

Recurso de revisión:

02178/INFOEM/IP/RR/2017

Recurrente:

[REDACTED]

Sujeto obligado:

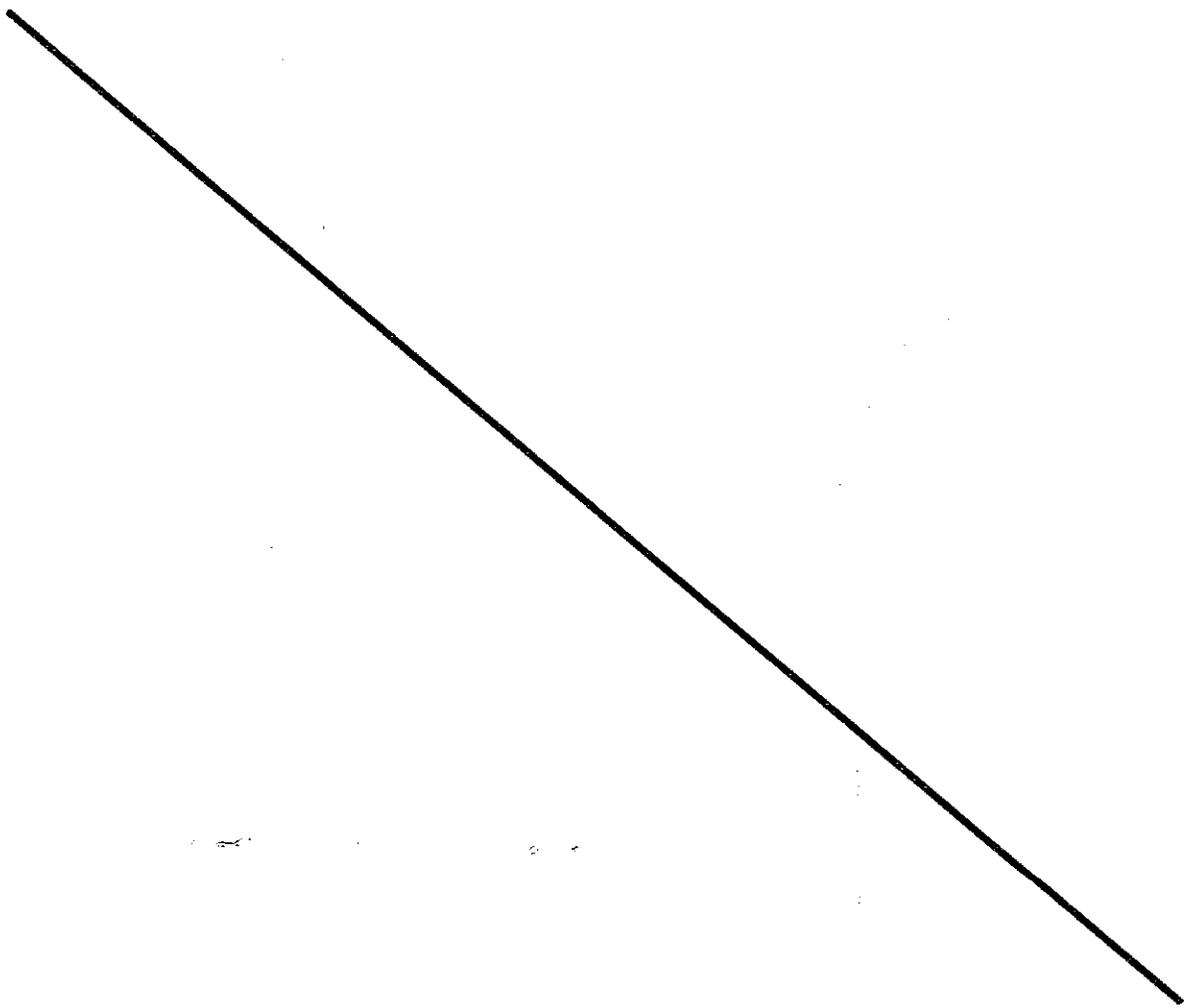
Ayuntamiento de Ayapango

Comisionado ponente:

José Guadalupe Luna Hernández

## LÍNEAS ARGUMENTATIVAS

**NEGATIVA FICTA, NO EXISTE PLAZO PERENTORIO PARA INTERPONER EL RECURSO.** Tratándose de negativa ficta no existe plazo para la interposición del recurso de revisión por tratarse de una afectación continua al Derecho de Acceso a la Información Pública.



## ÍNDICE

ANTECEDENTES.....	3
CONSIDERANDO .....	6
PRIMERO. De la competencia .....	6
SEGUNDO. De la oportunidad y procedibilidad.....	7
RESOLUTIVOS .....	35

Recurso de revisión: 02178/INFOEM/IP/RR/2017  
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Ayapango  
Comisionado ponente: José Guadalupe Luna Hernández

Resolución del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, con domicilio en Metepec, Estado de México; de fecha treinta y uno (31) de octubre de dos mil diecisiete.

VISTO el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión 02178/INFOEM/IP/RR/2017 promovido por [REDACTED] en su calidad de **RECURRENTE**, en contra de la falta de respuesta del Ayuntamiento de Ayapango en lo sucesivo el **SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

#### ANTECEDENTES

1. El día catorce (14) de agosto de dos mil diecisiete el solicitante [REDACTED] [REDACTED] presentó ante el **SUJETO OBLIGADO**, vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) la solicitud de información pública registrada con el número 00028/AYAPANGO/IP/2017, mediante la cual solicitó:

*“la nomida de todo el personal que labora en el Ayuntamiento”. (sic)*

2. El día quince (15) de agosto de dos mil diecisiete el **SUJETO OBLIGADO** realiza al particular una solicitud de aclaración que al pie, especifica lo siguiente:

Recurso de revisión: 02178/INFOEM/IP/RR/2017  
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Ayapango  
Comisionado ponente: José Guadalupe Luna Hernández



**AYUNTAMIENTO DE AYAPANGO**

AYAPANGO, México a 15 de Agosto de 2017

Nombre del solicitante: [REDACTED]

Folio de la solicitud: 00028/AYAPANGO/IP/2017

Con fundamento en el artículo 159 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se le requiere para que dentro del plazo de diez días hábiles realice lo siguiente:

el solicitante no refiere el periodo al cual requiere la información que solicita, por lo que se le requiere que especifique periodo para estar en aptitud de dar seguimiento a su solicitud, así como para contar con la certeza que el solicitante requiere información de este sujeto obligado se le requiere que especifique el nombre del ayuntamiento.

En caso de que no se desahogue el requerimiento señalado dentro del plazo citado se tendrá por no presentada la solicitud de información, quedando a salvo sus derechos para volver a presentar la solicitud, lo anterior con fundamento en la última parte del artículo 44 de la Ley invocada.

ATENTAMENTE

LIC. ISRAEL CARMONA MARTINEZ

3. Posteriormente el particular [REDACTED] realiza la aclaración que petitionó el Sujeto Obligado, señalando lo siguiente:

*“En atención al periodo, le informo que aún y cuando la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública establece que si no hay un periodo en una solicitud, se entenderá que la información se requiere a partir del año inmediato anterior, a la fecha de la solicitud. No obstante lo anterior, el periodo el*

*cual requiero la información, es de 2012 al día de hoy 24 de agosto de 2017. Por otro lado, la solicitud la hago al Ayuntamiento de Ayapango, si mi deceso fuera obtener información de otro ayuntamiento, estado o entidad me hubiera dirigido desde un inicio a ellos. gracias". (sic)*

4. En lo sucesivo día dieciocho (18) de septiembre de dos mil diecisiete, el solicitante interpuso el recurso de revisión, señalando lo siguiente:

**A. Acto impugnado:** *"No dan respuesta a mi solicitud". (Sic);*

**B. Razones o Motivos de inconformidad:** *"Pidieron que se aclarara mi solicitud cuando la misma era de inicio suficientemente clara, No obstante que procedí a aclarar, es el día que dan respuesta a mi solicitud. solicito se de vista al OIC y que me den la información solicitada". (Sic)*

5. De conformidad con el artículo 185, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el recurso de revisión número **02128/INFOEM/IP/RR/2017**, fue turnado al Comisionado José Guadalupe Luna Hernández a efecto de presentar al Pleno el proyecto de resolución correspondiente.

6. El Comisionado Ponente con fundamento en lo dispuesto por el artículo 185 fracción II de la ley de la materia, a través de acuerdos de admisión de fecha veinticinco (25) de septiembre de dos mil diecisiete puso a disposición de las partes

el expediente electrónico vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense SAIMEX a efecto de que en un plazo máximo de siete días manifestaran lo que a derecho convinieran, ofrecieran pruebas y alegatos según corresponda al caso concreto, de esta forma para que el **SUJETO OBLIGADO** presentará el Informe Justificado procedente.

7. El **Sujeto Obligado** no rinde informe justificado ni realiza manifestaciones al respecto, en cuanto al particular de igual manera no realiza manifestación alguna.

8. El Comisionado Ponente decretó el cierre de instrucción mediante acuerdo de fecha once (11) de octubre de dos mil diecisiete, por lo que, ordenó turnar el expediente a resolución, misma que ahora se pronuncia; y-----

## CONSIDERANDO

### PRIMERO. De la competencia

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

**Municipios; ; y 10, 7, 9 fracciones I y XXIV, y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.**

**SEGUNDO. De la oportunidad y procedibilidad.**

10. Es de precisar, que la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios**, en el artículo 178 párrafo II, describe la procedencia del recurso de revisión, así mismo señala que el plazo del **SUJETO OBLIGADO** para entregar la respuesta a una solicitud de información pública, es de quince días hábiles posteriores a la presentación de ésta; por lo que, transcurrido este término, cuando no entregue la respuesta a la solicitud dentro del plazo previsto en la Ley, la solicitud se entenderá negada y el solicitante podrá interponer el recurso de revisión en cualquier momento, todo esto, previsto en el ordenamiento en cita.

11. Por ende, se constituye la figura jurídica de la *negativa ficta*, cuya esencia es atribuir un efecto negativo al silencio de la autoridad administrativa frente a las instancias y solicitudes que hagan los particulares.

12. Por lo que, tratándose de la negativa ficta no existe respuesta que se haga del conocimiento al particular, a partir de la cual pueda computarse el plazo legal establecido, por tal motivo es pertinente señalar que no existe plazo para la interposición del recurso de revisión, sirviendo de apoyo a lo anterior lo que dispone el Criterio de Interpretación en el orden administrativo número 001-15, emitido por

el Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en la Sexta Sesión Ordinaria, y publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el veintitrés de abril de dos mil quince, relativo a la interposición del recurso de revisión en cualquier tiempo cuando exista negativa ficta, que señala:

(CRITERIO)

**NEGATIVA FICTA. PLAZO PARA INTERPONER EL RECURSO DE REVISIÓN TRATÁNDOSE DE.** *El artículo 48, párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios establece que, cuando no se entregue la respuesta a la solicitud dentro del plazo de 15 días establecidos en el artículo 46 de la Ley de la materia, se entenderá por negada la solicitud y podrá interponerse el recurso correspondiente. Por su parte, el artículo 72 del mismo ordenamiento legal establece el plazo de 15 días para interponer el recurso de revisión a partir del día siguiente al que tuvo conocimiento de la respuesta recaída a su solicitud, sin que se establezca excepción alguna tratándose de una falta de respuesta del sujeto obligado. Así, entonces, resulta evidente que, al no emitirse respuesta dentro del plazo establecido, se genera la ficción legal de una respuesta en sentido negativo; en el entendido de que el plazo para impugnar esa negativa podrá ser en cualquier tiempo y hasta en tanto no se dicte resolución expresa; es decir, mientras no haya respuesta por parte del Sujeto Obligado, momento a partir del cual deberá computarse el plazo previsto en el artículo 72 de la citada Ley."*

13. Lo anterior, se explica porque la ausencia de una respuesta en la solicitud constituye un acto que vulnera el derecho de manera continua y actualizable cada día en tanto, no se emita la respuesta a la que esté impuesto el **SUJETO OBLIGADO**.

**Recurso de revisión:** 02178/INFOEM/IP/RR/2017  
**Sujeto obligado:** Ayuntamiento de Ayapango  
**Comisionado ponente:** José Guadalupe Luna Hernández

14. Por consiguiente, tratándose de negativa ficta no existe plazo para la interposición del recurso de revisión por tratarse de una afectación continua al Derecho de Acceso a la Información Pública.

15. Por otro lado, el escrito contiene las formalidades previstas por el artículo 180 último párrafo de la Ley de la materia actual, por lo que es procedente que este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, conozca y resuelva el presente recurso.

### **TERCERO. Del planteamiento de la Litis.**

16. El Recurso Revisión tiene como finalidad reparar cualquier posible afectación al derecho de acceso a la información pública en términos del Título Octavo de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios** y determinar la confirmación; revocación o modificación; desechamiento o sobreseimiento; y en su caso ordenar la entrega de la información, respecto de la actuación del **SUJETO OBLIGADO**.

17. En primer término, es menester referir que ante la solicitud de información el **SUJETO OBLIGADO** realizó una aclaración, misma que fue atendida por el solicitante, sin embargo, después de dicho acto el **SUJETO OBLIGADO** no proporcionó respuesta alguna, por lo que en ese sentido versó lo señalado en el medio de impugnación interpuesto, de este modo, se actualiza la causa de

procedencia del recurso de revisión establecida en el artículo 179 fracción VII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

18. Es importante señalar que el Sujeto Obligado tampoco rindió su Informe Justificado para manifestar lo que a Derecho le asistiera y conviniera, lo que es de destacar que la omisión de enviar a esta autoridad dicho informe, impide que conozcamos con mayor amplitud las razones, motivos o fundamentos de la decisión adoptada, con lo que el perjuicio se genera para la causa del Sujeto Obligado por su omisión, lo que sin embargo no impide que esta Autoridad conozca y resuelva el presente recurso, si consideramos lo que al respecto ha señalado la autoridad jurisdiccional al emitir el siguiente criterio:

*QUEJA, RECURSO DE. LA OMISIÓN DE RENDIR EL INFORME RESPECTIVO NO IMPIDE QUE SE RESUELVA. El artículo 98 de la Ley de Amparo prevé la posibilidad de que las autoridades responsables omitan rendir el informe con justificación respecto de los actos materia de la queja y dispone que, en tales casos, la resolución correspondiente se dicte, con informe o sin él, dentro del término de los tres días siguientes a la vista que se dé al Ministerio Público. Lo dispuesto en el citado precepto legal, obliga a concluir que la falta de informe justificado de alguna autoridad responsable durante la tramitación del recurso de queja no es obstáculo para que se resuelva, y denota, asimismo, que la rendición del informe no constituye una formalidad esencial del procedimiento; de aceptar lo contrario, la resolución del recurso quedaría subordinada indefinidamente a la voluntad de las autoridades responsables en la queja, por ser claro que en tal supuesto, mientras ellas no rindieran el informe justificado, tampoco podría decidirse el recurso de queja. [TA] 2a. XXII/96. Segunda Sala. Novena*

*Época, Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo III, Abril de 1996.*

*Página: 207.*

19. En dichas condiciones, la *litis* a resolver en este recurso se circunscribe a determinar si la información requerida es generada, poseída y administrada por el **SUJETO OBLIGADO**.

#### **CUARTO. Del Estudio y Resolución del Asunto.**

20. Derivado del Planteamiento de la Litis, se procede a analizar el contenido íntegro de las actuaciones que obran en el expediente electrónico, y así este Órgano Garante dictar la resolución correspondiente, tomando en consideración los elementos aportados por las partes y apegándose en todo momento al principio de máxima publicidad de acuerdo a lo establecido en el artículo 8 de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios**.

21. Es menester precisar que siendo el deber de este Órgano Garante la protección, salvaguarda y garantía del Derecho de Acceso a la Información consagrado en nuestro máximo ordenamiento jurídico, se examina que **el particular** mediante una solicitud de información requirió las “nóminas de todo el personal que labora en el Ayuntamiento”.

22. Ante ello el Sujeto Obligado pidió que se le aclarara dicha solicitud en cuanto a la dependencia a la que va dirigida así como el periodo de la misma. Cabe hacer distinguido énfasis que pese a que el particular realizó la aclaración de la información que requirió el Sujeto Obligado, éste no entregó la información requerida respecto de las nóminas, por lo que nos encontramos con el silencio absoluto por parte del **Sujeto Obligado** respecto a la solicitud.

23. Ahora bien, a efecto de adentrarnos al estudio de la naturaleza de la información solicitada por el **particular**, es importante traer contexto el contenido del artículo 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que disponen:

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

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

*público, en los términos de las causas legítimas y estrictamente necesarias previstas por esta Ley.*

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

24. Respecto de la actuación del **SUJETO OBLIGADO** al pedir una aclaración, que a consideración de esta Ponencia no era necesario, sin embargo, el particular atendió dicho requerimiento y proporciono elementos adicionales de temporalidad para que le fuera proporcionada la información, luego de ello, la autoridad NO proporcionó respuesta alguna, siendo omiso en atender la solicitud de información.

En ese tenor y ante la deficiente actuación por parte del **SUJETO OBLIGADO**, es necesario hacer de su conocimiento que el tercer párrafo del artículo primero de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** dispone la obligación de “promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos”, por parte de todas las autoridades, siendo este el caso en donde no se respeta, protege ni garantiza el derecho de acceso a la información consagrado en el artículo 6 de la misma norma jurídica.

Por lo anterior, se deduce que el derecho de acceso a la información pública es un derecho humano constitucionalmente reconocido, en consecuencia todas las autoridades en el ámbito de sus competencias, funciones y atribuciones tienen la obligación de respetarlo, protegerlo y garantizarlo, sin embargo, cuando no ocurre

de esa manera, se violenta el derecho y la autoridad también tiene el deber de repararlo, por lo que en la presente resolución se analizara el tema requerido y se ordenara la información correspondiente, la cual deberá ser entregada por el SUJETO OBLIGADO en cumplimiento a la presente resolución y como medida de reparación al derecho en cuestión.

25. Una vez señalado lo anterior, resulta pertinente entrar al estudio de la naturaleza de la información requerida, es así que el artículo 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala:

*“Artículo 115.*

*(...)*

*IV. Los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor,...*”

26. Así mismo el ordenamiento legal en referencia en relación al presupuesto y remuneraciones de los servidores públicos estatales y municipales, en los artículos 125 y 147 establece:

*“Artículo 125.-...*

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

*“Artículo 147.- El Gobernador, los diputados, los magistrados de los Tribunales Superior de Justicia y de lo Contencioso Administrativo, los miembros del Consejo de la Judicatura, los trabajadores al servicio del Estado, los integrantes y servidores de los organismos autónomos, así como los miembros de los ayuntamientos y demás servidores públicos municipales recibirán una retribución adecuada e irrenunciable por el desempeño de su empleo, cargo o comisión, que será determinada en el presupuesto de egresos que corresponda.”*

27. En este orden de ideas el artículo 31 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y Municipios a la letra dice:

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

28. Ahora bien es menester señalar que la información relacionada con las remuneraciones es incluso una obligación de transparencia común, ello conforme a lo previsto por el artículo 92 fracción VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; que a la letra cita:

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

*(...)*

*VIII. La remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones,*

*gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración...”*

29. Es de advertir, para dilucidar respecto a la información que solicitó el particular respecto a la nómina de todos los servidores públicos que laboran en el Ayuntamiento desde el año 2012 hasta el 24 de agosto del presente año, se trata de información que deriva de manera enunciativa más no limitativa en la “nómina” por lo que 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.”*

30. Aunado a lo anterior, debe destacarse que dicho término es mencionado en diferentes ordenamientos legales, tal es el caso del artículo 804 de la Ley Federal del Trabajo, fracción II que establece:

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

...

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

...

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

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

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

31. De lo anterior, se advierte que toda institución pública o dependencia pública del Estado de México debe conservar los recibos o constancias de pago de salarios,

prima vacacional, aguinaldo y demás prestaciones legales de acuerdo con la forma en que se haya realizado el pago, es decir, en efectivo, cheque, depósito, transferencia u otra, debiendo conservar dicha documentación durante el último año y un año después de que se extingue la relación laboral a través de los sistemas de digitalización o de información magnética o electrónica

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

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

34. En el entendido de que las remuneraciones señaladas en el párrafo anterior son pagadas mediante la aplicación de fondos públicos, dichas erogaciones son fiscalizadas por la Legislatura a través del Órgano Superior de Fiscalización y en

ese sentido el 61 de la **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México** establece las facultades y obligaciones de la Legislatura de las cuales podemos resaltar las siguientes:

**“Artículo 61.**

(...)

*XXXIII. Revisar, por conducto del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, las cuentas y actos relativos a la aplicación de los fondos públicos del Estado y de los Municipios, así como fondos públicos federales en los términos convenidos con dicho ámbito que incluirán la información correspondiente a los Poderes Públicos, organismos autónomos, organismos auxiliares, fideicomisos públicos o privados y demás entes públicos que manejen recursos del Estado y Municipios;*

*XXXIV. Fiscalizar la administración de los ingresos y egresos del Estado y de los Municipios, que incluyen a los Poderes Públicos, organismos autónomos, organismos auxiliares, fideicomisos públicos o privados y demás entes públicos que manejen recursos del Estado y Municipios, a través del Órgano Superior de Fiscalización.”*

35. La **Ley de Fiscalización Superior del Estado de México** tiene por objeto establecer disposiciones encaminadas a fiscalizar, auditar y revisar las cuentas y actos relativos a la aplicación de los recursos públicos del Estado y Municipios; y en este sentido para dar cumplimiento a dicho ordenamiento, las Tesorerías Municipales y la Secretaría de Finanzas mensualmente enviaran para su análisis el

Órgano Superior de Fiscalización de la Legislatura documento denominado **Informe Mensual**. El artículo 32 párrafo segundo de la ley en cita establece:

*“Artículo 32.-*

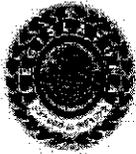
*(...)*

*Los Presidentes Municipales presentarán a la Legislatura las cuentas públicas anuales de sus respectivos municipios, del ejercicio fiscal inmediato anterior, dentro de los quince primeros días del mes de marzo de cada año; asimismo, los informes mensuales los deberán presentar dentro de los veinte días posteriores al término del mes correspondiente.”*

36. Para tal efecto el Órgano Superior de Fiscalización establece los lineamientos, criterios, procedimientos, métodos y sistemas para las acciones de control y evaluación, necesarios para la fiscalización de las cuentas públicas y los informes trimestrales y mensuales.

37. Por lo que los **Lineamientos para la Integración del Informe Mensual 2017** es el instrumento que sirve como herramienta para elaborar y presentar los Informes Mensuales, de acuerdo a los requerimientos financieros, contables, patrimoniales, presupuestales, programáticos y administrativos que señale los ordenamientos legales respectivos, entre los que destacan: La Ley Orgánica Municipal, Ley de Ingresos de los Municipios, Presupuesto de Egresos y Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios, todos del Estado de México.

38. En la integración del Informe Mensual se detallará la información en siete (07) discos que se entregarán mensualmente, dentro de los veinte (20) días posteriores al término del mes correspondiente, por lo que de acuerdo a los Lineamientos citados la integración del Disco 4 "Información de Nómina" contiene la información siguiente:



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



#### **DISCO 4 "Información de Nómina"**

- 4.1 Nómina general del 01 al 15 del mes (Formato xls);
- 4.2 Nómina general del 16 al 30/31 del mes (Formato xls);
- 4.3 Reporte de remuneraciones de mandos medios y superiores (Formato xls);
- 4.4 Reporte de Altas y Bajas del Personal (Formato xls);
- 4.5 Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por concepto de Honorarios (CFDI);
- 4.6 Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por concepto de nómina del 01 al 15 del mes (CFDI);
- 4.7 Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por concepto de nómina del 16 al 30/31 del mes (CFDI);
- 4.8 Tabulador de sueldos (Formato xls);
- 4.9 Dispersión de Nómina (Formato xls);

39. Derivado de lo anterior, es de señalar que la información solicitada, se localiza en los archivos del **Sujeto Obligado**, toda vez que, mensualmente da cumplimiento a los requerimientos de obligaciones periódicas establecidas por el Órgano Superior de Fiscalización, por lo que la información solicitada por el particular forma parte de la integración del Disco 4 "Información de Nómina".

40. Fortaleciendo lo anterior, con fundamento en lo establecido en el artículo 160 de la Ley de la Materia, señala lo siguiente:

*“Artículo 160. Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita. En caso que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en formatos abiertos”.*

41. En consecuencia, se desprende que existiendo un documento que haya sido generado y se encuentre en posesión del sujeto obligado y que cubre con la información que el particular requiere, el sujeto obligado deberá entregar los **recibos de nómina de los servidores públicos, del periodo comprendido del uno (1) de enero de 2012 al veinticuatro (24) de agosto de 2017**, con el propósito de colmar la solicitud de información del recurrente, debiéndola entregar en versión pública, eliminando o suprimiendo los datos personales pertinentes con el objetivo de salvaguardar la integridad y privacidad del propietario de la información.

42. Ahora bien, como parte de la información solicitada corresponde a administraciones públicas municipales pasadas y por ende **parte la información solicitada** no fue generada por la actual administración en apoyo a lo anterior es necesario señalar lo que al respecto establece la Ley de Documentos

Administrativos e Históricos del Estado de México en el Artículo 8 que los documentos de contenido administrativo de importancia, serán conservados por **20 años**. Ningún documento podrá ser destruido, a menos, que, por escrito, lo determine la instancia facultada para ese efecto, en términos de la presente Ley.

43. Asimismo, al realizarse la “entrega-recepción” de las administraciones pasadas, el servidor público encargado de recibir los documentos debió realizar un registro indicando el destino de cada uno de los documentos recibidos y en caso de extravío, pérdida, robo o destrucción de alguno de ellos, proceder de inmediato a la recuperación o reconstitución del mismo y de esa manera facilitar el acceso de la información a los usuarios que la soliciten.

44. Los Lineamientos que Regulan la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal del Estado de México, en su artículo 4 fracción IX, refieren lo correspondiente a la entrega recepción consistente en acto legal-administrativo por medio del cual el servidor público saliente entrega al servidor público entrante el despacho, recursos y toda la documentación e información inherente a su cargo debidamente ordenada, completa y oportuna.

45. Aunado a ello el artículo 36 de los **Lineamientos para la administración de Documentos en el Estado de México** establecen que: los Sujetos Obligados serán responsables de crear, organizar, preservar y controlar sus Archivos, conforme al ciclo de vida de los documentos y los principios de procedencia y de orden original, así como la normatividad jurídica, administrativa y técnica en materia archivística vigente, y garantizarán que sus Archivos de Trámite, Concentración e Históricos se

mantengan organizados y disponibles para permitir y facilitar un acceso expedito a la documentación que resguarden.

46. Para tal efecto es de suma importancia destacar que de acuerdo al artículo 61, 63 y 64, 68 y 74 de los **Lineamientos para la administración de Documentos en el Estado de México** citados anteriormente, los Archivos integrantes del sistema se clasificarán en Archivos de trámite o de Oficina, Archivos de concentración o Generales y Archivos Históricos, atendiendo al ciclo de vida de los documentos de Archivo. Cada Unidad Administrativa de los **SUJETOS OBLIGADOS** se integrará un archivo de trámite, que será la unidad archivística responsable de la gestión de los documentos de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones del órgano productor, así mismo los **SUJETOS OBLIGADOS** integrarán un archivo de concentración que será la unidad archivística responsable de la gestión de los documentos de usos esporádico que deben mantenerse por razones administrativas, legales, fiscales o contables y en cada uno de los Poderes del Estado y en los municipios se establecerá un Archivo Histórico el cual se constituirá como fuente de acceso público, encargado de divulgar la memoria documental institucional, estimular el uso y aprovechamiento social de la documentación y difundir su acervo e instrumentos de consulta, y cada ciclo de vida se corresponderá con las siguientes fases:

*I. Fase activa. Etapa en la que los documentos están en un periodo de tramitación y se utilizan constantemente por parte de la Unidad Administrativa que los generó o recibió, y se ubican en el Archivo de Trámite;*

*II. Fase Semiactiva. Periodo en el que los documentos, una vez concluido su trámite, mantienen un valor administrativo pero ya no son de uso frecuente por parte de la Unidad Administrativa que los generó o recibió, y se resguardan en el Archivo de Concentración; y;*

*III. Fase Inactiva. Etapa en la que los documentos, una vez fenecido su valor primario, se consideran de utilidad para el desarrollo de la investigación y por lo cual se conservan de manera permanente en el Archivo Histórico.*

47. Además cabe señalar que una vez que los documentos son enviados al archivo municipal, el **Secretario del Ayuntamiento** tiene la responsabilidad de resguardarlos, de conformidad con los artículos 18 y 19 de la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México, que a la letra dicen:

*Artículo 18.- El Archivo Municipal se integrará por todos aquellos documentos que en cada trienio se hubieren administrado, así como de aquellos emitidos o que emitan el Poder Ejecutivo o cualquier otra autoridad y los particulares.*

*Artículo 19.- El Archivo Municipal estará bajo la responsabilidad del Secretario del Ayuntamiento y tendrá las siguientes funciones:*

- a) Recibir la documentación, procediendo a su organización y resguardo.*
- b) Establecer una identificación, clasificación y catalogación de documentos a fin de que se proporcione el servicio de consulta con la debida oportunidad y eficacia.*
- c) Establecerá nexos operativos con el Archivo General del Poder Ejecutivo y el Archivo Histórico del Estado, para efectos de clasificación, catalogación y depuración de documentos.*
- d) Se procurará utilizar técnicas especializadas en archivonomía, reproducción y conservación de documentos, cuando éstos contengan materias de interés administrativo general,*

*histórico, institucional, o bien, para efectos de seguridad, sustitución de documentos o facilidad de consulta.*

*e) Establecerá nexos de coordinación con el Archivo General del Poder Ejecutivo, para efecto de producir y publicar información de interés general.*

48. Por lo anterior, se concluye que si bien se requiere información de administraciones públicas pasadas, no constituye razón suficiente que impida la entrega de la referida información solicitada, toda vez que de acuerdo a sus atribuciones el **SUJETO OBLIGADO** debió haberla generado y en consecuencia poseído y administrado, por lo que dicha información se debe encontrar en el **archivo municipal**, pues no se debe perder de vista que una de las funciones del archivo, es resguardar los documentos generados en **administraciones pasadas**.

#### **QUINTO. De la Versión Pública.**

49. Como ya se ha señalado el **Sujeto Obligado** deberá entregar documentación que por su naturaleza contiene datos personales susceptibles de ser protegidos, tales como, el **número de empleado, Clave Única de Registro de Población (CURP), Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave del ISSEMYM, número de cuenta, deducciones (concepto y monto) de sindicato, mutualidad, ayuda por defunción, fondo de resistencia sindical, caja de ahorro, seguro de vida, ausentismo, Cadenas Originales de Sellos Digitales, Códigos QR** así como cualquier otro análogo que sea susceptible de clasificarse, toda vez que este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos

Personales del Estado de México tiene el deber de velar por la protección de los datos personales aun tratándose de servidores públicos, por lo tanto la información solicitada se deberá entregar en versión pública.

50. De acuerdo a lo establecido por el artículo 122 de la Ley en materia, establece la clasificación de información, misma que puede ser por dos hipótesis, las cuales corresponden a información reservada o confidencial, por lo que los **SUJETOS OBLIGADOS** deberá de realizar el proceso de clasificación de información de acuerdo a las bases, principios y disposiciones que ley les señale.

51. En otras palabras, resulta procedente la clasificación de la información cuando el soporte documental contiene datos personales, de conformidad a lo señalado por los artículos 3 fracciones IX, XX, XXI y XLV; 91 y 137 de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios**, que a la letra refiere:

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

(...)

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

(...)

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

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

(...)

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

(...)

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

(...)

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

(...)

52. Es así que para la clasificación de la información se requiere cumplir con las formalidades señaladas en la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipio**, en sus artículos 143 y 149, que son del tenor siguiente:

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

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

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

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

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

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

*Los titulares de las áreas deberán determinar que el plazo de reserva sea el estrictamente necesario para proteger la información mientras subsistan las causas que dieron origen a la clasificación, salvaguardando el interés público protegido y tomarán en cuenta las razones que justifican el periodo de reserva establecido.*

*Excepcionalmente los sujetos obligados con la aprobación de su Comité de Transparencia, podrán ampliar el periodo de reserva hasta por un plazo de cinco años adicionales y por una sola vez, siempre y cuando justifiquen que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación, mediante la aplicación de una prueba de daño.*

*Cuando expiren los plazos de clasificación o se trate de información cuya publicación pueda ocasionar la destrucción o inhabilitación de la infraestructura de carácter estratégico para la provisión de bienes o servicios públicos, que a juicio de un sujeto obligado sea necesario ampliar nuevamente el periodo de reserva de la información, el Comité de Transparencia respectivo deberá hacer la solicitud correspondiente al Instituto, debidamente fundada y motivada, aplicando la prueba de daño y señalando el plazo de reserva, por lo menos con tres meses de anticipación al vencimiento del periodo.*

...

*Artículo 149. El acuerdo que clasifique la información como confidencial deberá contener un razonamiento lógico en el que demuestre que la información se encuentra en alguna o algunas de las hipótesis previstas en la presente Ley."*

53. Por lo que ante una solicitud de acceso a la información que resulte con información clasificada como confidencial, es viable de acuerdo a las disposiciones legales elaborar una versión pública. La versión pública debe ser autorizada por el Comité de Transparencia, se debe de emitir un acuerdo de clasificación, previo a la entrega de la información al recurrente, el cual se debe de elaborar.

54. Es de señalar, que por lo que hace a las versiones públicas, el **SUJETO OBLIGADO** debe cumplir con las formalidades exigidas en la Ley, por lo que para tal efecto emitirá el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos de los

artículos 49 fracción VIII, 122<sup>1</sup>, 135<sup>2</sup> y 149 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, con el cual sustentara la clasificación de datos y con ello la "versión pública" de los documentos materia de la solicitud.

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

---

<sup>1</sup> **Artículo 122.** La clasificación es el proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en el presente título.

Los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en las leyes deberán ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en la Ley General y, en ningún caso, podrán contravenirla.

Los titulares de las áreas de los sujetos obligados serán los responsables de clasificar la información, de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

<sup>2</sup> **Artículo 135.** Los lineamientos generales que se emitan al respecto en materia de clasificación de la información reservada y confidencial y, para la elaboración de versiones públicas, serán de observancia obligatoria para los sujetos obligados.

56. Siendo así que, la clasificación de la información, en cualquiera de sus modalidades, deberá de justificarse en un Acuerdo de Clasificación de Información emitido por el Comité del Transparencia del **SUJETO OBLIGADO**. Dicho acuerdo deberá de contener los **razonamientos lógicos** mediante los cuales se **demuestre** que la información corresponde a algunas de las hipótesis jurídicas previstas en los artículos 122 y 143 de la ley, explicando claramente las causas excepcionales que justifican la restricción al derecho.

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

58. Si el sujeto obligado incumple con estas formalidades y entrega la información sin proteger los datos personales incumple con lo que estipula las disposiciones legales establecidas, asimismo que si entrega un documento testado sin el debido acuerdo de clasificación.

59. Es decir un documento público testado que no se acompañe del respectivo acuerdo de clasificación no es una versión pública sino un documento alterado.

60. No pasa desapercibido para este Instituto de Transparencia, que dentro de la información que se ordena la entrega al sujeto obligado, se encuentra la Dirección General de Seguridad por lo que dicho sujeto obligado, a efecto de salvaguardar el estado de fuerza del Ayuntamiento, **deberá disociar la información**, es decir, a efecto de no hacer identificable a los servidores públicos deberá hacer la entrega de la información por separado, un listado que contenga el nombre y otro que contenga el cargo y sueldo pudiendo ser el tabulador de sueldo a efecto de no vincular y poner en riesgo a dichos servidores públicos.

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

**Recurso de revisión:** 02178/INFOEM/IP/RR/2017  
**Sujeto obligado:** Ayuntamiento de Ayapango  
**Comisionado ponente:** José Guadalupe Luna Hernández

## RESOLUTIVOS

**PRIMERO.** Resulta fundadas las razones y motivos de inconformidad hechos valer por [REDACTED] en el recurso de revisión 02178/INFOEM/IP/RR/2017, en términos de los considerando **CUARTO** de la presente resolución.

**SEGUNDO.** Se **ORDENA** al **Ayuntamiento de Ayapango** hacer entrega vía Sistema de Acceso a Información Mexiquense, (SAIMEX), en versión pública de la siguiente información:

- a) **Recibos de nómina de los servidores públicos, del periodo comprendido del uno (1) de enero de 2012 al veinticuatro (24) de agosto de 2017**

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

**TERCERO.** Remítase al Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO**, para que conforme a los artículos 186 último párrafo, 189 párrafo segundo y 199 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, vigente, dé cumplimiento a lo ordenado dentro del

**Recurso de revisión:** 02178/INFOEM/IP/RR/2017  
**Sujeto obligado:** Ayuntamiento de Ayapango  
**Comisionado ponente:** José Guadalupe Luna Hernández

plazo de diez días hábiles, debiendo rendir a este Instituto el informe de cumplimiento de la resolución en un plazo de tres días hábiles posteriores.

**CUARTO.** Notifíquese a [REDACTED] la presente resolución.

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

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ; EVA ABAID YAPUR; JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ; JAVIER MARTÍNEZ CRUZ Y JOSEFINA ROMÁN VERGARA; EN LA CUADRAGÉSIMA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL TREINTA Y UNO (31) DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECISIETE, ANTE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL PLENO CATALINA CAMARILLO ROSAS.

**Recurso de revisión:** 02178/INFOEM/IP/RR/2017  
**Sujeto obligado:** Ayuntamiento de Ayapango  
**Comisionado ponente:** José Guadalupe Luna Hernández

**Zulema Martínez Sánchez**

Comisionada Presidenta

(Rúbrica)

**Eva Abaid Yapur**

Comisionada

(Rúbrica)

**José Guadalupe Luna Hernández**

Comisionado

(Rúbrica)

**Javier Martínez Cruz**

Comisionado

(Rúbrica)

**Josefina Román Vergara**

Comisionada

(Rúbrica)

**Catalina Camarillo Rosas**  
Secretaria Técnica del Pleno

(Rúbrica)

Esta hoja corresponde a la resolución de treinta y uno (31) de octubre de de dos mil diecisiete, emitida en el recurso de revisión 02178/INFOEM/IP/RR/2017.