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 tres (03) de octubre de dos mil veinticuatro.

**VISTOS** los expedientes electrónicos formados con motivo de los Recursos de Revisión **00408/INFOEM/IP/RR/2024 y 00409/INFOEM/IP/RR/2024** acumulados, promovidos por un usuario que se registró como **XXX XXX**, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX),** a quien en lo sucesivo se le identificará como **EL RECURRENTE**, en contra de las respuestas del **Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza**, en adelante **EL SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

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

1. El día **siete de diciembre de dos mil veintitrés,** se presentó ante el **SUJETO OBLIGADO** vía **SAIMEX**, las solicitudes de información pública registradas con los números **00687/ATIZARA/IP/2023 y 00688/ATIZARA/IP/2023,** en las que se solicitó la siguiente información:

***Solicitud 00687/ATIZARA/IP/2023 :*** *“Solicito la nómina, conciliación de nómina, dispersión de nómina y estados de cuenta donde se refleje los movimientos de nómina de la primera quincena de octubre”*

***Solicitud 00688/ATIZARA/IP/2023:*** *“Solicito la nómina, conciliación de nómina, dispersión de nómina y estados de cuenta donde se refleje los movimientos de nómina de la primera quincena de octubre”*

* **Modalidad de entrega**: Vía SAIMEX.

1. De lo anterior, el **ocho de diciembre de dos mil veintitrés** el Titular de la Unidad de Transparencia giro el requerimiento a la Directora de Administración, para que se atendieran las solicitudes de información **00687/ATIZARA/IP/2023 y 00688/ATIZARA/IP/2023**.
2. Posteriormente el **dieciocho de enero de dos mil veinticuatro**, el **SUJETO OBLIGADO** emitió el acuerdo de prórroga para atender las solicitudes de información **00687/ATIZARA/IP/2023 y 00688/ATIZARA/IP/2023**.
3. Posteriormente en fecha **veintinueve de enero de dos mil veinticuatro** el **SUJETO OBLIGADO** dio respuesta a las solicitudes de información **00687/ATIZARA/IP/2023 y 00688/ATIZARA/IP/2023,** con los siguientes documentos cuyo contenido grosso modo es:

***Solicitud 00687/ATIZARA/IP/2023*** :

***Conciliación de la nómina primer quincena de octubre 2023.xlsx*** *documento Excel que contiene la conciliación de nómina de las dos quincenas de octubre de dos mil veintitrés, de las cuales de advierte que se dejaron libres datos como lo son el RFC, el número de seguridad social, nombre de policías, prestamos.*

***MEMORÁNDUM SRH-013-2024.pdf:*** *oficio de la Subdirectora de Recursos Humanos, mediante el cual informa que remite la información consistente en los recibos de nómina correspondientes del uno al quince de octubre de dos mil veintitrés, así como la conciliación de nómina.*

***Recibos de pago primer quincena de octubre 2023.pdf:*** *contiene 3,610 recibos de nómina de la primera quincena de octubre del dos mil veintitrés, de los cuales se observa que no contienen los códigos QR y tampoco las cadenas digitales.*

***687.pdf:*** *Acuerdo de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia, mediante el cual clasifican la información como confidencial respecto de los datos personales del RFC, Clave ISSEMYM y de otras deducciones que no corresponden a erogaciones de recursos públicos.*

*Respecto de la Conciliación de Nómina**RFC, Clave ISSEMYM, otras deducciones que no corresponden a erogaciones de recursos públicos, nombre de la Institución Bancaria, número de cuenta bancaria, número de cheque y/o referencia.*

*En la misma Acta del Comité de Transparencia clasifican como reservado el nombre de los policías (operativos) que laboran en el Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza por un periodo de cinco años, del mimos remite la prueba de daño del cual no refieren el riesgo demostrable, real e identificable, así como tampoco se observa que consideren las circunstancia de modo, tiempo y lugar.*

***Solicitud 00688/ATIZARA/IP/2023***:

***Conciliación de la nómina primer quincena de octubre 2023.xlsx****: documento Excel que contiene la conciliación de nómina de las dos quincenas de octubre de dos mil veintitrés, de las cuales de advierte que se dejaron libres datos como lo son el RFC, el número de seguridad social, nombre de policías, prestamos.*

***MEMORÁNDUM SRH-014-2024.pdf:*** *oficio de la Subdirectora de Recursos Humanos, mediante el cual informa que remite la información consistente en los recibos de nómina correspondientes del uno al quince de octubre de dos mil veintitrés, así como la conciliación de nómina.*

***Recibos de pago primer quincena de octubre 2023.pdf:*** *contiene 3,610 recibos de nómina de la primera quincena de octubre del dos mil veintitrés, de los cuales se observa que no contienen los códigos QR y tampoco las cadenas digitales.*

***688.pdf:*** *Acuerdo de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia, mediante el cual clasifican la información como confidencial respecto de los datos personales del RFC, Clave ISSEMYM y de otras deducciones que no corresponden a erogaciones de recursos públicos.*

*Respecto de la Conciliación de Nómina**RFC, Clave ISSEMYM, otras deducciones que no corresponden a erogaciones de recursos públicos, nombre de la Institución Bancaria, número de cuenta bancaria, número de cheque y/o referencia.*

*En la misma Acta del Comité de Transparencia clasifican como reservado el nombre de los policías (operativos) que laboran en el Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza por un periodo de cinco años, del mimos remite la prueba de daño del cual no refieren el riesgo demostrable, real e identificable, así como tampoco se observa que consideren las circunstancia de modo, tiempo y lugar.*

1. El **treinta y uno de enero de dos mil veinticuatro**, el solicitante interpuso recurso de revisión en las solicitudes de información **00687/ATIZARA/IP/2023 y 00688/ATIZARA/IP/2023,** en contra de las respuestas emitidas a las por el **SUJETO OBLIGADO**, señalando las siguientes razones o motivos de inconformidad:

**Recurso de Revisión 00408/INFOEM/IP/RR/2024:**

* **Acto impugnado:** *“respuesta”*
* **Razones o Motivos de inconformidad:** *“Falta documentación.”*

**Recurso de Revisión 00409/INFOEM/IP/RR/2024:**

* **Acto impugnado:** *“respuesta”*
* **Razones o Motivos de inconformidad:** *““faltan documentales y las que mandaron no son las correctas, ademas mandan documentos ADHOC en lugar de los recibos.”*

1. Consecutivamente*,* con fundamento en lo dispuesto por el artículo 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los recursos de referencia, fueron turnados **a las Comisionadas María del Rosario Mejía Ayala y Guadalupe Ramírez Peña**, respectivamentepara su análisis.
2. Los Comisionados Ponentes de origen con fundamento en lo dispuesto por el artículo 185 fracción II de la ley de la materia, a través de los **acuerdos de admisión** de fecha **seis de febrero de dos mil veinticuatro**, pusieron a disposición de las partes el expediente electrónico vía SAIMEX a efecto de que en un plazo máximo de siete días manifestara lo que a su derecho conviniera, ofreciera pruebas y alegatos según corresponda al caso concreto, de esta forma para que el **SUJETO OBLIGADO** presentará el Informe Justificado procedente.
3. Posteriormente el Pleno de este Órgano Autónomo, en la **Quinta Sesión Ordinaria** de fecha **catorce de febrero de dos mil veinticuatro**; ordenó la acumulación de los recursos de revisión de mérito, a efecto de que la Ponencia de la **Comisionada María del Rosario Mejía Ayala** formulará y presentara el proyecto de resolución correspondiente, de conformidad con el numeral ONCE incisos b) y c) de los Lineamientos para la Recepción, Trámite y Resolución de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, así como de los Recursos de Revisión que deberán observar los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia Estatal*[[1]](#footnote-1)*, que señala:

***“ONCE.*** *El Instituto, para mejor resolver y evitar la emisión de resoluciones contradictorias, podrá acordar la acumulación de los expedientes de recursos de revisión, de oficio o a petición de parte cuando:*

*…*

*b) Las partes o los actos impugnados sean iguales*

*c) Cuando se trate del mismo solicitante, el mismo SUJETO OBLIGADO, aunque se trate de solicitudes diversas;*

*(…)”*

(Énfasis añadido)

1. Es así que,resulta conveniente su trámite de forma unificada para mejor resolver y evitar la emisión de resoluciones contradictorias, por ello resultó procedente que este Órgano Garante realizará la acumulación respectiva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, de aplicación supletoria, en términos del artículo 195 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en vigor, que a la letra señalan:

***Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.***

***“Artículo 18.-*** *La autoridad administrativa o el Tribunal acordarán la acumulación de los expedientes del procedimiento y proceso administrativo que ante ellos se sigan, de oficio o a petición de parte, cuando las partes o los actos administrativos sean iguales, se trate de actos conexos o resulte conveniente el trámite unificado de los asuntos, para evitar la emisión de resoluciones contradictorias. La misma regla se aplicará, en lo conducente, para la separación de los expedientes.”*

***Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios***

***“Artículo 195.*** *En la tramitación del recurso de revisión se aplicarán supletoriamente las disposiciones contenidas en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.”*

*(Énfasis añadido)*

1. De lo anterior el **SUJETO OBLIGADO el quince de febrero de dos mil veinticuatro,** entregó cinco archivos en formato pdf por cada recurso de revisión, cuyo contenido grosso modo es el siguiente.

***Recurso de Revisión 00408/INFOEM/IP/RR/2024 y Recurso de Revisión 00409/INFOEM/IP/RR/2024:***

[***20240215125015454\_0002.pdf***](https://saimex.org.mx/saimex/solicitud/downloadAttach/2017360.page)***:*** *Oficio suscrito por el Tesorero Municipal de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, mediante el cual informa que adjunta a los archivos correspondientes a la información requerida que le corresponde a la Tesorería Municipal.*

***20240215134757930.pdf.:*** *Oficio de la Directora de Administración, mediante el cual refiere que el solicitante solo se queja por los dispersión de nómina y los estados de cuenta, información que obra en los archivos de la Tesorería Municipal, situación por la cual refiere que no se inconforma por la conciliación de nómina y los recibos de nómina.*

***20240215125105836\_0002.pdf:*** *oficio del Titular de la Unidad de Transparencia, mediante el cual le solicita a la Dirección de Administración que fundamente y motive las razones por las cuales la solicitud de información fue atendida.*

***20240215125015454\_0003.pdf:*** *oficio del Titular de la Unidad de Transparencia, mediante el cual le solicita a la Tesorería Municipal que fundamente y motive las razones por las cuales la solicitud de información fue atendida.*

***RR-408-409 (2).zip***

***RR-408-409\QNA 19\01 AFIRME QNA 19.pdf:*** *Dispersión de la quincena diecinueve de Banco AFIRME de fecha trece de octubre de dos mil veintitrés.*

***RR-408-409\QNA 19\02 COMPLEMENTO NOMINA BANAMEX QNA 19.pdf****: Dispersión de complemento de nómina BANAMEX quincena diecinueve, de fecha diecisiete de octubre de dos mil veintitrés.*

***RR-408-409\QNA 19\02 NOMINA BANAMEX Q 19 BANAMEX.pdf:***

*Transferencia del banco CITIBANAMEX de la quincena diecinueve de fecha trece de octubre de dos mil veintitrés.*

***RR-408-409\QNA 19\02 NOMINA BANAMEX Q 19.pdf:***

*Transferencia del banco BANAMEX de la quincena diecinueve, de fecha trece de octubre de dos mil veintitrés.*

***RR-408-409\QNA 19\02 RECHAZO NOMINA BANAMEX.pdf:***

*Rechazo de nómina del banco BANAMEX, de fecha dieciséis de octubre de dos mil veintitrés.*

***RR-408-409\QNA 19\03 BANORTE QNA 19 COMPL.pdf:***

*Pago de Nómina del banco BANORTE quincena diecinueve, de fecha trece de octubre de dos mil veintitrés.*

***RR-408-409\QNA 19\03 BANORTE QNA 19.pdf:***

*Pagó de nómina complementaria del banco BANORTE de la quincena diecinueve, de fecha dieciocho de octubre de dos mil veintitrés.*

***RR-408-409\QNA 19\04 COMPLEMENTO NOMINA BBVA Q19.pdf:***

*Dispersión complementaria de nómina del banco BBVA quincena diecinueve, de fecha diecisiete de octubre de dos mil veintitrés.*

***RR-408-409\QNA 19\04 NOMINA BBVA Q 19.pdf****:*

*Dispersión de nómina del banco BBVA de la quincena diecinueve, de fecha trece de octubre de dos mil veintitrés.*

***RR-408-409\QNA 19\05 SANTANDER QNA 19 COMP.pdf:***

*Hoja de alta por pago del banco SANTANDER del diecisiete de octubre de dos mil veintitrés.*

***RR-408-409\QNA 19\05 SANTANDER QNA 19.pdf:***

*Hoja de alta por pago del banco SANTANDER del diecisiete de octubre de dos mil veintitrés.*

1. Por cuanto hace al **RECURRENTE** se debe de precisar que fue omiso adjuntar información que a su derecho conviniera y asistiera, tal y como se observa de los expedientes electrónicos.
2. El veinticuatro de septiembre de dos mil veinticuatro, la Comisionada Ponente notificó el acuerdo de ampliación de plazo para emitir resolución.
3. Este organismo garante no pasa por alto explicar que la dilación en la resolución del presente asunto encuentra su justificación en que, el alto número de recursos de revisión recibidos ha incrementado el número de medios de impugnación que deben resolverse por este instituto, circunstancia atípica que ha rebasado las capacidades técnicas y humanas del personal encargado de la elaboración de resoluciones a dichos medios de impugnación.
4. Por ello, es menester precisar que, si bien se ha excedido el plazo para resolver el presente medio de impugnación, de conformidad con la ley de la materia, el plazo para emitir resolución se encuentra justificado en los elementos para medir su razonabilidad de asuntos conforme a los parámetros establecidos por diversos órganos jurisdiccionales federales, aplicables también en procedimientos análogos, como el que nos ocupa.
5. Así, en términos de lo que establecen los artículos 8.1 y 25 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, los recursos deben ser sencillos y resolverse en el menor tiempo posible, tomando en consideración la dilación total del procedimiento; esto es, en un plazo razonable.
6. En ese sentido, el legislador fijó los términos procesales en las leyes, de manera general, sin que pudiera prever la variada gama de casos que son resueltos por los órganos jurisdiccionales o cuasi jurisdiccionales, tanto por la complejidad de los hechos, como por el número de casos que conocen.
7. Por ello, excepcionalmente, si un asunto es resuelto con posterioridad a los plazos señalados por la norma debe analizarse la razonabilidad del tiempo necesario para su resolución, atentos a los siguientes criterios:

a) Complejidad del asunto: La complejidad de la prueba, la pluralidad de sujetos procesales, el tiempo transcurrido, las características y contexto del recurso.

b) Actividad Procesal del interesado: Acciones u omisiones del interesado.

c) Conducta de la Autoridad: Las Acciones u omisiones realizadas en el procedimiento. Así como si la autoridad actuó con la debida diligencia.

d) La afectación generada en la situación jurídica de la persona involucrada en el proceso: Violación a sus derechos humanos.

1. De modo que, cuando se trate de un asunto excepcional, por alguna o todas las características mencionadas o bien, cuando el ingreso de asuntos al órgano jurisdiccional o cuasi jurisdiccional respectivo supere notoriamente al que podría considerarse normal, debe concluirse que es una excluyente de responsabilidad en relación con la actuación del funcionario, como ha acontecido en el caso que nos ocupa.
2. Argumento que encuentra sustento en la jurisprudencia P./J. 32/92 emitida por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación del rubro “TÉRMINOS PROCESALES. PARA DETERMINAR SI UN FUNCIONARIO JUDICIAL ACTUÓ INDEBIDAMENTE POR NO RESPETARLOS SE DEBE ATENDER AL PRESUPUESTO QUE CONSIDERÓ EL LEGISLADOR AL FIJARLOS Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL CASO.”, visible en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación con el registro digital 205635.
3. Razones por las cuales cabe concluir que, la resolución al recurso de revisión se solventa hasta esta fecha, debido a que existe una excesiva carga de trabajo en desproporción a la capacidad de los recursos materiales y humanos con que cuenta este Instituto para atender la enorme demanda de usuarios que acuden para que se les garantice su Derecho de acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales, aunado a la complejidad de los hechos a los que se refieren, así como al volumen del expediente, la extensión de los escritos y pruebas aportadas y desahogadas por las partes; lo que impide la tramitación de los recursos dentro de los términos legales previamente establecidos por la Ley, por tratarse de causas de fuerza mayor.
4. Al respecto, también son de considerar los criterios sostenidos por el Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, cuyos rubros y datos de identificación son los siguientes:

“PLAZO RAZONABLE PARA RESOLVER. DIMENSIÓN Y EFECTOS DE ESTE CONCEPTO CUANDO SE ADUCE EXCESIVA CARGA DE TRABAJO.” consultable en el Semanario Judicial de la Federación y su gaceta, con el registro digital 2002351.

“PLAZO RAZONABLE PARA RESOLVER. CONCEPTO Y ELEMENTOS QUE LO INTEGRAN A LA LUZ DEL DERECHO INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS.”, visible en el Semanario Judicial de la Federación y su gaceta, con el registro digital 2002350.

1. Por ello, este organismo garante comprometido con la tutela de los derechos humanos confiados, señala que este exceso del plazo legal para resolver el presente asunto, resulta de carácter excepcional.
2. Finalmente, la Comisionada Ponente mediante acuerdo de fecha **treinta de septiembre de dos mil veinticuatro**, decretó el cierre de instrucción de los expedientes, por lo que no habiendo más que hacer constar, y -------------------------------------------------------

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

## **PRIMERO. De la competencia**

1. 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 trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones IV y V, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; artículos 1, 2 fracción II, 13, 29, 36 fracciones I y II, 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y 7, 9 fracciones I y 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 procedencia.**

1. Los medios de impugnación fueron presentados a través del **SAIMEX,** en el formato previamente aprobado para tal efecto y dentro del plazo legal de quince días hábiles otorgados; para el caso en particular es de señalar que el **SUJETO OBLIGADO** entregó sus respuestas el **veintinueve de enero de dos mil veinticuatro**, de tal forma que el plazo para interponer el recurso de revisión transcurrió del día **treinta de enero al veinte de febrero de dos mil veinticuatro**; en consecuencia, el ahora **RECURRENTE** presentó sus inconformidades el día **treinta y uno de enero de dos mil veinticuatro**; es decir dentro del lapso legalmente establecido para tal efecto.
2. Por otro lado, es de suma importancia señalar que la parte recurrente no proporciona un nombre completo o datos de identificación como se advierte en el detalle de seguimiento del SAIMEX, no obstante lo anterior, no proporcionar el nombre completo no es motivo para archivar la solicitud de acceso a la información pública como concluida, conforme a lo previsto en el artículo 155, penúltimo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que establece lo siguiente:

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

1. Robusteciendo lo anterior se encuentra lo dispuesto en el artículo 6, Apartado A, fracciones III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que establece:

*“****Artículo 6.-*** *La manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, la vida privada o los derechos de terceros, provoque algún delito, o perturbe el orden público; el derecho de réplica será ejercido en los términos dispuestos por la ley. El derecho a la información será garantizado por el Estado.*

*Para efectos de lo dispuesto en el presente artículo se observará lo siguiente:*

*A. Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación, los Estados y el Distrito Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:*

*III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos.”(Sic)*

1. Así como el artículo 5 fracción III, párrafo vigésimo noveno, trigésimo y trigésimo primero, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, que determina lo siguiente:

*“****Artículo 5.-*** *En el Estado de México todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales en los que el Estado mexicano sea parte, en esta Constitución y en las leyes que de ésta emanen, por lo que gozarán de las garantías para su protección, las cuales no podrán restringirse ni suspenderse salvo en los casos y bajo las condiciones que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece”.(Sic)*

*…*

*Toda persona en el Estado de México, tiene derecho al libre acceso a la información plural y oportuna, así como a buscar recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión.*

*...*

*El derecho a la información será garantizado por el Estado. La ley establecerá las previsiones que permitan asegurar la protección, el respeto y la difusión de este derecho.*

*Para garantizar el ejercicio del derecho de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, los poderes públicos y los organismos autónomos, transparentarán sus acciones, en términos de las disposiciones aplicables, la información será oportuna, clara, veraz y de fácil acceso. Este derecho se regirá por los principios y bases siguientes:*

*III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos;*

*...*

*VIII. El Estado contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica y de gestión, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de transparencia, acceso a la información pública y a la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados en los términos que establezca la ley.” (Sic)*

1. Por otra parte, del contenido del artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos mexicanos, se destaca lo siguiente:

*“****Artículo 1****. En los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que esta Constitución establece.*

*Las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con esta Constitución y con los tratados internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.*

*Todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.”(Sic)*

1. Esto es, que el derecho humano de acceso a la información pública, se aprecia que toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su interposición, deberá tener acceso a la información pública, es decir, dicho *derecho fundamental exime a quien lo ejerce*, de acreditar su legitimación en la causa o su interés en el asunto, lo que permite la posibilidad de que, incluso, la solicitud de acceso a la información pueda ser anónima o no contener un nombre que identifique al solicitante o que permita tener certeza sobre su identidad.
2. Lo que se fortalece con el Criterio 6/2014 del 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, el cual se reproduce para una mayor referencia:

*“Acceso a información gubernamental. No debe condicionarse a que el solicitante acredite su personalidad, demuestre interés alguno o justifique su utilización. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 6º., apartado A, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1º, 2º, 4º y 40 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la respuesta a una solicitud de acceso a información y entrega de la misma, no debe estar condicionada a que el particular acredite su personalidad, demuestre interés alguno o justifique su utilización, en virtud de que los sujetos obligados no deben requerir al solicitante mayores requisitos que los establecidos en la Ley. En este sentido, las dependencias y entidades, sólo deberán asegurarse de que, en su caso, se haya cubierto el pago de reproducción y envío de la información, mediante la exhibición del recibo correspondiente.”(Sic)*

1. Asimismo, los escritos contienen 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*.**

1. De las constancias en el expediente al rubro indicado, se desprende que la particular solicitó la información que a continuación se desagrega:

***Del Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza donde se reflejen los movimientos de nómina de la primera quincena de octubre.***

* ***la nómina***
* ***conciliación de nómina***
* ***dispersión de nómina y***
* ***estados de cuenta***

1. En respuesta, el **SUJETO OBLIGADO** remitió cuatro archivos en formato pdf, por cada recurso de revisión, cuyo contenido toral es el siguiente:

***Solicitud 00687/ATIZARA/IP/2023*** :

***Solicitud 00687/ATIZARA/IP/2023*** :

***Conciliación de la nómina primer quincena de octubre 2023.xlsx*** *documento Excel que contiene la conciliación de nómina de las dos quincenas de octubre de dos mil veintitrés, de las cuales de advierte que se dejaron libres datos como lo son el RFC, el número de seguridad social, nombre de policías, prestamos.*

***MEMORÁNDUM SRH-013-2024.pdf:*** *oficio de la Subdirectora de Recursos Humanos, mediante el cual informa que remite la información consistente en los recibos de nómina correspondientes del uno al quince de octubre de dos mil veintitrés, así como la conciliación de nómina.*

***Recibos de pago primer quincena de octubre 2023.pdf:*** *contiene 3,610 recibos de nómina de la primera quincena de octubre del dos mil veintitrés, de los cuales se observa que no contienen los códigos QR y tampoco las cadenas digitales.*

***687.pdf:*** *Acuerdo de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia, mediante el cual clasifican la información como confidencial respecto de los datos personales del RFC, Clave ISSEMYM y de otras deducciones que no corresponden a erogaciones de recursos públicos.*

*Respecto de la Conciliación de Nómina**RFC, Clave ISSEMYM, otras deducciones que no corresponden a erogaciones de recursos públicos, nombre de la Institución Bancaria, número de cuenta bancaria, número de cheque y/o referencia.*

*En la misma Acta del Comité de Transparencia clasifican como reservado el nombre de los policías (operativos) que laboran en el Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza por un periodo de cinco años, del mimos remite la prueba de daño del cual no refieren el riesgo demostrable, real e identificable, así como tampoco se observa que consideren las circunstancia de modo, tiempo y lugar.*

***Solicitud 00688/ATIZARA/IP/2023***:

***Conciliación de la nómina primer quincena de octubre 2023.xlsx****: documento Excel que contiene la conciliación de nómina de las dos quincenas de octubre de dos mil veintitrés, de las cuales de advierte que se dejaron libres datos como lo son el RFC, el número de seguridad social, nombre de policías, prestamos.*

***MEMORÁNDUM SRH-014-2024.pdf:*** *oficio de la Subdirectora de Recursos Humanos, mediante el cual informa que remite la información consistente en los recibos de nómina correspondientes del uno al quince de octubre de dos mil veintitrés, así como la conciliación de nómina.*

***Recibos de pago primer quincena de octubre 2023.pdf:*** *contiene 3,610 recibos de nómina de la primera quincena de octubre del dos mil veintitrés, de los cuales se observa que no contienen los códigos QR y tampoco las cadenas digitales.*

***688.pdf:*** *Acuerdo de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia, mediante el cual clasifican la información como confidencial respecto de los datos personales del RFC, Clave ISSEMYM y de otras deducciones que no corresponden a erogaciones de recursos públicos.*

*Respecto de la Conciliación de Nómina**RFC, Clave ISSEMYM, otras deducciones que no corresponden a erogaciones de recursos públicos, nombre de la Institución Bancaria, número de cuenta bancaria, número de cheque y/o referencia.*

*En la misma Acta del Comité de Transparencia clasifican como reservado el nombre de los policías (operativos) que laboran en el Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza por un periodo de cinco años, del mimos remite la prueba de daño del cual no refieren el riesgo demostrable, real e identificable, así como tampoco se observa que consideren las circunstancia de modo, tiempo y lugar.*

1. En dichas condiciones, la *Litis* a resolver en estos recursos se circunscribe a determinar si se actualizan las causales de procedencia previstas en el artículo 179, **fracción V** de la Ley **de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de** México **y Municipios**; fracción que determina la hipótesis jurídica relativa a la entrega de información incompleta por parte del **SUJETO OBLIGADO**; contexto del cual se dolió **EL RECURRENTE** al momento de interponer su inconformidad.
2. De modo tal que los presentes recursos de revisión se abocaron en determinar si el **SUJETO OBLIGADO** con su respuesta ciertamente actualiza la causal de procedenciaantes señalada; asimismo, determinar si se vulnera el derecho de acceso a la información del particular por la inobservancia a los principios contenidos en el artículo 11 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los cuales señala entre otros, que en la generación y entrega de información se deberá garantizar que sea oportuna, expedita, completa e integral.

**CUARTO. Del estudio y resolución del estudio.**

1. **Del derecho de acceso a la información.**
2. El Derecho de Acceso a la Información Pública, es un derecho humano reconocido en el Pacto de Derechos Civiles y Políticos en su artículo 19.2; en la Convención Americana sobre Derechos Humanos en su artículo 13.1; en el artículo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el artículo quinto de la Particular del Estado de México.
3. Definiendo el Derecho de Acceso a la Información Pública como: *La igualdad de oportunidades para recibir, buscar e impartir información[[2]](#footnote-2)en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal,[[3]](#footnote-3)*que se constituye como una herramienta fundamental para ejercer *el control democrático de las gestiones estatales, de forma tal que puedan cuestionar, indagar y considerar si se está dando un adecuado cumplimiento a las funciones públicas,[[4]](#footnote-4)*fomentando *la transparencia de las actividades estatales y* promoviendo *la responsabilidad de los funcionarios sobre su gestión pública,[[5]](#footnote-5)*que permite *saber qué están haciendo los gobiernos por sus pueblos, sin lo cual la verdad languidecería y la participación en el gobierno permanecería fragmentada.*
4. En México, además de los derechos, están reconocidas las garantías para su protección, en ese sentido el párrafo tercero de artículo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone lo siguiente:

*“****Artículo 1.-***

*(…)*

*Todas las* *autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.*

*(…)*”.

1. Por lo anterior, se deduce que el Derecho de Acceso a la Información Pública es un Derecho Humano de Fuente Internacional y Constitucionalmente reconocido. Además del derecho, también se reconocen garantías para su protección, lo que vincula con el mandato del párrafo tercero del mismo artículo.
2. Así, conforme a la Constitución Política de las Estado Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México respectivamente, el cumplimiento de las garantías primarias, entendidas como obligaciones inmediatamente relacionadas con el Derecho de Acceso a la Información Pública, permiten que todas las autoridades, en el ámbito de sus atribuciones lo respeten, protejan y garanticen.

***Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos***

***“Artículo 6.***

*(…)*

*Para efectos de lo dispuesto en el presente artículo se observará lo siguiente:*

***A****.* ***Para el ejercicio del derecho de acceso a la información****, la Federación y* ***las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:***

***I. Toda la información en posesión de cualquier******autoridad****, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y* ***municipal****,* ***es pública*** *y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes.* ***En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones****, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.”*

***Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México***

***“Artículo 5****.-*

*(…)*

***El derecho a la información será garantizado por el Estado. La ley establecerá las previsiones que permitan asegurar la protección, el respeto y la difusión de este derecho****.*

*Para garantizar el ejercicio del derecho de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, los poderes públicos y los organismos autónomos, transparentarán sus acciones, en términos de las disposiciones aplicables, la información será oportuna, clara, veraz y de fácil acceso.*

***Este derecho se regirá por los principios y bases siguientes****:*

***I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismos de los*** *Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos estatales y* ***municipales****, así como del gobierno y de la administración pública municipal y sus organismos descentralizados, asimismo de cualquier persona física, jurídica colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal,* ***es pública*** *y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de interés público y seguridad, en los términos que fijen las leyes.* ***En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad****.* ***Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones****, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.”*

1. Según el artículo 150 de la Ley de Transparencia del Estado, la solicitud es la garantía primaria del Derecho de Acceso a la Información, además, establece que se regirá *por los principios de simplicidad, rapidez gratuidad del procedimiento, auxilio y orientación a los particulares*, contemplando el derecho de las personas con discapacidad y hablantes de lengua indígena.
2. El Derecho de Acceso a la Información se garantiza y respeta oportunamente, y según lo que dispone la Ley, las *solicitudes de acceso a la información*.
3. Así entonces, se procede analizar, en primer lugar, si el **SUJETO OBLIGADO** al atender la solicitud de acceso a la información, satisfizo la garantía primaria del derecho según lo dispuesto por el artículo 150 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y en segundo término si cumplió con su deber de respetar y garantizar el derecho, entregando la información solicitada.

**II. De la información solicitada y la respuesta del SUJETO OBLIGADO**

1. Ahora bien, es necesario recordar que la información solicitada por parte del **RECURRENTE** en cada solicitud de información, consistió en lo siguiente

***Recurso de Revisión 00408/INFOEM/IP/RR/2024***

*“Solicito la nómina, conciliación de nómina, dispersión de nómina y estados de cuenta donde se refleje los movimientos de nómina de la primera quincena de octubre”*

***Recurso de Revisión 00409/INFOEM/IP/RR/2024***

*“Solicito la nómina, conciliación de nómina, dispersión de nómina y estados de cuenta donde se refleje los movimientos de nómina de la primera quincena de octubre”*

1. En respuesta el **SUJETO OBLIGADO** entregó cuatro archivos electrónicos en formato pdf, por cada recurso de revisión, cuyo contenido grosso modo es el siguiente.

***Solicitud 00687/ATIZARA/IP/2023*** :

***Conciliación de la nómina primer quincena de octubre 2023.xlsx*** *documento Excel que contiene la conciliación de nómina de las dos quincenas de octubre de dos mil veintitrés, de las cuales de advierte que se dejaron libres datos como lo son el RFC, el número de seguridad social, nombre de policías, prestamos.*

***MEMORÁNDUM SRH-013-2024.pdf:*** *oficio de la Subdirectora de Recursos Humanos, mediante el cual informa que remite la información consistente en los recibos de nómina correspondientes del uno al quince de octubre de dos mil veintitrés, así como la conciliación de nómina.*

***Recibos de pago primer quincena de octubre 2023.pdf:*** *contiene 3,610 recibos de nómina de la primera quincena de octubre del dos mil veintitrés, de los cuales se observa que no contienen los códigos QR y tampoco las cadenas digitales.*

***687.pdf:*** *Acuerdo de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia, mediante el cual clasifican la información como confidencial respecto de los datos personales del RFC, Clave ISSEMYM y de otras deducciones que no corresponden a erogaciones de recursos públicos.*

*Respecto de la Conciliación de Nómina**RFC, Clave ISSEMYM, otras deducciones que no corresponden a erogaciones de recursos públicos, nombre de la Institución Bancaria, número de cuenta bancaria, número de cheque y/o referencia.*

*En la misma Acta del Comité de Transparencia clasifican como reservado el nombre de los policías (operativos) que laboran en el Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza por un periodo de cinco años, del mimos remite la prueba de daño del cual no refieren el riesgo demostrable, real e identificable, así como tampoco se observa que consideren las circunstancia de modo, tiempo y lugar.*

***Solicitud 00688/ATIZARA/IP/2023***:

***Conciliación de la nómina primer quincena de octubre 2023.xlsx****: documento Excel que contiene la conciliación de nómina de las dos quincenas de octubre de dos mil veintitrés, de las cuales de advierte que se dejaron libres datos como lo son el RFC, el número de seguridad social, nombre de policías, prestamos.*

***MEMORÁNDUM SRH-014-2024.pdf:*** *oficio de la Subdirectora de Recursos Humanos, mediante el cual informa que remite la información consistente en los recibos de nómina correspondientes del uno al quince de octubre de dos mil veintitrés, así como la conciliación de nómina.*

***Recibos de pago primer quincena de octubre 2023.pdf:*** *contiene 3,610 recibos de nómina de la primera quincena de octubre del dos mil veintitrés, de los cuales se observa que no contienen los códigos QR y tampoco las cadenas digitales.*

***688.pdf:*** *Acuerdo de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia, mediante el cual clasifican la información como confidencial respecto de los datos personales del RFC, Clave ISSEMYM y de otras deducciones que no corresponden a erogaciones de recursos públicos.*

*Respecto de la Conciliación de Nómina**RFC, Clave ISSEMYM, otras deducciones que no corresponden a erogaciones de recursos públicos, nombre de la Institución Bancaria, número de cuenta bancaria, número de cheque y/o referencia.*

*En la misma Acta del Comité de Transparencia clasifican como reservado el nombre de los policías (operativos) que laboran en el Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza por un periodo de cinco años, del mimos remite la prueba de daño del cual no refieren el riesgo demostrable, real e identificable, así como tampoco se observa que consideren las circunstancia de modo, tiempo y lugar.*

1. De la información entregada, el entonces solicitante interpuso los recursos de revisión bajo los siguientes términos.

**Recurso de Revisión 00408/INFOEM/IP/RR/2024:**

* **Acto impugnado:** *“respuesta”*
* **Razones o Motivos de inconformidad:** *“Falta documentación.”*

**Recurso de Revisión 00409/INFOEM/IP/RR/2024:**

* **Acto impugnado:** *“respuesta”*
* **Razones o Motivos de inconformidad:** *“faltan documentales y las que mandaron no son las correctas, ademas mandan documentos ADHOC en lugar de los recibos.”*

1. En la etapa manifestaciones, el **SUJETO OBLIGADO** en ambos recursos entrega la misma información, cuyo contenido grosso modo consiste en lo siguiente.

***Recurso de Revisión 00408/INFOEM/IP/RR/2024 y Recurso de Revisión 00409/INFOEM/IP/RR/2024:***

[***20240215125015454\_0002.pdf***](https://saimex.org.mx/saimex/solicitud/downloadAttach/2017360.page)***:*** *Oficio suscrito por el Tesorero Municipal de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, mediante el cual informa que adjunta a los archivos correspondientes a la información requerida que le corresponde a la Tesorería Municipal.*

***20240215134757930.pdf.:*** *Oficio de la Directora de Administración, mediante el cual refiere que el solicitante solo se queja por los dispersión de nómina y los estados de cuenta, información que obra en los archivos de la Tesorería Municipal, situación por la cual refiere que no se inconforma por la conciliación de nómina y los recibos de nómina.*

***20240215125105836\_0002.pdf:*** *oficio del Titular de la Unidad de Transparencia, mediante el cual le solicita a la Dirección de Administración que fundamente y motive las razones por las cuales la solicitud de información fue atendida.*

***20240215125015454\_0003.pdf:*** *oficio del Titular de la Unidad de Transparencia, mediante el cual le solicita a la Tesorería Municipal que fundamente y motive las razones por las cuales la solicitud de información fue atendida.*

***RR-408-409 (2).zip***

***RR-408-409\QNA 19\01 AFIRME QNA 19.pdf:*** *Dispersión de la quincena diecinueve de Banco AFIRME de fecha trece de octubre de dos mil veintitrés.*

***RR-408-409\QNA 19\02 COMPLEMENTO NOMINA BANAMEX QNA 19.pdf****: Dispersión de complemento de nómina BANAMEX quincena diecinueve, de fecha diecisiete de octubre de dos mil veintitrés.*

***RR-408-409\QNA 19\02 NOMINA BANAMEX Q 19 BANAMEX.pdf:***

*Transferencia del banco CITIBANAMEX de la quincena diecinueve de fecha trece de octubre de dos mil veintitrés.*

***RR-408-409\QNA 19\02 NOMINA BANAMEX Q 19.pdf:***

*Transferencia del banco BANAMEX de la quincena diecinueve, de fecha trece de octubre de dos mil veintitrés.*

***RR-408-409\QNA 19\02 RECHAZO NOMINA BANAMEX.pdf:***

*Rechazo de nómina del banco BANAMEX, de fecha dieciséis de octubre de dos mil veintitrés.*

***RR-408-409\QNA 19\03 BANORTE QNA 19 COMPL.pdf:***

*Pago de Nómina del banco BANORTE quincena diecinueve, de fecha trece de octubre de dos mil veintitrés.*

***RR-408-409\QNA 19\03 BANORTE QNA 19.pdf:***

*Pagó de nómina complementaria del banco BANORTE de la quincena diecinueve, de fecha dieciocho de octubre de dos mil veintitrés.*

***RR-408-409\QNA 19\04 COMPLEMENTO NOMINA BBVA Q19.pdf:***

*Dispersión complementaria de nómina del banco BBVA quincena diecinueve, de fecha diecisiete de octubre de dos mil veintitrés.*

***RR-408-409\QNA 19\04 NOMINA BBVA Q 19.pdf****:*

*Dispersión de nómina del banco BBVA de la quincena diecinueve, de fecha trece de octubre de dos mil veintitrés.*

***RR-408-409\QNA 19\05 SANTANDER QNA 19 COMP.pdf:***

*Hoja de alta por pago del banco SANTANDER del diecisiete de octubre de dos mil veintitrés.*

***RR-408-409\QNA 19\05 SANTANDER QNA 19.pdf:***

*Hoja de alta por pago del banco SANTANDER del diecisiete de octubre de dos mil veintitrés.*

***Solicitud 00687/ATIZARA/IP/2023 :*** *“Solicito la nómina, conciliación de nómina, dispersión de nómina y estados de cuenta donde se refleje los movimientos de nómina de la primera quincena de octubre”*

***Solicitud 00688/ATIZARA/IP/2023:*** *“Solicito la nómina, conciliación de nómina, dispersión de nómina y estados de cuenta donde se refleje los movimientos de nómina de la primera quincena de octubre”*

1. Ahora bien, mediante la siguiente tabla se analizará la información que se solicita y la información que remite el **SUJETO OBLIGADO respecto de la primera quincena de octubre del ejercicio fiscal dos mil veintitrés, para precisar si se colmó o no el derecho de acceso a la información del RECURRENTE.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***No.*** | ***Solicitud*** | ***Información entregada en respuesta*** | ***Información entregada en la etapa de manifestaciones*** | ***Colma*** |
| *1* | ***La nómina*** | *En respuesta la Dirección de Administración remite los recibos de nómina de la primera quincena de octubre de dos mil veintitrés, de tres mil seiscientos diez servidores públicos.* | *Refiere que el Particular lo tiene como actos consentidos.* | *Si colma toda vez que el* ***SUJETO OBLIGADO*** *entrega los recibos de nómina de la primera quincena de octubre de 2023.* |
| *2* | ***Conciliación de nómina*** | *La Directora de Administración remite la conciliación de nómina de la primera y segunda quincena de tres mil seiscientos veintitrés servidores públicos, de la cual se debe de indiciar que en la segunda quincena de octubre dejo datos personales que debieron de ser clasificados como confidenciales.* | *Refiere que el Particular lo tiene como actos consentidos.* | *Si colma, pero debe dar vista a Dirección de Protección de Datos y la Secretaría Técnica por dejar libres datos que debían tenerse como confidenciales y reservado.* |
| *3* | ***Dispersión de nómina*** | *No hay pronunciamiento inicial* | *El Tesorero Municipal adjunta once archivos electrónicos que consisten en pagos por la nómina, sin embargo los documentos adjuntos como dispersión de nómina no contienen los datos que solicita el Órgano Superior de Fiscalización* | *No colma* |
| *4* | ***Estados de cuenta*** | *No hay pronunciamiento a este punto de la solicitud* | *No hay pronunciamiento a este punto de la solicitud* | *No colma* |

1. Ahora bien, de acuerdo a la información solicitada, en primer punto es necesario establecer las áreas habilitadas para dar acceso a la información solicitada, situación por la cual de conformidad con el artículo 36 del Bando Municipal del Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza, cuenta las siguientes dependencias municipales centralizadas.

*DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES CENTRALIZADAS:*

1. *Oficina de la Presidencia;*

*II. Secretaría del Ayuntamiento;*

***III. Tesorería Municipal;***

*IV. Contraloría Municipal;*

*V. Dirección Jurídica y Consultiva;*

***VI. Dirección de Administración;***

*VII. Dirección de Innovación y Comunicación;*

*VIII. Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;*

*IX. Dirección General de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano;*

*X. Coordinación Municipal de Protección Civil, Bomberos y Medio Ambiente;*

*XI. Dirección de Servicios Públicos;*

*XII. Dirección de Desarrollo Social;*

*XIII. Dirección de Desarrollo Económico;*

*XIV. Dirección del Instituto de la Mujer;*

*XV. Dirección General de Obras Públicas;*

*XVI. Dirección de Educación, y*

*XVII. Dirección de la Juventud.*

1. De lo anterior, se observa que el Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza, dentro de su estructura cuenta con la Dirección de Administración y la Tesorería Municipal, por lo que se establecen las funciones de cada una.
2. Por su parte la Dirección de Administración, de conformidad con el artículo 52 del Bando Municipal, se encarga de lo siguiente.

*De la Dirección de Administración*

*ARTÍCULO 52.- A la Dirección de Administración le corresponde planear, establecer y difundir entre las dependencias de la Administración Pública Municipal, las políticas, procedimientos y estrategias necesarias para la adquisición, contratación, organización, control y aprovechamiento eficiente de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y de servicios generales que se proporcionan a las dependencias y unidades administrativas de todas las adscripciones, para 51 satisfacer las necesidades generales que constituyen el objeto de los servicios y la función pública.*

1. De lo anterior, se observa se observa que la Dirección de Administración es el área encargada de planear, establecer y difundir entre las dependencias los procedimientos y estrategias necesarias, así como el control y aprovechamiento eficiente de los recursos humanos.
2. Seguidamente, el Reglamento Interno de la Dirección de Administración del Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza, establece que dentro de la estructura de dicha Dirección se integra por la Subdirección de Recursos Humanos y está a su vez por el Departamento de Nóminas y Pago, las cuales tienen las siguientes funciones.

*Subdirección de Recursos Humanos*

***Artículo 39.-*** *Corresponde al titular de la Subdirección de Recursos Humanos, el despacho de los siguientes asuntos:*

1. *Proponer los planes y programas de su unidad administrativa;*

*II. Atender los asuntos de su competencia que le sean asignados por el Director;*

*III. Asesorar, desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Director le encomiende y mantenerlo informado;*

*IV. Proponer y capacitar al personal del ayuntamiento con la impartición de cursos;*

***V. Aportar elementos que apoyen a la consolidación de la planeación estratégica de la Dirección y del Municipio;***

*VI. Coordinar, controlar e informar del desarrollo de las funciones a cargo de la Subdirección en concordancia a los lineamientos emitidos por la Dirección;*

*VII. Establecer las acciones necesarias para que garanticen que todos los puestos vacantes se cubran con personal competente, analizando las capacidades de los candidatos, sobre aquellos que muestren los mejores potenciales, vigilando que las percepciones que se otorguen correspondan a la estructura de sueldos autorizada;*

*VIII. Supervisar la preparación del material inductivo que deben recibir los empleados de reciente ingreso a la institución, para facilitar su inmediata incorporación a las actividades que le sean asignadas;*

***IX. Verificar la correcta aplicación de los procedimientos administrativos que permitan validar y operar en forma ágil y eficiente: nombramientos, contrataciones, incrementos, licencias, promociones, bajas, reubicaciones, reasignaciones y el pago de remuneraciones, así como la aplicación de los descuentos procedentes;***

*X. Analizar y dar cumplimiento a las Leyes, Reglamentos y convenios vigentes para la instrumentación y ejecución de la nómina;*

*XI. Verificar la aplicación y observancia de políticas, normas y lineamientos generales y específicos que en materia laboral y de capacitación emita la Dirección de Administración;*

*XII. Participar en las sesiones de las Comisiones Mixtas de Escalafón, Capacitación y Adiestramiento, Seguridad e Higiene y en otras en que se promuevan prestaciones o servicios por convenio;*

*XIII. Elaborar el Proyecto presupuestal del Capítulo 1000 Servicios Personales, así como su control de acuerdo con la normatividad;*

*XIV. Coordinar, orientar y apoyar las actividades de los Departamentos adscritos al área de su competencia;*

*XV. Establecer los medios para llevar el control adecuado de la asistencia del personal del Ayuntamiento;*

*XVI. Establecer los mecanismos y procesos idóneos para la realización de las actividades derivadas del Servicio Social y Prácticas Profesionales;*

*XVII. Gestionar la contratación del seguro de vida para el personal sindicalizado y de seguridad pública; y*

*XVIII. Todas aquellas que le sean encomendadas por su superior jerárquico*

***Departamento de Nómina y Pago***

***Artículo 44.-*** *Corresponde al titular del Departamento de Nóminas y Pagos, el despacho de los siguientes asuntos:*

1. ***Generar el proceso de pago de nómina en tiempo y forma, así como el timbrado de nómina;***

*II. Generar pago de aguinaldo, prima vacacional u otras prestaciones del trabajador;*

*III. Generar los descuentos correspondientes para el pago de impuestos y aportaciones, así como las deducciones emanadas de algún crédito, préstamo, acuerdo, convenio o por resolución de algún Tribunal competente;*

*IV. Realizar el trámite de pago correspondiente al ISSEMYM por los conceptos de seguridad social: cuota obligatoria del sistema de capitalización individualizado, servicio médico y fondo de sistema solidario de reparto;*

***V. Conciliar cuentas con la Tesorería Municipal e ISSEMYM;***

*VI. Generar calendario anual de nóminas;*

*VII. Cálculo de finiquitos, liquidaciones, indemnizaciones e impuestos; y*

***VIII. Todas aquellas que le sean encomendadas por su superior jerárquico.***

***Artículo 45.-*** *El personal del Departamento de Nóminas y Pagos, responderá directamente del desempeño de sus funciones al titular del Departamento*

1. De lo anterior se observa que el Departamento de Nómina y Pago, se encarga del proceso de pago que reciben los servidores públicos, así como de conciliar con la Tesorería Municipal las cuentas.
2. Ahora bien, respecto de la Tesorería Municipal, se debe de establecer que de conformidad con el Bando Municipal se encarga de lo siguiente.

***ARTÍCULO 49.-*** *La Tesorería Municipal, en términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México es la Dependencia encargada de la Administración de la Hacienda Pública Municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, que le facultan para establecer políticas de* ***administración de las finanzas públicas, garantizando equilibrio, disciplina presupuestaria y capacidad administrativa, contribuyendo a la viabilidad financiera necesaria para la consolidación de los planes, programas y proyectos de la Administración Municipal.***

*El H. Ayuntamiento, a través de la Tesorería Municipal por conducto de la Subdirección de Normatividad y Verificación, en estricto apego a las atribuciones conferidas, tendrá en todo momento la facultad de regular, inspeccionar, supervisar, verificar y en su caso sancionar, que se cumpla con los requisitos para ejercer la actividad comercial, de prestación de servicios o industrial, estacionamientos, puestos fijos, semifijos, ambulantes en vía pública y en mercados públicos municipales y privados. Así como la publicidad impresa, sonorización, perifoneo en la vía pública, que promuevan la venta de bienes o servicios; además del uso, la instalación, explotación, colocación y distribución de anuncios o cualquier elemento publicitario, previa la autorización por parte de la Dirección General de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano tratándose de estructuras que soporten estos.*

*Los permisionarios y/o administradores de estacionamiento de plazas y centros comerciales, tiendas departamentales, tiendas de autoservicio y/o supermercados deberán proporcionar a sus clientes al menos treinta minutos de estacionamiento sin ningún costo.*

1. De lo anterior, se observa que la Tesorería Municipal, es el área encargada de administrar las finanzas públicas, garantizando en todo momento la disciplina presupuestaria y capacidad financiera.
2. En esa línea, de acuerdo con el Reglamento Interno de la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza, el Tesorero cuenta con las siguientes funciones.

***Artículo 11.- Además de las establecidas en las disposiciones legales aplicables el Tesorero tendrá las siguientes atribuciones:***

1. *Vigilar el adecuado funcionamiento de las diversas unidades administrativas a su cargo y dictar las medidas necesarias para su mejoramiento mediante la capacitación y profesionalización de los servidores públicos adscritos a las mismas;*

*II. Suscribir los convenios que se lleven a cabo con contribuyentes para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales;*

*III. Suscribir convenios y contratos de prestación de servicios que contribuyan al cumplimiento de las funciones previstas en ordenamientos municipales, estatales y federales;*

*IV. Calcular y recaudar impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y contribuciones especiales que correspondan al Municipio, así como las aportaciones y participaciones Federales y Estatales e ingresos extraordinarios que se establezcan a favor del Municipio;*

***V. Formular los proyectos de Egresos y pronóstico de Ingresos para cada ejercicio fiscal, cumpliendo el principio de equilibrio presupuestario;***

*VI. Dar cumplimiento a los convenios de coordinación fiscal;*

*VII. Asesorar a las dependencias de la Administración Pública Municipal, en la formulación y programación de su anteproyecto de presupuesto de egresos de cada ejercicio fiscal;*

*VIII. Integrar, revisar y validar conjuntamente con la UIPPE, los anteproyectos de presupuesto con base a resultados de las dependencias municipales;*

*IX. Imponer las sanciones que correspondan por infracciones a las disposiciones fiscales y, en su caso, ordenar la instrumentación del procedimiento administrativo de ejecución;*

*X. Dirigir las actividades del Catastro Municipal;*

*XI. Autorizar y Firmar los nombramientos del personal que se desempeñará como notificador, ejecutor, verificador e interventor;*

***XII. Validar con su firma los documentos de su competencia como las conciliaciones bancarias, las pólizas de egresos, las pólizas de diario;***

*XIII. Expedir a través de la Subdirección de Normatividad y Verificación, permisos de cualquier tipo y demás autorizaciones que emita en ejercicio de las facultades que le confiera el presente reglamento y las demás disposiciones jurídicas aplicables y que correspondan a las actividades económicas que realicen los particulares, previstas en los diversos ordenamientos a nivel municipal y estatal;*

*XIV. Expedir y revalidar a través de la Subdirección de Normatividad y Verificación, las autorizaciones para ejercer la actividad comercial en puesto fijo, semifijo, comercio ambulante o de temporada;*

*XV. Habilitar días y horas inhábiles, para el ejercicio de sus facultades y competencia, de conformidad con lo dispuesto y ordenado en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;*

*XVI. Resolver los procedimientos administrativos, de cancelación, revocación, o nulidad de licencia de funcionamiento o permisos en general; iniciados por infracciones cometidas a la reglamentación municipal; otorgando la garantía de audiencia correspondiente;*

*XVII. Supervisar, inspeccionar, verificar y sancionar con base en las disposiciones legales aplicables, los incumplimientos en materia de reglamentación municipal en actividades comerciales, industriales y de servicios, anuncios, publicidad, mercados, vía pública y tianguis;*

*XVIII. Imponer medidas de seguridad y ejecutar sanciones en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, y demás disposiciones legales aplicables, en aquellas unidades económicas que incumplan con la normatividad;*

*XIX. Disponer las medidas necesarias e instruir a la Subdirección de Normatividad y Verificación, para proveer, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de la reglamentación municipal sujetándose a la normatividad aplicable; solictando en su caso la coadyuvancia de autoridades administrativas, fuerza pública y de carácter judicial;*

***XX. Autorizar órdenes de pago, derechos, impuestos, aportaciones diversas de conformidad con las disposiciones del Código Financiero del Estado de México y Municipios;***

*XXI. Expedir y revalidar a través de la Subdirección de Normatividad y Verificación la Licencia de Funcionamiento para ejercer la actividad comercial y de servicios en mercados municipales;*

*XXII. Autorizar a través de la Subdirección de Normatividad y Verificación el uso de la vía pública para la realización de manera enunciativa más no limitativa de filmaciones o grabaciones cinematográficas, series televisión, comerciales entre otros; y*

*XXIII. Las demás que le encomienden el Presidente Municipal y/o el Ayuntamiento.*

1. Seguidamente el Reglamento Interno de la Tesorería Municipal, establece que esta será integrada por la Subtesorería de Egresos, quien tendrá las siguientes funciones.

***Artículo 39.-*** *El titular de la Subtesorería de Egresos deberá dirigir, coordinar y supervisar las acciones de planeación, presupuestación, ejercicio, registro y transparencia de las operaciones presupuestales, contables y financieras, en apego a las disposiciones en materia de responsabilidad hacendaria, disciplina financiera y contabilidad gubernamental.*

***Artículo 40.-*** *El titular tendrá las siguientes funciones:*

1. *Proponer a su Superior Jerárquico las políticas, programas y proyectos en materia de gasto, apegados al presupuesto de egresos autorizado para cada ejercicio fiscal;*

*II. Coordinar, con las unidades administrativas responsables del ejercicio del gasto, las ejecuciones de políticas, programas y proyectos aprobadas por el Tesorero, y las funciones conferidas por la legislación aplicable vigente;*

*III. Coordinar las acciones relacionadas a la consolidación del anteproyecto, proyecto y presupuesto definitivo de egresos del Municipio para cada ejercicio fiscal y presentar su integración al Tesorero para aprobación del Ayuntamiento;*

*IV. Coordinar los trabajos para el cumplimiento de los techos y calendarios presupuestarios aprobados, así como validar, para autorización del Tesorero, las solicitudes de ampliaciones y reducciones líquidas, liberaciones, retenciones, recalendarizaciones y traspasos presupuestarios (reconducciones) de las Dependencias ejecutoras del gasto, previa justificación y validación de la UIPPE, de acuerdo con la disponibilidad financiera, en términos de la normatividad aplicable; por lo que hace a las reconducciones, deberán ser aprobadas por Cabildo;*

*V. Supervisar que la documentación contable y presupuestal relativa a los ingresos, egresos y patrimonio se encuentre debidamente integrada de acuerdo con las políticas y lineamientos en materia de control contable y presupuestal prevista en la normatividad aplicable;*

***VI. Coordinar la integración de los Informes mensuales y anuales de la Cuenta Pública para su presentación al OSFEM;***

*VII. Coordinar la depuración de estados financieros afectando la cuenta de resultados de ejercicios anteriores, a fin de que se refleje la situación real de la hacienda pública municipal, de conformidad con lo establecido por el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México vigente;*

***VIII. Coordinar la depuración de cuentas o saldos irrecuperables por incobrabilidad (deudores diversos), considerando los supuestos y disposiciones contempladas en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México vigente;***

*IX. Coordinar las acciones necesarias para determinar la cancelación de pasivos con una antigüedad de más de tres años, considerando los supuestos y disposiciones contempladas en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México vigente;*

*X. Supervisar permanentemente la integración y actualización del flujo de efectivo para la toma oportuna de decisiones;*

*XI. Supervisar permanentemente las conciliaciones bancarias;*

*XII. Supervisar los arqueos de caja de acuerdo con los procedimientos establecidos;*

*XIII. Coordinar el cumplimiento de las reglas y lineamientos de operación de los recursos transferidos por la Federación y el Estado al municipio;*

*XIV. Programar los pagos por la adquisición de bienes y/o contratación de servicios, de acuerdo con la disponibilidad de flujo de efectivo para la autorización del Tesorero;*

*XV. Supervisar y validar las acciones derivadas del objeto de contratos y convenios de prestación de servicios que celebre el Municipio en materia de contabilidad gubernamental, disciplina financiera y gasto;*

*XVI. Atender y dar seguimiento, en coordinación con el Subtesorero de Ingresos, a las auditorías financieras, fiscales y específicas que le sean practicadas a la Tesorería Municipal;*

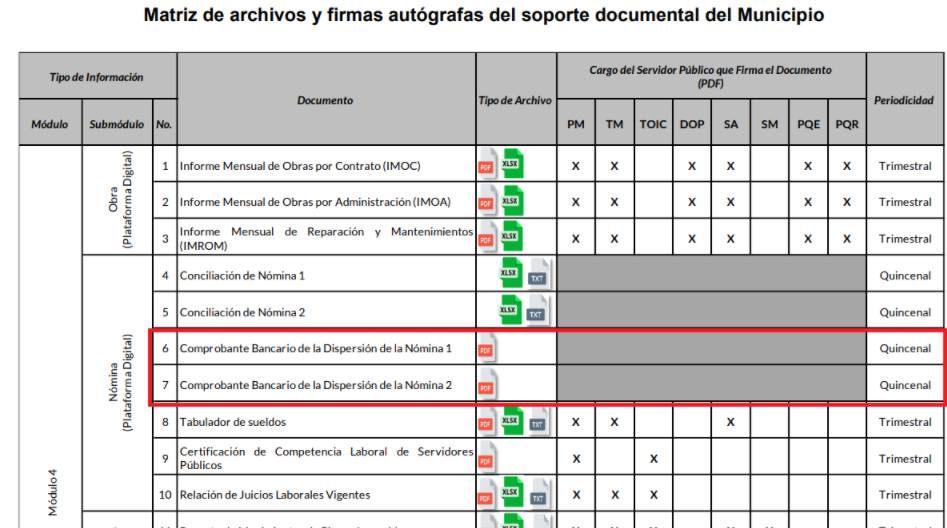
*XVII. Solventar las observaciones y, atender los hallazgos y recomendaciones que en materia de ingresos emitan los órganos de fiscalización y control derivado de la revisión de los Informes mensuales y anuales de la Cuenta Pública y, auditorías financieras y específicas que se realicen, y*

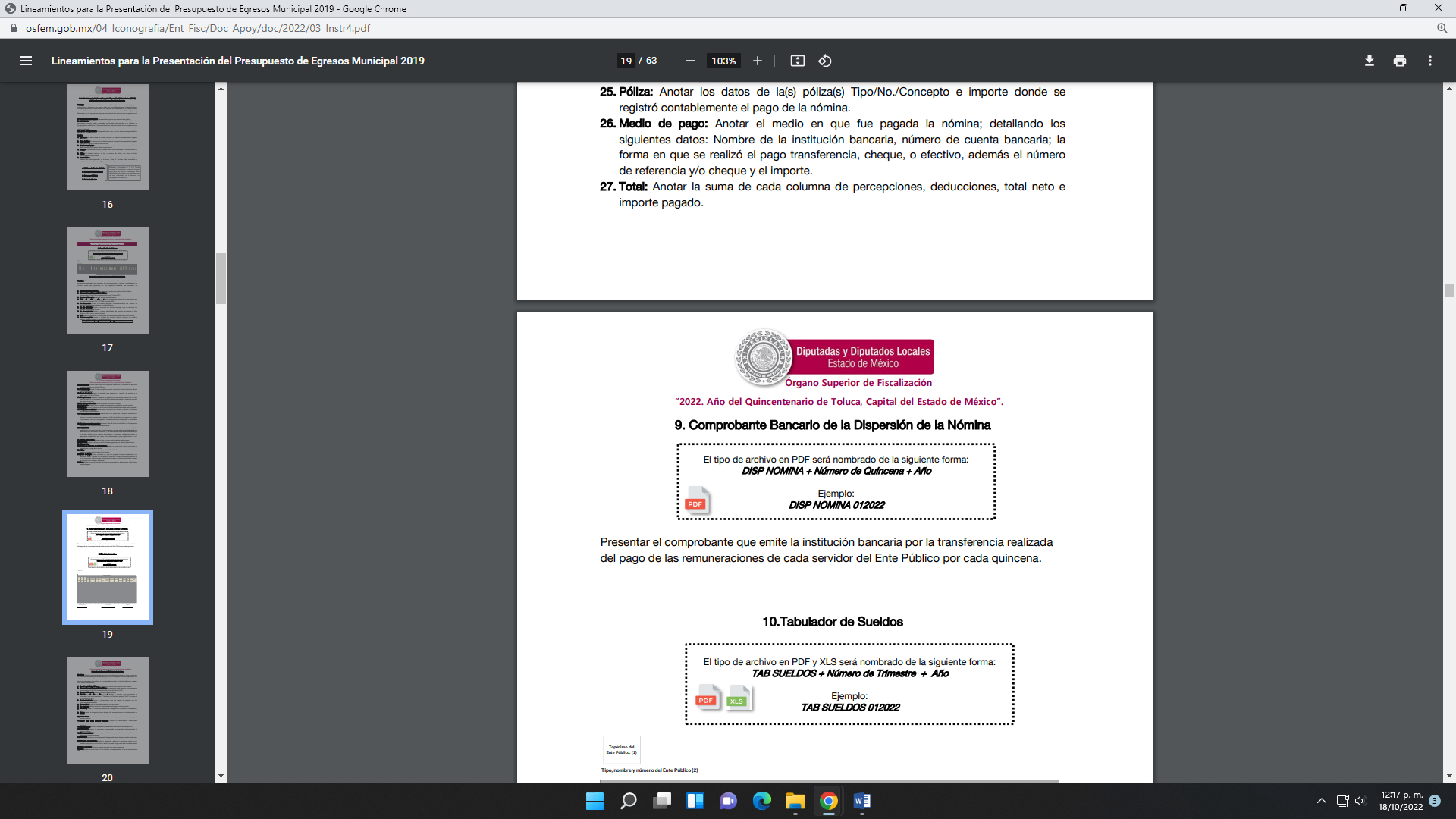
*XVIII. Las demás que señalen las disposiciones jurídicas y normativas.*

1. De lo anterior, se observa que la Subtesorería de Egresos es el área encargada de coordinar lo relacionado con los informes que se deben de entregar al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
2. Ahora bien, una vez que se estableció la fuente obligacional de la Dirección de Administración y de la Tesorería Municipal como áreas habilitadas, se realizará el análisis de cada uno de los puntos solicitados y de la información entregada.
3. En ese sentido, en cuanto al numeral uno de la solicitud de información mediante el cual el **RECURRENTE** solicita la nómina y la conciliación de nómina de la primera quincena de octubre el **SUJETO OBLIGADO** entregó tres mil seiscientos diez recibos de nómina y en el registro de la conciliación de nómina el número coincide, situación por la cual estos dos puntos de la solicitud de información se tiene por colmados.
4. Sin embargo, respecto del archivo de conciliación de nómina se debe de mencionar que el **SUJETO OBLIGADO dejo libre datos** que debieron clasificarse como confidenciales, como el Registro Federal de Contribuyentes, el Registro Federal de Contribuyentes, el número de seguridad social, el rubro de prestamos, y el número de cuentas bancarias.
5. Ahora bien, respecto de la información solicitada **de la dispersión de nómina**, se debe de referir que el Tesorero Municipal en el apartado de manifestaciones entregó once archivos electrónicos, entre los que se observan el Banco Banamex, Banorte, Santander y BBVA, de los cuales se puede apreciar en algunos el título de dispersión de nómina, sin embargo se puede observar que no contiene los datos requisitados por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
6. De lo anterior, se determina que la información remitida en la etapa de manifestaciones, contraviene a los principios de congruencia y exhaustividad toda vez que no contiene los datos requisitados por el Órgano Superior de Fiscalización.
7. Sirve de reforzamiento a lo anterior, el Criterio 02/17, emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, de título y texto siguientes:

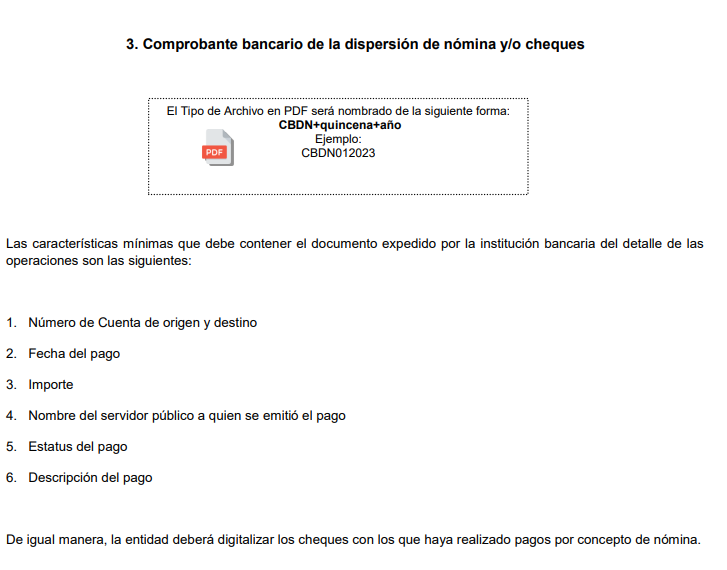
***“Congruencia y exhaustividad. Sus alcances para garantizar el derecho de acceso a la información.*** *De conformidad con el artículo 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en términos de su artículo 7; todo acto administrativo debe cumplir con los principios de congruencia y exhaustividad. Para el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información,* ***la congruencia implica que exista concordancia entre el requerimiento formulado por el particular y la respuesta proporcionada por el sujeto obligado****; mientras que* ***la exhaustividad significa que dicha respuesta se refiera expresamente a cada uno de los puntos solicitados****. Por lo anterior, los sujetos obligados cumplirán con los principios de congruencia y exhaustividad, cuando las respuestas que emitan guarden una relación lógica con lo solicitado y atiendan de manera puntual y expresa, cada uno de los contenidos de información.” (Énfasis añadido)*

1. Ahora bien, en lo que concierne a los comprobantes bancarios de la dispersión de la nómina, el artículo 32, párrafo segundo, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, establece que los Presidentes Municipales, presentarán a la Legislatura los informes mensuales, dentro de los veinte días posteriores al término del mes correspondiente.
2. En ese orden de ideas, el diverso 8°, fracciones XI y XIV, de dicho ordenamiento jurídico, establece que el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, será el encargado de establecer los lineamientos necesarios para la elaboración de los informes mensuales; además que verificará que dichos **informes hayan sido presentados conforme a la normatividad aplicable.**
3. Además, el artículo 350 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, establece que, dentro de los primeros veinte días hábiles, las Tesorerías Municipales, enviarán para su análisis y evaluación al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la información Patrimonial, Presupuestal, de la Obra Pública y **de Nómina.**
4. En ese sentido, los Lineamientos para la Integración del Informe Trimestral de los Sujetos de Fiscalización Municipales, para los ejercicios fiscales dos mil veinticuatro, se advierte que el **Módulo 4**, se integra por diversos documentos, entre los que se encuentra **el Comprobante Bancario de la Dispersión de la Nómina**, mismo que será entregado al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, tal como se muestra a continuación:



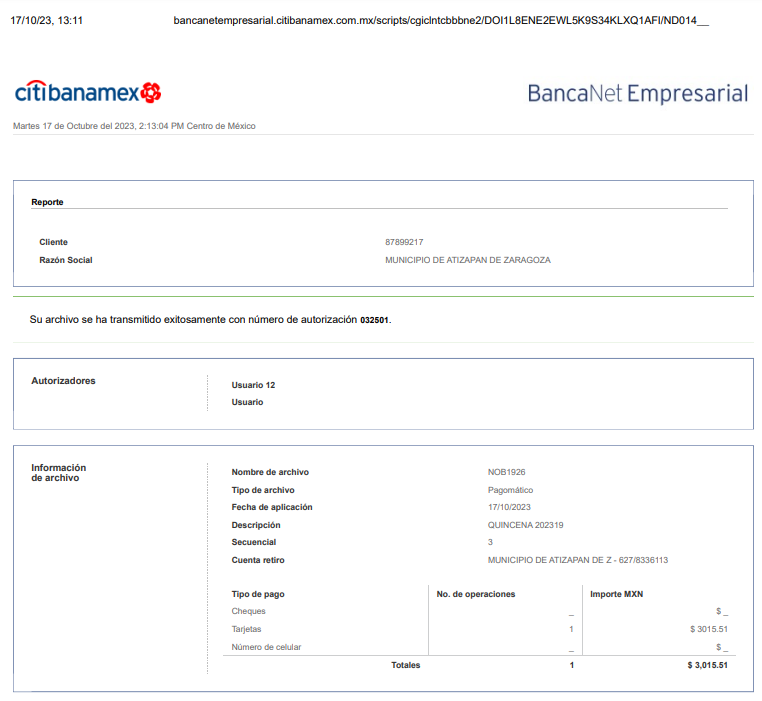


1. Ahora bien de conformidad con el instructivo 4 del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, establece que el documento de la dispersión de nómina debe de contener los siguientes datos.



1. De lo anterior se observa que el comprobante bancario de la dispersión de nómina y cheques deben de contener el número de cuenta de origen y destino, la fecha de pago, el importe, el nombre del servidor público a quien se emitió el pago, el estatus y la descripción del pago.
2. En ese sentido, de conformidad con la información entregada por el Tesorero Municipal como servidor público habilitado, se observa que en diversos comprobantes de manera distinta hacen falta datos como el número de cuenta de origen y destino, así como el nombre del servidor público a quien se le emitió el pago, así como los conceptos de pago diversos al pago de nómina, tal y como se muestra en las siguientes capturas de pantalla.









1. De lo anterior, se colige que el comprobante de la dispersión de nómina con las características y requisitos que regula el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, es información que debe de administrar el **SUJETO OBLIGADO** toda vez que es un documento que le entrega el Banco al **SUJETO OBLIGADO** mismos que son documentos enviados al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
2. Por último, se debe de precisar que el **RECURRENTE** solicita los estados de cuenta de los cuales el **SUJETO OBLIGADO** no se pronuncia al respecto, situación por la cual se debe de realizar el siguiente análisis.
3. Ahora bien, en relación a los **estados de cuenta bancarios** del **Sujeto Obligado**, esta Ponencia considera que para atender el requerimiento de información, el **Sujeto Obligado** deberá proporcionar la información solicitada; ya que en donde se transfieren recursos públicos, **son considerados como información pública**, pues su difusión favorece la rendición de cuentas al transparentar la forma en que se administrar los recursos públicos; situación que se robustece con el Criterio 11/17, del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que a la letra precisa:

*“****Cuentas bancarias y/o CLABE interbancaria de sujetos obligados que reciben y/o transfieren recursos públicos, son información pública****. La difusión de las cuentas bancarias y claves interbancarias pertenecientes a un sujeto obligado favorece la rendición de cuentas al transparentar la forma en que se administran los recursos públicos, razón por la cual no pueden considerarse como información clasificada.*

*Resoluciones:*

*∙ RRA 0448/16. NOTIMEX, Agencia de Noticias del Estado Mexicano. 24 de agosto de 2016. Por unanimidad. Comisionado Ponente Joel Salas Suárez.*

*∙ RRA 2787/16. Colegio de Postgraduados. 01 de noviembre de 2016. Por unanimidad. Comisionado Ponente Francisco Javier Acuña Llamas.*

*∙ RRA 4756/16. Instituto Mexicano del Seguro Social. 08 de febrero de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Oscar Mauricio Guerra Ford.*

Criterio 11/17”

1. Asimismo, el artículo 2°, fracción III, de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito establece que los actos y las operaciones que regula esta Ley General, se regirán por los **usos bancarios y mercantiles**, es así que, a manera de contextualización la cuenta bancaria y estado de cuenta se definen como:

* **Cuenta bancaria:** Una cuenta bancaria es un registro que mantiene un banco, en el que guarda dinero y contabiliza todas las entradas y salidas de efectivo, así como los créditos en curso, inversiones y productos relacionados.
* **Estado de cuenta:** Un estado de cuenta bancario es un documento oficial, generalmente mensual, emitido por la institución bancaria con la que tiene la cuenta. Este documento contiene todos los movimientos de la cuenta realizados en el mes, además de contener datos como número de cuenta, de tarjeta, saldo al corte, fecha de pago, monto mínimo a pagar, tasa de interés, en caso de ser tarjeta de crédito, entre otros datos relevantes y confidenciales para el usuario.

1. Ahora bien, respecto del número de cuenta es un conjunto de caracteres numéricos utilizado por los grupos financieros para identificar a los clientes. Dicho número es único e irrepetible, establecido a cada cuenta bancaria que avala que los recursos enviados a las órdenes de cargo, pago de nómina o a las transferencias electrónicas de fondos interbancarios se utilicen exclusivamente en la cuenta señalada por el cliente.
2. Por lo que respecta al número de cuenta bancaria, es un número único e irrepetible asignado a cada cuenta bancaria, que garantiza que los recursos enviados a las órdenes de cargo (transferencias electrónicas de fondos interbancarios bancos) se apliquen exclusivamente a la cuenta señalada por el cliente, como destino u origen. Dicha clave se compone de 18 dígitos numéricos que corresponden a los siguientes datos:

**CÓDIGO DE BANCO**: Donde radica la cuenta, de acuerdo con los números asignados a las Instituciones de Crédito Asociación de Bancos de México (tres dígitos).

**CÓDIGO DE PLAZA**: Ciudad o región donde el cliente mantiene su cuenta, de acuerdo con la definición de claves de plaza definida para el servicio de cheques (tres dígitos).

**NÚMERO DE CUENTA**: Campo en donde se incluye la información que cada banco para individualizar la cuenta de sus clientes (once dígitos), y

**DÍGITO DE CONTROL.** Es un dígito que se obtiene a través de aplicar un algoritmo que permite validar que la estructura de los datos contenidos en la CLABE sean correctos (un dígito).

1. Así las cuentas bancarias otorgadas al municipio y su CLABE es única e irrepetible, estableciendo con ello una relación que avala que los cargos efectuados, las transferencias electrónicas realizadas o los abonos efectuados corresponden, exclusivamente a la cuenta proporcionada a su titular, creando con ello una relación entre el municipio y la institución encargada de prestar servicios de carácter financiero, mismo que se encuentra estrechamente relacionada con el patrimonio municipal a la que se asignó el número.
2. Derivado de lo anterior, se considera que el estado de cuenta bancaria y la CLABE interbancaria, del Municipio se encuentra asociado a su patrimonio, entendiendo éste como el conjunto de bienes, fondos, derechos, obligaciones, etc. por tanto, se trata de información de dominio público, además de que el Municipio de Atizapán de Zaragoza cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propios, autonomía de decisión técnica, operativa y administrativa en términos de la Ley Orgánica Municipal.
3. Por su parte los LINEAMIENTOS DE CONTROL FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO PARA LAS ENTIDADES FISCALIZABLES MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO, publicados en la Gaceta de Gobierno en fecha 11 de julio de 2013 establecen lo siguiente:

“*DÉCIMO QUINTO: El tesorero deberá identificar y verificar los cálculos y registrar en el periodo correspondiente los intereses generados* ***en cada una de las cuentas bancarias****.*

*…*

***TÍTULO SEGUNDO***

***LINEAMIENTOS DE CONTROL***

***FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO***

***INGRESOS***

***EFECTIVO***

***Son obligaciones a cargo del Tesorero:***

*…*

*2. Depositar íntegra y diariamente los ingresos recaudados de la entidad fiscalizable municipal,* ***en la cuenta bancaria de recursos propios correspondiente****, cuando se cuente con institución bancaria en la localidad. En caso de no contar con ésta, el depósito deberá realizarse a más tardar al tercer día hábil de aquel en que se recaudó.*

*…*

***BANCOS***

***…***

***Son obligaciones del Presidente y Tesorero:***

*23.* ***El presidente y tesorero o equivalente deberán aperturar las cuentas bancarias*** *como personas jurídicas colectivas con fines no lucrativos o entes gubernamentales con firmas mancomunadas, a nombre de la entidad fiscalizable municipal, con el nombre del programa o recurso y el contrato respectivo por cada uno de los recursos federales, estatales o municipales.*

*…*

*24. Abstenerse de mezclar tanto* ***en las cuentas bancarias*** *como en sus registros contables, los ingresos provenientes de recursos federales, estatales o municipales entre sí, incluyendo los de financiamiento a corto y largo plazo y* ***deberán contabilizar individualmente en una cuenta específica cada uno de ellos****.*

*…*

***CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO***

*…*

*51. Tratándose de la realización de obras que cuenten con aportaciones comunitarias, independientemente de que se ejecuten con recursos federales, estatales o municipales, el tesorero deberá llevar a cabo el seguimiento, ejecución y control de dichas aportaciones,* ***debiendo depositarlas en la cuenta bancaria específica del fondo de donde provengan los recursos****, así mismo, deberá elaborar el recibo oficial de ingresos correspondiente con copia al comité comunitario.*

*…*

***SUELDOS Y SALARIOS POR PAGAR***

***Son obligaciones del Tesorero:***

*…*

*66. Depositar los sueldos y salarios no cobrados en un plazo no mayor a cinco días hábiles siguientes a la fecha en que debió hacerse el pago,* ***en la cuenta bancaria de la cual salió el recurso****.”*

1. Como podemos apreciar en el punto 24 (veinticuatro) se le impone al Tesorero municipal abstenerse de mezclar tanto en las cuentas bancarias como en sus registros contables, los ingresos provenientes de recursos federales, estatales o municipales entre sí, incluyendo los de financiamiento a corto y largo plazo, estableciendo que dichos recursos se deberán contabilizar individualmente en una cuenta específica para cada uno de ellos, en el punto 51 (cincuenta y uno) se impone al tesorero llevar a cabo el seguimiento, ejecución y control de las aportaciones a las obras, debiendo depositarlas en la cuenta bancaria específica del fondo de donde provengan los recursos.
2. Ahora bien, del Informe Trimestral Municipal 2022 que se entrega al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM), en su instructivo de llenado del Módulo 1 se establece:

***“Contenido***

***Estructura de la Integración del Módulo 1***

***Submódulo-Estados Financieros***

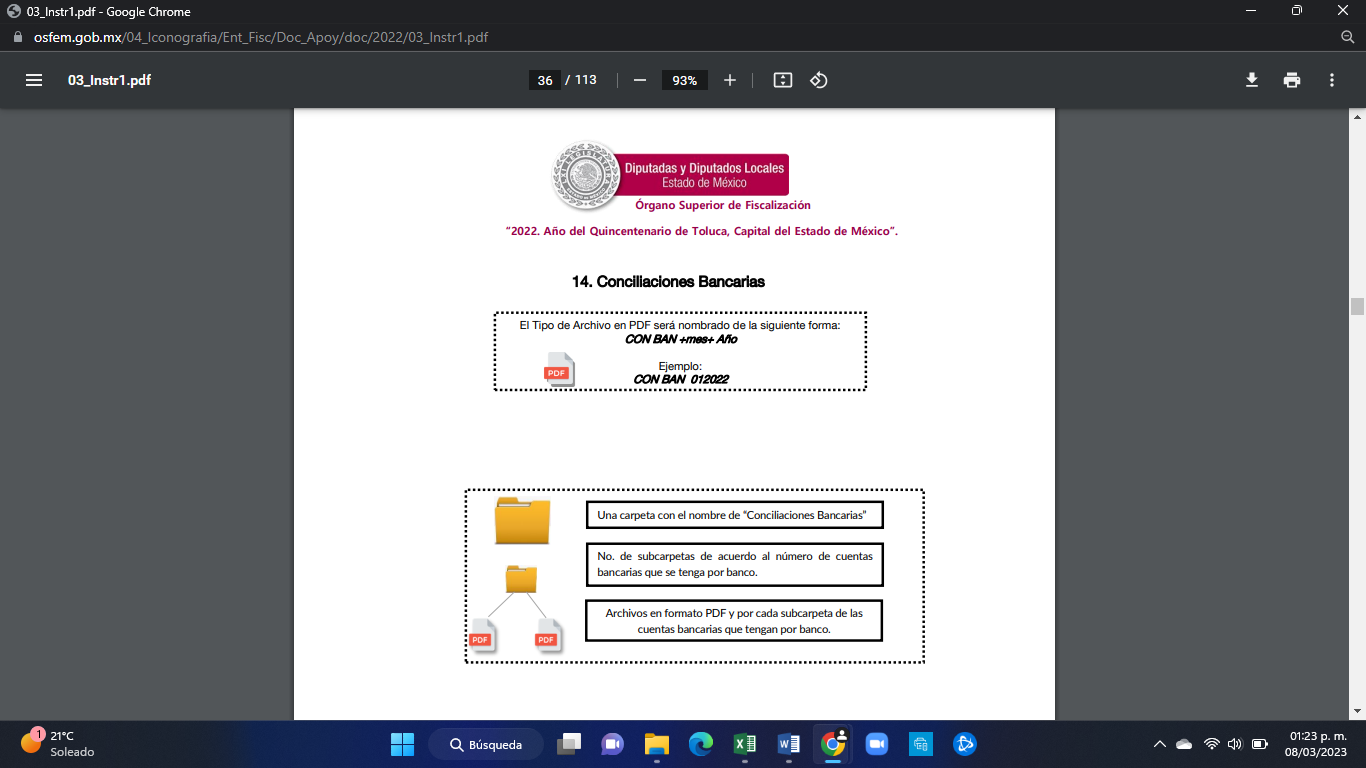
*…*

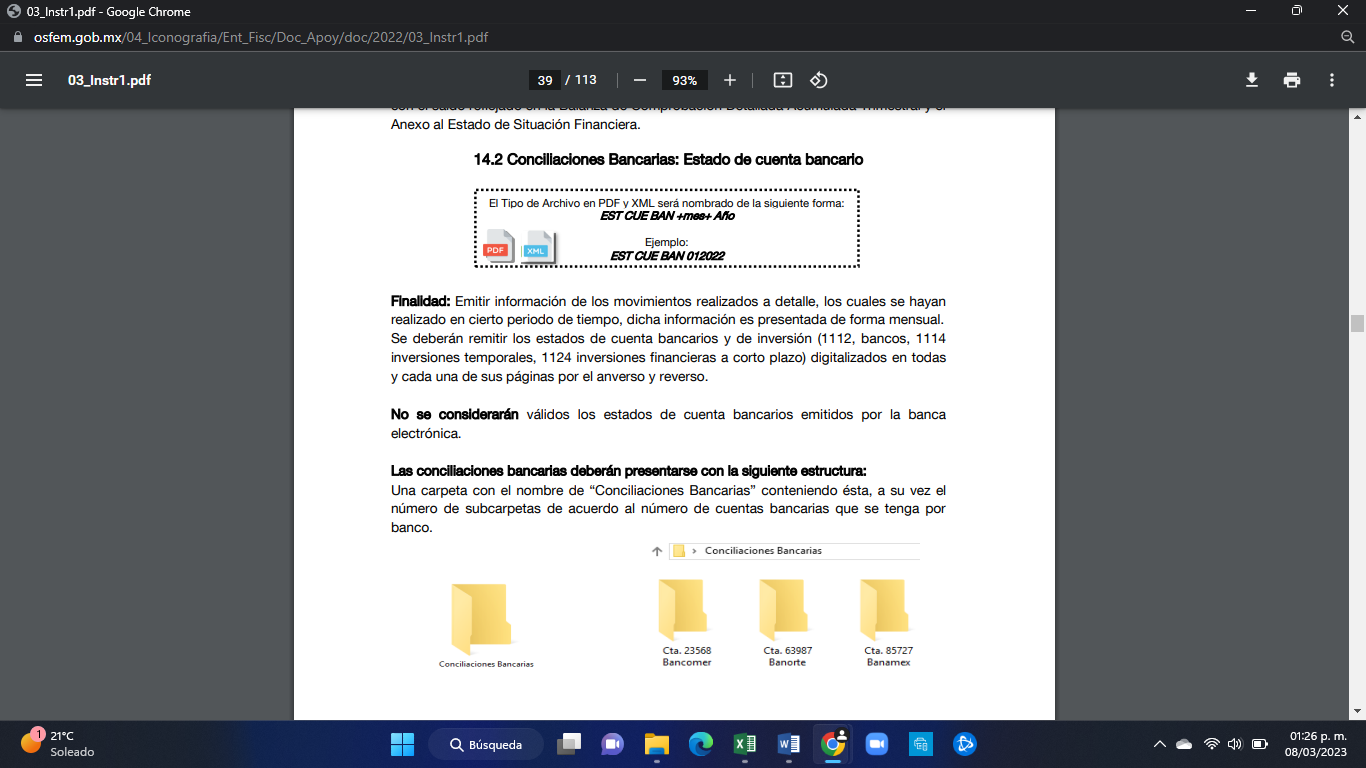
*14. Conciliaciones Bancarias*

*14.1 Conciliaciones Bancarias: Carátula con el detalle de la relación de partidas en conciliación*

*Instructivo de llenado de la Conciliación Bancaria: Carátula con el detalle de la relación de partidas en conciliación*

***14.2 Conciliaciones Bancarias: Estado de cuenta bancario****”*





1. Consecuentemente, este Instituto concluye que la información correspondiente a los Estados de Cuenta Bancaria no es clasificable, en los términos que han quedado expuestos.
2. Es con base en lo anterior, que este Órgano Garante no advierte la procedencia de clasificación de la información relativa a los Estados de cuenta bancarios de las cuentas correspondientes al Municipio de Atizapán de Zaragoza, atendiendo que su publicidad favorece la rendición de cuentas y en el supuesto que contengan datos sensibles y confidenciales de particulares, se deberá aprobar y emitir la elaboración de la versión pública.
3. Ahora bien, es necesario precisar que de la información solicitada por el hoy **RECURRENTE** se puede derivar la entrega de información del personal que este adscrito al área de seguridad pública, por lo que este tipo de información deberá ser manejada por el **SUJETO OBLIGADO** con el carácter de reservado, ya que los elementos operativos se dedican a combatir de manera directa a los delincuentes en el municipio, así como a prevenir la actividad delictiva.
4. En ese orden de ideas si bien por regla general los nombres de los trabajadores gubernamentales son información pública de oficio, existe una excepción relativa a aquellos que realicen actividades operativas en materia de seguridad, como es el caso de los elementos operativos y la policía municipal.
5. Por lo que dar a conocer el nombre de las personas, que son elementos operativos o policías municipales, los vuelve identificables y posiblemente reconocibles para grupos delictivos, puesto que pueden relacionarlos directamente con actividades u operativos pasados, presentes, o ubicarlos simplemente por el hecho de pertenecer o haber sido parte de una organización que lleve a cabo actividades de prevención y salvaguarda de la integridad de las personas en el combate a la delincuencia; además, dicha información puede ser utilizada para vulnerar su vida, seguridad o salud, incluso la de sus familias o entorno social, al aumentar el riesgo de que personas ajenas a los intereses institucionales que persigue dicha área, intenten realizar actos tendientes a inhibir o entrometerse en las funciones de los policías municipales, lo cual causaría una vulneración a la seguridad municipal.
6. De tal situación, se considera que dar a conocer el nombre de los elementos operativos, que incluye a los policías municipales, puede poner en riesgo la vida, seguridad y salud de estos, de sus familias e incluso su entorno social, pues al hacerlos identificables, los hacen blancos de los agentes delincuenciales o inclusive a la delincuencia organizada, los cuales podrían amenazar o causarles algún daño, con el fin de entorpecer o disminuir la seguridad pública y aumentar la comisión de actos ilícitos.
7. Por tales consideraciones, resulta procedente la clasificación como reservados del nombre de los elementos operativos de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, en términos del artículo 140, fracción IV, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**QUINTO. Vista a la Dirección de Protección de Datos Personales.**

1. Es necesario resaltar que el recurso de revisión previsto en la Ley de la materia no es el medio para investigar y, en su caso, sancionar a servidores públicos por la falta de cuidado de la protección de datos personales; es así que, se aprecia que se vulneraron datos personales de particulares; como lo es, **el Registro Federal de Contribuyentes, Número de Seguridad Social, Préstamos Personales y el Número de Cuenta Bancario.** por lo que es necesario dar vista al área competente para que en ejercicio de sus atribuciones realice las investigaciones pertinentes por las omisiones detectadas atribuibles al **SUJETO OBLIGADO.**
2. Por ello, es conveniente señalar las fracciones XIV, XXII, XXIII y XXV, del artículo 82, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, que establece:

***Atribuciones del Instituto***

***“Artículo 82.*** *El Instituto, además de las atribuciones encomendadas por la Ley de Transparencia y normatividad aplicable, tendrá las atribuciones siguientes:*

*(…)*

***XIV. Formular observaciones y recomendaciones*** *a los sujetos obligados que incumplan esta Ley.*

*(…)*

***XXII. Verificar el cumplimiento*** *de las disposiciones previstas en esta Ley a través de los procedimientos de revisión que resulten compatibles con las disposiciones de esta Ley.*

***XXIII. Implementar los procedimientos*** *que resulten necesarios para el cumplimiento de las disposiciones de esta Ley y para asegurar la protección de datos personales de los titulares.*

*(…)*

***XXV. Investigar las posibles violaciones*** *a la seguridad de los datos personales a fin de determinar la práctica de verificaciones.*

*(…)”*

1. Por lo tanto, es menester dar vista a la **Dirección de Protección de Datos Personales** de este Instituto para que en ejercicio de sus atribuciones atiendan las directivas marcadas en la propia Ley de la materia, con fundamento en el artículo 82 de la Ley de la materia, el cual señala la atribución de este Órgano Garante para Investigar las posibles violaciones a la seguridad de los datos personales a fin de determinar la práctica de verificaciones.
2. Por último y no menos importante, se debe enfatizar que tal y como se mencionó en este considerando, el **SUJETO OBLIGADO** realizó un pronunciamiento que debió ser clasificado como confidencial. Por dicha información, es menester hacer del conocimiento de la persona que solicitó la información, que ahora se encuentra sujeto a la **LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LOS PARTICULARES** que señala puntualmente en su artículo lo siguiente:

***“Artículo 1.-*** *La presente Ley es de orden público y de observancia general en toda la República y tiene por objeto la protección de los datos personales en posesión de los particulares, con la finalidad de regular su tratamiento legítimo, controlado e informado, a efecto de garantizar la privacidad y el derecho a la autodeterminación informativa de las personas.”*

1. Por otro lado, este Órgano Garante, advirtió que se dejó a la vista información susceptible de ser clasificada como reservada (nombres de elementos de seguridad); este instituto advierte que otorgar acceso al nombre de policías operativos podría comprometer la integridad de los mismos, de conformidad con lo que establece el artículo 140 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios:

***“Artículo 140.*** *El acceso a la información pública será restringido excepcionalmente, cuando por razones de interés público, ésta sea clasificada como reservada, conforme a los criterios siguientes:*

*I. Comprometa la seguridad pública y cuente con un propósito genuino y un efecto demostrable;*

*II. Pueda menoscabar la conducción de las negociaciones y relaciones internacionales;*

*III. Se entregue a la Entidad expresamente con ese carácter o el de confidencialidad por otro u otros sujetos de derecho internacional, excepto cuando se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad de conformidad con el derecho internacional;*

***IV. Ponga en riesgo la vida, la seguridad o la salud de una persona física;***

*(…)” (Sic)*

1. En este contexto, este Pleno considera que dar a conocer los nombres de servidores públicos que realizan funciones en materia de seguridad, tal como es el caso de los policías, los vuelve identificables y posiblemente reconocibles para grupos delictivos; así, dicha información puede ser utilizada para **vulnerar la vida, seguridad o salud de dichos elementos, incluso la de sus familias o entorno social,** demás, de que aumenta el riesgo de que personas ajenas a los intereses institucionales e intenten realizar actos tendientes a inhibir o entrometerse en las funciones de los policías municipales, lo cual causaría una vulneración a la seguridad municipal.
2. Lo anterior adquiere razón toda vez que la información solicitada hace identificable a los integrantes de seguridad pública, ya que permite que su identidad pueda determinarse de manera directa, pudiéndose ocasionar riesgos por la posible utilización y difusión de la información por grupos delictivos.
3. Asimismo, existe la posibilidad de que personas ajenas a la Institución la utilicen para sorprender a la ciudadanía y realicen extorsiones telefónicas al amparo de usurpar la identidad de algún servidor público encargado de la seguridad pública; o que integrantes de organizaciones criminales los contacten para presionar en entregar información, como por ejemplo, la relacionada con investigaciones, nombres de integrantes que participan en los operativos e incluso documentación emitida por el **SUJETO OBLIGADO**, colocando en inminente riesgo la vida de todos los integrantes, menoscabando así las actividades de prevención del delito y combate a la delincuencia.
4. Así como el artículo 6º Constitucional por un lado garantiza el derecho de acceso a la información, por otro lado, el derecho a la vida y la seguridad de las personas se encuentran protegidos por la Declaración Universal de los Derechos Humanos en su artículo 30. Bajo este contexto es necesario confrontar ambos derechos fundamentales, cuyo ejercicio en este caso particular es por lo que es necesaria la ponderación de ambos para que uno de ellos sea ejercido en la mayor medida posible.
5. El riesgo de perder la vida, la seguridad o la integridad se encuentra presente y es de mayor gravedad que la negativa de acceso a la información solicitada, la divulgación de la información, puede generar un daño desproporcionado o innecesario, lo cual debe evitarse en la medida de lo posible, frente a aquella que se solicita. Es de interés público y socialmente relevante la protección a la vida y seguridad de todas y cada una de las personas sobre cualquier otro derecho fundamental, por lo que se debe proteger a quienes trabajan y ayudan al logro de la seguridad pública.
6. En ese mismo contexto, resulta pertinente establecer que la Constitución Política de los Estados unidos mexicanos y los Tratados Internacionales suscritos por el Estado mexicano en materia de Derechos Humanos, establecen que el derecho a la vida y la seguridad personal son los bienes supremos tutelados por los gobiernos, esto quiere decir, que no existe derecho alguno por encima de la vida y la seguridad personal. El derecho al acceso a la información, tutelado en el artículo sexto de nuestra Carta Magna, no es absoluto per se, toda vez que su objetivo es facultar a las personas a tener acceso a la información que les permita conocer cómo funcionan los órganos de gobierno, como parte fundamental de todo Estado democrático; dicho derecho permite a las personas tener una participación activa en la toma de decisiones de los gobernantes y a su vez, funciona como un ejercicio de fiscalización para supervisar las actividades que realiza eh Estado.
7. Por lo que, el derecho a la vida y seguridad nacional tiene una-primacía que el derecho al acceso a la información, por lo que el bien jurídico a salvaguardarse primordialmente, es la vida y la seguridad de los servidores públicos encargados de la seguridad pública.
8. Al respecto, cabe hacer mención que el artículo 81 fracción III de la Ley de Seguridad del Estado de México, establece lo siguiente:

*“****Artículo 81.-******Toda información para la seguridad pública generada o en poder de Instituciones de Seguridad Pública o de cualquier instancia del Sistema Estatal debe registrarse, clasificarse y tratarse de conformidad con las disposiciones aplicables. No obstante lo anterior, esta información se considerará reservada*** *en los casos siguientes:*

*…*

***III.******La relativa a servidores públicos miembros de las instituciones de seguridad pública, cuya revelación pueda poner en riesgo su vida e integridad física con motivo de sus funciones;****”*

(Énfasis añadido)

1. Argumento que se fortalece con lo estipulado en el criterio número 6-09, del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, antes (INAI)**,** el cual refiere:

***“Criterio 6-09***

***Nombres de servidores públicos dedicados a actividades en materia de seguridad, por excepción pueden considerarse información reservada.*** *De conformidad con el artículo 7, fracciones I y III de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental* ***el nombre de los servidores públicos es información de naturaleza pública. No obstante lo anterior, el mismo precepto establece la posibilidad de que existan excepciones a las obligaciones ahí establecidas cuando la información actualice algunos de los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en los artículos 13, 14 y 18 de la citada ley****. En este sentido, se debe señalar que existen funciones a cargo de servidores públicos, tendientes a garantizar de manera directa la seguridad nacional y pública, a través de acciones preventivas y correctivas encaminadas a combatir a la delincuencia en sus diferentes manifestaciones. Así, es pertinente señalar que en* ***el artículo 13, fracción I de la ley de referencia se establece que podrá clasificarse aquella información cuya difusión pueda comprometer la seguridad nacional y pública****. En este orden de ideas, una de las formas en que la delincuencia puede llegar a poner en riesgo la seguridad del país es precisamente anulando, impidiendo u obstaculizando la actuación de los servidores públicos que realizan funciones de carácter operativo, mediante el conocimiento de dicha situación,* ***por lo que la reserva de la relación de los nombres y las funciones que desempeñan los servidores públicos que prestan sus servicios en áreas de seguridad nacional o pública****, puede llegar a constituirse en un componente fundamental en el esfuerzo que realiza el Estado Mexicano para garantizar la seguridad del país en sus diferentes vertientes” (Sic)*

(Énfasis añadido).

**SEXTO.- VISTA A LA SECRETARÍA TÉCNICA**

1. Así mismo, resulta conducente dar vista a la Secretaría Técnica del Pleno toda vez que el **SUJETO OBLIGADO** dejo libre en el archivo de la conciliación de nómina el nombre del personal operativo del Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza.
2. Lo anterior, para que en el ejercicio de las competencias reservadas integre y remita al Órgano Interno de Control un expediente formado con motivo de las presuntas infracciones de carácter omisivo cometidas en detrimento al derecho de acceso a la información.
3. En efecto, la Secretaría técnica del Pleno hará del conocimiento del órgano de control de este Instituto de las infracciones en que el Sujeto Obligado incurrió, toda vez que la naturaleza de investigar y sancionar corresponde a un ente distinto a éste a través de un procedimiento diferente al recurso de revisión, lo cual se encuentra previsto en la Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios específicamente en sus artículos 190 y 222, que señalan lo siguiente:

*“Artículo 190. Cuando el Instituto determine durante la sustanciación del recurso de revisión que pudo haberse incurrido en una probable responsabilidad por el incumplimiento a las obligaciones previstas en esta Ley y las demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia, deberá hacerlo del conocimiento del órgano de control interno de la instancia competente para que éste inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo, cuyo resultado deberá de ser informado al Instituto*

*Artículo 222. Son causas de responsabilidad administrativa de los servidores públicos de los sujetos obligados, por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la materia de la presente Ley, las siguientes:*

*(…)*

*I. Cualquier acto u omisión que provoque la suspensión o deficiencia en la atención de las solicitudes de información;*

*…*

*IV. Entregar información clasificada como reservada;*

*(…)”*

1. De manera complementaria a lo anterior, es conveniente señalar que la fracción XXVII, del artículo 19, del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, porción normativa que dispone a la literalidad lo siguiente:

*“Artículo 19. Corresponde a la Secretaría Técnica del Pleno ejercer las atribuciones siguientes:*

*…*

*XXVII. Remitir al Órgano Interno de Control de los Sujetos Obligados o, en su caso, a la autoridad que corresponda, el expediente que contenga las presuntas infracciones cometidas en el marco de la Ley de Transparencia, para la promoción de responsabilidades y sanciones, así como dar seguimiento al resultado de los procedimientos instaurados;*

*…”*

1. Por lo que es menester en este asunto, dar vista a la Secretaría Técnica del Pleno a efecto de que ejerza las atribuciones previstas en la normatividad aplicable y comunique al Órgano de Control Interno de este Instituto para que éste último en ejercicio de sus atribuciones atienda las directivas marcadas en la propia Ley de la materia, con fundamento en el artículo 190, de la ley de la materia, el cual señala que cuando este órgano determine durante la sustanciación del recurso de revisión que pudo haberse incurrido en una probable responsabilidad por el incumplimiento a las obligaciones previstas en esta Ley y las demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia, deberá hacerlo del conocimiento del órgano de control interno de la instancia competente para que éste inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo, cuyo resultado deberá de ser informado al Instituto.

**SÉPTIMO. De la versión pública.**

1. **Nociones generales.**
2. Debe destacarse, que debido a la información solicitada por el **RECURRENTE,** obran datos personales susceptibles de protegerse, así como información susceptible de clasificarse como confidencial, por lo que, el **SUJETO OBLIGADO** deberá de hacer la adecuada versión pública, protegiendo los datos que no son susceptibles de ser proporcionados.
3. No pasa desapercibido para este Órgano Garante que los sujetos obligadosserán responsables de los datos personales en su posesión y que, en caso de localizarse datos concernientes a terceros, éstos no podrán difundir, distribuir o comercializar los datos personales. Cabe destacar que, para la realización de la clasificación de la información, se deben seguir una serie de pasos y procedimientos, por lo que es menester reiterar los mismos:

|  |  |
| --- | --- |
| **a) Requisitos previos.** | **Los artículos 100 y 122 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan que si los Sujetos Obligados determinan que la información actualiza alguno de los supuestos de clasificación, es deber de los titulares de las áreas proponer su clasificación y no del Comité de Transparencia.**  **Al hacerlo tienen que precisar de qué información se trata, señalando el supuesto de clasificación (confidencialidad o reserva).**  **Además, se debe señalar el procedimiento, de los tres que establecen los artículos 132 y 106 de la Ley Estatal y General, respectivamente.**  **El último de estos requisitos previos consiste en que no se pueden emitir acuerdos de carácter general ni particular, esto es, no se puede hacer un acuerdo para clasificar de manera general todos los documentos de un expediente o área, sin individualizar su análisis y tampoco se puede hacer un acuerdo por cada dato que se vaya a clasificar dentro de un documento con diez datos, por ejemplo, susceptibles de ser clasificados.** |
| **b) Supuestos de clasificación.** | Las disposiciones constitucionales y legales en la materia establecen los dos supuestos generales para clasificar la información: por reserva y por confidencialidad.  Los artículos 116 y 143 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan los supuestos para que la información pueda ser clasificada como confidencial. Mientras que los artículos 105 y 130 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan que la aplicación de estos supuestos debe realizarse de manera restrictiva y limitada, por lo que debe acreditarse que se cumple con esta condición y no se pueden ampliar las excepciones o supuestos de clasificación aduciendo analogía o mayoría de razón.  El **Sujeto Obligado** debe identificar claramente el tipo de información y hacer un juicio de subsunción o encaje para acreditar que el supuesto de hecho corresponde estrictamente con la hipótesis jurídica. Esto también lo debe de realizar el servidor público habilitado y el titular del área que administra la información. |
| **c) Formalidades para emitir el acuerdo de clasificación.** | El Comité de Transparencia, según lo dispuesto en los artículos cuenta con las facultades para aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información que haya propuesto.  Es necesario que **el acto reúna con los requisitos elementales**, entre ellos, que la autoridad que va a emitir el acto de autoridad sea la legalmente facultada para ello.  La decisión de aprobar, modificar o revocar la clasificación deberá de asentarse en un documento que registre la determinación a la que se llegue después de un análisis minucioso a partir de lo propuesto por el Titular del I. área que administra la información, cuyo análisis debe integrarse en la agenda de los asuntos a tratar en las sesiones, se insiste, a partir de las decisiones adoptadas previamente por los titulares de áreas y que son sujetas a control, en primera instancia, por el Comité de Transparencia. |
| **d) Requisitos de fondo del acuerdo de clasificación.** | Como se ha señalado antes, al hacer el juicio de subsunción o encaje entre el supuesto de hecho y la hipótesis jurídica, se debe acreditar la estricta correspondencia entre un elemento y otro. Ahora, en esta parte del procedimiento, que se desahoga en sede del Comité de Transparencia, la ley señala que la carga de la prueba, para justificar las restricciones, corresponde a los **Sujetos Obligados**, por lo que deberán fundar y motivar debidamente la clasificación.  De lo anterior, se desprende que para una correcta **clasificación total o parcial**, esto es determinar los datos que se suprimen en las versiones públicas, es necesario fundar y motivar, de manera correcta, la clasificación; considerando que todo acto que la autoridad pronuncie en el ejercicio de sus atribuciones, debe expresar los fundamentos legales que le dieron origen y las razones por las que se deben aplicar al caso concreto.  Así, en un acto de autoridad se cumple con la debida fundamentación cuando se cita el precepto legal aplicable al caso concreto y la debida motivación cuando se expresan las razones, motivos o circunstancias que tomó en cuenta la autoridad para adecuar el hecho a los fundamentos de derecho. De este modo, la persona que se sienta afectada pueda impugnar la decisión, permitiéndole una real y auténtica defensa.  En ese mismo sentido, el numeral trigésimo tercero fracción V de los Lineamientos Generales, precisa que para motivar la clasificación se deben acreditar las circunstancias de tiempo, modo y lugar.  Ahora bien, **para cada caso además de fundar y motivar**, se debe identificar con claridad que datos contenidos en las documentales que son susceptibles de suprimirse, por ejemplo; Clave Única de Registro de Población (CURP), Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.), claves de seguros, préstamos o descuentos personales, secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, entre otros. |
| **e) Condiciones especiales de la clasificación de la información como confidencial.** | Los artículos 148 y 120 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, establecen que aun tratándose de datos personales, se podrán proporcionar, incluso sin solicitar el consentimiento de su titular.  En el caso de lo señalado en la fracción IV, será el Instituto quien deba aplicar la prueba de interés público, considerando también que como recientemente ha discutido la Suprema Corte de Justicia de la Nación, los servidores públicos nos encontramos sujetos a un régimen menor de protección.  Pero si la información que se pretende clasificar como confidencial no se encuentra en los supuestos de los artículos señalados y es posible, se deberá consultar al titular de los datos si permite o no el acceso. De no ser posible, la realización de la consulta, procede, fundando y motivando, la clasificación. |

1. Se debe de mencionar que de la información del comprobante bancario de la dispersión de nómina pueden venir que deban clasificarse como confidenciales para el caso del número de cuenta bancaria y el nombre de los policías que deba de clasificarse como reservado, situación por la cual el **SUJETO OBLIGADO** antes de entregar la información deberá de analizar que deba de resguardar y hacer la entrega en versión pública.
2. De lo anterior, por regla general los nombres de los trabajadores gubernamentales son información pública de oficio, existe una excepción relativa a aquellos que realicen **actividades operativas en materia de seguridad**, como es el caso de los elementos operativos y la policía municipal.
3. Por lo que dar a conocer el nombre de las personas, que son elementos operativos o policías municipales, los vuelve identificables y posiblemente reconocibles para grupos delictivos, puesto que pueden relacionarlos directamente con actividades u operativos pasados, presentes, o ubicarlos simplemente por el hecho de pertenecer o haber sido parte de una organización que lleve a cabo actividades de prevención y salvaguarda de la integridad de las personas en el combate a la delincuencia; además, dicha información puede ser utilizada para vulnerar su vida, seguridad o salud, incluso la de sus familias o entorno social, al aumentar el riesgo de que personas ajenas a los intereses institucionales que persigue dicha área, intenten realizar actos tendientes a inhibir o entrometerse en las funciones de los policías municipales, lo cual causaría una vulneración a la seguridad municipal.
4. De tal situación, se considera que dar a conocer el nombre de los elementos operativos, que incluye a los policías municipales, puede poner en riesgo la vida, seguridad y salud de estos, de sus familias e incluso su entorno social, pues al hacerlos identificables, los hacen blancos de los agentes delincuenciales o inclusive a la delincuencia organizada, los cuales podrían amenazar o causarles algún daño, con el fin de entorpecer o disminuir la seguridad pública y aumentar la comisión de actos ilícitos.
5. Por tales consideraciones, resulta procedente la reserva del **nombre de los elementos operativos** de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, en términos del artículo 140, fracción IV, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
6. Si el servidor público 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.
7. Respecto del número de cuenta bancario, en el Criterio 10/17 emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales se establece lo siguiente:

“***Cuentas bancarias y/o CLABE interbancaria de personas físicas y morales privadas.*** *El número de cuenta bancaria y/o CLABE interbancaria de particulares es información confidencial, al tratarse de un conjunto de caracteres numéricos utilizados por los grupos financieros para identificar las cuentas de sus clientes, a través de los cuales se puede acceder a información relacionada con su patrimonio y realizar diversas transacciones; por tanto, constituye información clasificada con fundamento en los artículos 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública*.”

1. Esta cuenta es de uso personal y no guarda relación con el servicio público ni con los recursos públicos, ya que es elección del trabajador determinar si desea que su sueldo se pague de manera directa o a través de depósito bancario en la institución de crédito de su elección. De tal suerte, el número de cuenta bancario lo proporciona el servidor público al Sujeto Obligado, con el único fin de que realicen los depósitos de su sueldo, por lo que este número constituye información confidencial al pertenecer exclusivamente al ámbito de la vida privada del trabajador y procede su eliminación de conformidad con el artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
2. Por lo anteriormente expuesto, este Órgano Garante considera fundadas las razones o motivos de inconformidad que plantea el **RECURRENTE**, determinando **MODIFICAR** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO**, por lo que con fundamento en lo prescrito en los artículos 5 párrafos vigésimo noveno, trigésimo y trigésimo primero 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 **ÓRGANO GARANTE** emite los siguientes.

**R E S O L U T I V O S**

**PRIMERO**. Resultan fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer en los Recursos de Revisión **00408/INFOEM/IP/RR/2024 y 00409/INFOEM/IP/RR/2024** en términos de los Considerandos **CUARTO y SEXTO** de la presente resolución.

**SEGUNDO.** Se **MODIFICAN** las respuestas emitidas por el Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza y se **ORDENA** entregar vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX)**, en versión pública:

1. **La dispersión de nómina de todo el personal adscrito al Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza, de la primera quincena de octubre de dos mil veintitrés y**
2. **Los estados de cuenta bancarios donde se refleje el movimiento de la primera quincena de octubre de dos mil veintitrés.**

Para efectos de lo anterior, 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 pongan a disposición del **RECURRENTE.**

**TERCERO**. **NOTIFÍQUESE** la presente resolución al Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado vía SAIMEX, para que conforme al artículo 186 último párrafo, 189 segundo párrafo y 194 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; **dé cumplimiento a lo ordenado dentro del plazo de diez días hábiles,** e informe a este Instituto en un plazo de tres días hábiles siguientes sobre el cumplimiento dado a la presente y, se le apercibe que en caso de negarse a cumplir la presente resolución o hacerlo de manera parcial, se le impondrá una medida de apremio de conformidad con lo previsto en los artículos 198, 200, fracción III; 214, 215 y 216 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

**QUINTO.** Notifíquese a **EL RECURRENTE** la presente resolución, vía SAIMEX.

**SEXTO.** Se hace del conocimiento de **EL RECURRENTE** 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 la resolución le cause algún perjuicio podrá impugnar vía juicio de amparo en los términos de las leyes aplicables.

**SÉPTIMO.** Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 14, fracción XXVI y 24, fracciones XI, XII y XIII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, gírese oficio a la Dirección General de Protección de Datos Personales de este Instituto, en términos de lo dispuesto en el **Considerando** **QUINTO** la presente Resolución.

**OCTAVO.** Gírese oficio a la Secretaría Técnica del Pleno de este Instituto para hacer del conocimiento del Órgano Interno de Control competente la presente resolución, a fin de que de conformidad con el artículo 190 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios se determine lo conducente

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSÉ MARTÍNEZ VILCHIS; MARÍA DEL ROSARIO MEJÍA AYALA; SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ; LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA EMITIENDO VOTO PARTICULAR Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA; EN LA TRIGÉSIMA QUINTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL TRES (03) DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

1. Emitidos por este Instituto y publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México “Gaceta del Gobierno” en fecha treinta de octubre de dos mil ocho. [↑](#footnote-ref-1)
2. Convención Americana sobre Derechos Humanos. Artículo 13. [↑](#footnote-ref-2)
3. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo sexto, sección A, fracción I. [↑](#footnote-ref-3)
4. Corte Interamericana de Derechos Humanos. Caso Claude Reyes y otros vs. Chile. Sentencia de 19 de septiembre de 2006. Serie C. No. 151. Párr. 86. [↑](#footnote-ref-4)
5. Ibídem. Parr. 87. [↑](#footnote-ref-5)