente, la inherente a sus percepciones, el ejercicio del cargo, a la identificación de la plaza y sus funciones, los datos relevantes sobre el perfil profesional del servidor público y, en su caso, sobre su desempeño, en tanto establecen el marco de referencia laboral administrativo. A diferencia de lo que sucede con los datos personales que en dichos expedientes se contengan, pues debe tenerse en cuenta que una de las excepciones al principio de publicidad de la información la constituyen los datos de tal naturaleza que requieran del consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización

⁷ Considerando que el Diccionario de la lengua española define acreditar, como.- Dar Testimonio en documento fehaciente de que alguien lleva facultades para desempeñar comisión o encargo diplomático, comercial, etc.; es necesario establecer que el particular requiere el documento que acredite que la persona cuenta con cierto grado de estudios avalado oficialmente o emitido por alguna autoridad educativa.

Conjugar el verbo acreditar

1. tr. Hacer digno de crédito algo, probar su certeza o realidad. U. t. c. prnl.
2. tr. Afamar, dar crédito o reputación. U. t. c. prnl.
3. tr. Dar seguridad de que alguien o algo es lo que representa o parece.
4. tr. Dar testimonio en documento fehaciente de que alguien lleva facultades para desempeñar comisión o encargo diplomático, comercial, etc.
5. tr. Com. Tomar en cuenta un pago.
6. tr. Com. abonar (|| asentar una partida en el haber).
7. prnl. Lograr fama o reputación.

Recurso de Revisión N°:

00705/INFOEM/IP/RR/2017

Sujeto Obligado:

Ayuntamiento de Mexicaltzingo

Comisionada Ponente:

Zulema Martínez Sánchez

en los términos de los artículos 3º, fracción II, y 18, fracción II, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Para ello es necesario considerar que constituyen datos personales toda aquella información concerniente a una persona física identificada o identificable, relacionada con cualquier aspecto que afecte su intimidad, y tendrán el carácter de información confidencial, cuando en términos de lo previsto en la Ley Federal invocada, su difusión, distribución o comercialización requiera el consentimiento de los individuos a los que pertenezcan.

Por tanto es de precisar que la información consistente en el documento que acredite el grado de estudios de los servidores público puede encontrarse en los expedientes de personal, información no puede ser restringida en su totalidad, dado que en dicho expediente si bien se encuentran datos personales de su titular, también lo es que en este se encuentra información de la trayectoria laboral y diversa que el servidor público debió entregar como requisito indispensable para poder ingresar al servicio público, por tanto debe establecerse en algunos casos la elaboración de la versión pública para otorgar su acceso.

Cabe mencionar que los servidores públicos de los que se solicita la información referentes a miembros del Ayuntamiento, específicamente, Regidores de nombres Yohana Lerma y Gustavo Salinas, se trata de servidores públicos de elección popular, por lo que es conveniente precisar que el artículo 119 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de México, establece que para ser miembro propietario o suplente de un Ayuntamiento se requiere ser mexicano por nacimiento, ciudadano del Estado y en pleno ejercicio de sus derechos, mexiquense con residencia efectiva en el municipio no menor a un año o vecino con residencia no menor a tres y ser de reconocida probidad y buena fama pública.

Recurso de Revisión N°:

00705/INFOEM/IP/RR/2017

Sujeto Obligado:

Ayuntamiento de Mexicaltzingo

Comisionada Ponente:

Zulema Martínez Sánchez

Por lo tanto, en caso de contar con documento que acredite el último grado de los regidores solicitado, deberá entregar dicho documento en su versión pública, empero, en el caso de que dicha información no obre en sus archivos, deberá manifestarlo al momento de cumplir la presente resolución. No se omite comentar que con la finalidad de establecer la existencia de los regidores referidos, dado este órgano garante consultó el sitio del sujeto obligado, en el cual no se advierte información respecto de los servidores públicos que lo integran, por lo cual al ser servidores públicos de elección popular, se consultó el documento denominado "Planillas ganadoras 2015"⁸ y "Asignación de regidores y en su caso síndicos de representación proporcional"⁹ visibles en el sitio oficial del Instituto Electoral del Estado de México, en el cual es visible para el Municipio de Mexicaltzingo, que en este fueron electos o designados entre otros, el Cuarto Regidor Gustavo Sandoval Becerril, la Quinta Regidora Jhoana Lerma López y el Séptimo Regidor Gustavo Mata Linas; por lo que se infiere que el particular al referir el nombre "Yohana Lerma", se refería a la Quinta Regidora de nombre correcto Johana Lerma López, y por cuanto a lo referido al Regidor Gustavo Salinas, no existe regidor con ese nombre, sin embargo el sujeto obligado al momento de recibir la solicitud de información tenía la obligación de solicitar aclaración en caso de requerir información adicional que permitiera establecer con claridad la solicitud y atenderla, sin embargo no se realizó solicitud de aclaración ni mencionó el sujeto obligado situación relacionada a la no existencia del regidor aludido por el particular, por tanto, considerando que los particulares no tiene la obligación de ser expertos en la materia y no están obligados a conocer cabalmente el funcionamiento e integración

⁸ http://www.ieem.org.mx/2015/resultados_2015/Ayuntamientos/PlanillasGanadoras2015_23122015.pdf

⁹ http://www.ieem.org.mx/2015/resultados_2015/Ayuntamientos/RP_%202014-2015_23122015.pdf

Recurso de Revisión N°:

00705/INFOEM/IP/RR/2017

Sujeto Obligado:

Ayuntamiento de Mexicaltzingo

Comisionada Ponente:

Zulema Martínez Sánchez

de las administraciones públicas, en términos de lo dispuesto por el artículo 13 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se suple la deficiencia, con la finalidad de aplicar el principio de máxima publicidad en favor de los particulares, ordenando la búsqueda del documento que acredite el último grado de estudios del regidor Gustavo Mata Linas, y en caso de contar con dicho documento proceder a su entrega, ello atendiendo a que se entiende que el particular requiere la información de dicho regidor.

Ahora, en cuanto al documento que acredite el grado de estudios de Luis Alberto Valdés Ayala y Gustavo Sandoval, el particular no estableció el cargo que ostentan en caso de estar en funciones en alguna de las diferentes áreas del sujeto obligado, así mismo el sujeto obligado no se pronunció en relación a ello, por lo cual bajo el principio de máxima publicidad y con la finalidad de restituir el derecho de acceso a la información del particular consagrado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, se debe ordenar al sujeto obligado a realizar la búsqueda del documento que acredite el último grado de estudios de las personas referidas, máxime que el nombre de Luis Alberto Valdés Ayala, aparece en el acta de Comité remitida por el sujeto obligado en respuesta, así como en el directorio del Bando Municipal 2016, según se aprecia a continuación:

ACUERDO NO. CI/SO-02/16, DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MEXICALTZINGO, ESTADO DE MÉXICO.

Que en términos de lo dispuesto por la Fracción I y II del artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Fracción I y II del artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; artículo 1, Fracción II, VI, VII y VIII del artículo 2, 19, Fracción IV del artículo 20, artículo 21, 22, Fracción I del artículo 25 Bis, 30, 39 y 40 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; artículo 3.10 y 3.11 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y siendo las once horas del día quince de febrero de dos mil dieciséis, se encuentran reunidos en las oficinas que ocupa la "Presidencia Municipal" sito en Independencia Pte. No. 100, Col. Centro, en la Villa de San Mateo Mexicaltzingo, México: los C.C. LIC. SARA VAZQUEZ ALATORRE, en su carácter de Presidente del Comité, M. EN A. P. LUIS ALBERTO VÁLDEZ AYALA, en su carácter de Responsable de la Unidad de Información y LIC. MARISOL CRUZ GARCIA, en su carácter de titular del Órgano de Control Interno, lo anterior, a efecto de llevar a cabo la presente sesión en términos del siguiente:



BANDO MUNICIPAL

LIC. SARA VÁZQUEZ ALATORRE

H. Ayuntamiento Constitucional 2016 - 2018

**LIC. SARA VAZQUEZ ALATORRE
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE MEXICALTZINGO, ESTADO DE
MEXICO**

DIRECTORIO EJECUTIVO:

M. A. P. Luis Alberto Valdez Ayala
Secretario Técnico de Gabinete y Secretario Particular de la Presidenta Municipal

Por tanto se acredita que Luis Alberto Valdez Ayala prestó sus servicios en el sujeto obligado; así mismo por cuanto hace a Gustavo Sandoval, dicho servidor como fue abordado anteriormente, ostenta cargo de Regidor en el Ayuntamiento de Mexicaltzingo, por tanto, en ambos casos no existe impedimento para el sujeto obligado de realizar la búsqueda de la información.

Atento a lo anterior este Órgano Garante, considera pertinente ordenar al sujeto obligado entregue al recurrente el título profesional del Director de Obras Públicas, del Director de Desarrollo Económico, del Tesorero Municipal y del Contralor, y por cuanto hace a los demás servidores públicos y personas relacionadas, el documento que acredite el último grado de estudios o grado académico (Título, boleta, certificación, cédula profesional, diploma, etc.); siendo importante precisar que dada la solicitud, la entrega será del documento que acredite fehacientemente la escolaridad de los servidores públicos.

IV. De la versión pública.

Conforme a lo expuesto con anterioridad, es dable ordenar al sujeto obligado la entrega de la información, empero deberá hacerlo en **versión pública**, esto es, omitirá, eliminará o suprimirá la información personal de los servidores público y personas relacionadas en la solicitud de información, 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, fotografía, calificaciones en documentos escolares o

cualquier otro dato que ponga en riesgo la vida, seguridad o salud de dicha persona. Asimismo, en relación a los recibos de ingresos del rastro municipal, deberá proteger la información de los particulares, como pueden ser nombre, dirección y firma.

En efecto, toda la información relativa a una persona física que le pueda hacer identificada o identificable constituye un dato personal en términos del artículo 4 fracción VII, de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México; por consiguiente, se trata de información confidencial, que debe ser protegida por el sujeto obligado, en ese contexto todo dato personal susceptible de clasificación debe ser protegido.

Asimismo, de la versión pública deberá dejarse a la vista del recurrente los siguientes elementos de información pública: el nombre y los montos percibidos por los servidores públicos.

Robustece lo anterior, el criterio sustentado por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, visible en la página 2518 del Tomo XXII, de la Novena Época del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Julio de 2008, de rubro y texto siguientes:

"TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL. LOS ARTÍCULOS 3o., FRACCIÓN II, Y 18, FRACCIÓN II, DE LA LEY FEDERAL RELATIVA, NO VIOLAN LA GARANTÍA DE IGUALDAD, AL TUTELAR EL DERECHO A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES SÓLO DE LAS PERSONAS FÍSICAS. Si se toma en cuenta que la garantía constitucional indicada no implica que todos los sujetos de la norma siempre se encuentren en condiciones de absoluta igualdad, sino que gocen de una igualdad jurídica traducida en la seguridad de no tener que soportar un perjuicio (o privarse de un beneficio) desigual e injustificado, se concluye que los artículos 3o., fracción II, y 18, fracción II, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la

Recurso de Revisión N°:

00705/INFOEM/IP/RR/2017

Sujeto Obligado:

Ayuntamiento de Mexicaltzingo

Comisionada Ponente:

Zulema Martínez Sánchez

Información Pública Gubernamental, al tutelar sólo el derecho a la protección de datos personales de las personas físicas y no de las morales, colectivas o jurídicas privadas, no violan la indicada garantía contenida en el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, pues tal distinción se justifica porque el derecho a la protección de los datos personales se refiere únicamente a las personas físicas por estar encausado al respeto de un derecho personalísimo, como es el de la intimidad, del cual derivó aquél. Esto es, en el apuntado supuesto no se actualiza una igualdad jurídica entre las personas físicas y las morales porque ambas están en situaciones de derecho dispares, ya que la protección de datos personales, entre ellos el del patrimonio y su confidencialidad, es una derivación del derecho a la intimidad, del cual únicamente goza el individuo, entendido como la persona humana."

Por ende, en el presente caso el sujeto obligado sólo podrá testar los datos referidos con antelación, clasificación que tiene que efectuar mediante las formalidades que la Ley impone, es decir, resulta necesario que el Comité de Transparencia del sujeto obligado emita el Acuerdo de Clasificación correspondiente debidamente fundado y motivado, que sustente la versión pública, el cual deberá cumplir cabalmente con las formalidades previstas en el artículo 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como con los numerales aplicables de los LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO PARA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS, publicados en el Diario Oficial de la Federación en fecha quince de abril de la presente anualidad, mediante Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Por cuanto hace al Registro Federal de Contribuyentes de las personas físicas constituye un dato personal, ya que se genera con caracteres alfanuméricos obtenidos a partir del nombre en mayúsculas sin acentos ni diéresis y la fecha de nacimiento de cada persona; es decir 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, posterior la fecha de nacimiento año/mes/día y finalmente la homoclave; la cual para su obtención es necesario acreditar personalidad, fecha de nacimiento entre otros con documentos oficiales.

Al respecto, el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (IFAI), 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

Recurso de Revisión N°:

00705/INFOEM/IP/RR/2017

Sujeto Obligado:

Ayuntamiento de Mexicaltzingo

Comisionada Ponente:

Zulema Martínez Sánchez

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.

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 que 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 VII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

Por cuanto hace a la **Clave Única de Registro de Población (CURP)**, constituye un dato personal, ya que tiene como finalidad registrar a cada una de las personas que integran la población del país, con 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 Pública y Protección de Datos Personales (IFAI) 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.”

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 VII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

Por cuanto hace a la **Clave de cualquier tipo de seguridad social (ISSEMYM, u otros)**, está integrado 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 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 VII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

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

Recurso de Revisión N°:

00705/INFOEM/IP/RR/2017

Sujeto Obligado:

Ayuntamiento de Mexicaltzingo

Comisionada Ponente:

Zulema Martínez Sánchez

privadas o públicas pero que fueron contraídas en forma individual, son información que debe clasificarse como confidencial.

Por cuanto hace a la fotografía, es información de carácter personal la imagen de un individuo, considerando que existe la posibilidad de que el documento que acredita el grado de estudios o académico fue obtenido previo a su ingreso como servidor público, aunado a que para su difusión el sujeto obligado debe contar con el consentimiento del titular, sólo por cuanto hace a la fotografía; respecto de las calificaciones que obren en los documentos, esta información guarda el carácter de confidencial atento a que su divulgación no abona a la transparencia y rendición de cuentas cuando no es un requisito expreso un nivel o promedio determinado, por tanto su publicidad puede atentar en contra del titular haciéndolo objeto de señalamientos subjetivos o discriminación.

Por ende, en el presente caso, el sujeto obligado debe testar los datos referidos con antelación, sin pasar por alto que la clasificación respectiva tiene que cumplirse mediante la forma y formalidades que la ley impone; es decir, mediante acuerdo debidamente fundado y motivado, en términos de los numerales 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.”

Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas

“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."

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

V. Efectos de la resolución.

En cumplimiento a lo establecido en la fracción III del numeral 188 de la Ley de Transparencia vigente en la entidad, el presente fallo tiene los efectos siguientes.

Recurso de Revisión N°:

00705/INFOEM/IP/RR/2017

Sujeto Obligado:

Ayuntamiento de Mexicaltzingo

Comisionada Ponente:

Zulema Martínez Sánchez

Del sumario se desprendió que el sujeto obligado no entregó la información solicitada, ya que informó que la información consistente en los expedientes personales se encontraba clasificada, sin embargo, este órgano garante determina que lo solicitado no puede estar clasificado de forma íntegra, ya que su naturaleza es pública y alguna guarda relación con el ejercicio de recursos públicos; por tanto, como se demostró en el presente considerando en el apartado de estudio del asunto, se deberá entregar los documentos donde consten los ingresos diarios al rastro municipal y la copia de recibos de ingresos por el periodo del veintiocho de febrero de dos mil dieciséis al veintiocho de febrero de dos mil diecisiete; el documento donde conste o de donde se obtenga el sueldo del Responsable del Rastro Municipal correspondiente al mes de febrero de dos mil diecisiete; documento donde conste o de donde se obtenga el sueldo al mes de febrero de dos mil diecisiete, aguinaldo y prima vacacional correspondiente al año dos mil dieciséis de Luis Alberto Valdés Ayala así como copia de sus recibos de pago o de nómina del sueldo, aguinaldo y prima vacacional referidos; documento donde conste o de donde se obtenga el sueldo al mes de febrero de dos mil diecisiete, aguinaldo y prima vacacional correspondiente al año dos mil dieciséis del Presidente/a del DIF Municipal y del Tesorero Municipal; Acta de cabildo en la que se aprobaron las remuneraciones del personal del Municipio; documento que acredite el grado académico o escolar de Luis Alberto Valdés Ayala, del Presidente del Sistema Municipal DIF, del Tesorero Municipal, del Secretario del Ayuntamiento, del Secretario de Administración, del Titular de Unidad de Transparencia, de la Contralora Municipal, del Director de Desarrollo Económico, de la Regidora Johana Lerma López, del Regidor Gustavo Sandoval Becerril, de la Directora del DIF Municipal, de la Procuradora del DIF Municipal, de la Defensora Municipal de los

Derechos Humanos, del Responsable del Rastro Municipal, del Regidor Gustavo Mata Linas, de la Directora del Instituto de la Mujer, de la Directora de Obras Públicas y del Director de Desarrollo Urbano; documentos que deben entregarse en su versión pública acompañados del Acuerdo de Clasificación emitida por el Comité de Transparencia correspondiente, con la finalidad de atender el derecho de acceso a la información accionado por el recurrente.

Asimismo, de conformidad con el artículo 186 último párrafo, 189 segundo párrafo y 194 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; se deberá dar 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.

De igual manera el recurrente, 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 promover el medio de defensa adecuado en los términos de las leyes aplicables o conforme a lo establecido en los artículos 159 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; si la presente resolución le causa algún perjuicio.

En mérito de lo expuesto en líneas anteriores, resultan fundados los motivos de inconformidad que arguye el recurrente en su medio de impugnación que fue materia de estudio, por ello **con fundamento en la segunda hipótesis de la fracción III del artículo 186**, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado

de México y Municipios, se **revoca** la respuesta a la solicitud de información número 00007/MEXICAL/IP/2017 que ha sido materia del presente fallo.

Por lo antes expuesto y fundado,

SE RESUELVE

Primero. Se revoca la respuesta entregada por el sujeto obligado a la solicitud de información número 00007/MEXICAL/IP/2017, por resultar fundados los motivos de inconformidad en términos del **Considerando Cuarto** de la presente resolución.

Segundo. Se ordena al sujeto obligado haga entrega al recurrente a través del SAIMEX, en versión pública el documento o documentos donde conste:

- a. Los ingresos diarios del rastro municipal y la copia de recibos de ingresos por el periodo del veintiocho de febrero de dos mil dieciséis al veintiocho de febrero de dos mil diecisiete.
- b. Sueldo del Responsable del Rastro Municipal correspondiente al mes de febrero de dos mil diecisiete.
- c. Sueldo al mes de febrero de dos mil diecisiete, aguinaldo y prima vacacional correspondiente al año dos mil dieciséis de Luis Alberto Valdés Ayala así como copia de sus recibos de pago o de nómina del sueldo, aguinaldo y prima vacacional referidos.

- d. Sueldo al mes de febrero de dos mil diecisiete, aguinaldo y prima vacacional correspondiente al año dos mil dieciséis del Presidente del DIF Municipal y del Tesorero Municipal
- e. Acta de cabildo en la que se aprobaron las remuneraciones del personal del Municipio para el año 2017.
- f. Documento que acredite el grado académico o escolar de Luis Alberto Valdés Ayala; del Presidente del Sistema Municipal DIF; del Tesorero Municipal; del Secretario del Ayuntamiento; del Secretario de Administración; del Titular de Unidad de Transparencia; de la Contralora Municipal; del Director de Desarrollo Económico; de la Regidora Johana Lerma López; del Regidor Gustavo Sandoval Becerril; de la Directora del DIF Municipal; de la Procuradora del DIF Municipal; de la Defensora Municipal de los Derechos Humanos; del Responsable del Rastro Municipal; del Regidor Gustavo Mata Linas; de la Directora del Instituto de la Mujer; de la Directora de Obras Públicas y del Director de Desarrollo Urbano.
- g. El acuerdo de clasificación que respalde la versión pública de la información que entregue el sujeto obligado en términos de lo señalado en el Considerando Cuarto y en los artículos 49 fracción VIII, 132 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y demás normatividad aplicable.

Por cuanto hace al documento que acredite el grado académico o escolar de los Regidores Johana Lerma López, Gustavo Sandoval Becerril y Gustavo Mata

Recurso de Revisión N°: 00705/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Mexicaltzingo
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

Linas, en caso de que el sujeto obligado no cuente con dichos documentos, deberá manifestarlo en dicho sentido al momento de dar cumplimiento a la presente resolución.

Tercero. Notifíquese al Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, para que conforme al artículo 186 último párrafo, 189 segundo párrafo y 194 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; dé cumplimiento a lo ordenado dentro del plazo de diez días hábiles, debiendo informar a este Instituto en un plazo de tres días hábiles siguientes sobre el cumplimiento dado a la presente resolución.

Cuarto. Notifíquese al recurrente la presente resolución, así mismo 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 promover el 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, EMITIENDO OPINIÓN PARTICULAR; JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ, EMITIENDO VOTO PARTICULAR; JAVIER MARTÍNEZ CRUZ Y ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ, EN LA DÉCIMA SÉTIMA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL ONCE DE MAYO DE DOS MIL DIECISIETE, ANTE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL PLENO, CATALINA CAMARILLO ROSAS.

Recurso de Revisión N°:

00705/INFOEM/IP/RR/2017

Sujeto Obligado:

Ayuntamiento de Mexicaltzingo

Comisionada Ponente:

Zulema Martínez Sánchez

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).