

**Recurso de Revisión:** 04191/INFOEM/IP/RR/2020  
**Recurrente:** Janeth Montemayor Saldoval  
**Sujeto Obligado:** Ayuntamiento de Tenango del Valle  
**Comisionado Ponente:** Luis Gustavo Parra Noriega

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 veinticinco de noviembre de dos mil veinte.

VISTO el expediente conformado con motivo del Recurso de Revisión 04191/INFOEM/IP/RR/2020, interpuesto por **Janeth Montemayor Saldoval** en lo sucesivo un **Recurrente** o **Particular**, en contra de la respuesta del Sujeto Obligado, **Ayuntamiento de Tenango del Valle**, se emite la presente Resolución, con base en los Antecedentes y Considerandos que se exponen a continuación:

## ANTECEDENTES

### I. Presentación de la solicitud de información.

Con fecha nueve de septiembre de dos mil veinte, el Particular presentó solicitud de acceso a la información pública a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), ante el **Ayuntamiento de Tenango del Valle**, misma que fue registrada con el número de folio **00064/TENAVALL/IP/2020**, mediante la cual requirió:

#### DESCRIPCIÓN CLARA Y PRECISA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA

*“1. Por este conducto solicito la nómina de todos los servidores públicos del municipio de Tenango del Valle, operativos, de confianza, sindicalizados, honorarios, sueldos asimilables a salarios, contrato por prestación de servicios profesionales, en especial miembros del ayuntamiento, que incluyan las firmas de recibido de los servidores públicos al recibir las percepciones, de enero 2020 a la fecha. 2. Todas las prestaciones, bonos, dietas, y otras similares de todos los servidores públicos, especialmente del cabildo y de confianza. 3. Todas las facturas, documentos, transferencias o similares que se le hagan al sindicato SUTEYM así como el convenio sindical vigente para el año*

*en curso. 4. Los acuerdos de cabildo o de comisiones donde se autoriza la reducción o devolución de salarios, incluyendo los presupuestos modificaos al ingreso y al egreso de todo 2020 incluyendo el anteproyecto 2020. 5. Todas las afectaciones programáticas y presupuestales que afectan al capítulo 1000. 6. Todos los reportes, informes, estadísticas o documentos similares que evidencien la caída de ingresos producto de la emergencia sanitaria por COVID-19. 7. Todas las modificaciones programáticas presupuestales producto de la contingencia sanitaria que incluya los acuerdos de cabildo donde autorizan las modificaciones, así como las actas respectivas de las comisiones de ingresos, egresos y programas, incluyendo los dictámenes, observaciones, correcciones que haya hecho el Síndico municipal en materia de ingresos y egresos durante 2020 a los informes mensuales de todo el año en curso. 8. El perfil profesional o currículum del Tesorero municipal, del titular de la dirección de Administración, del titular de Recursos Humanos, titular de la UIPPE o su equivalente así como del Síndico Municipal y del Presidente Municipal. 9. Todos los recibos, facturas o documentos que comprueben los ingresos por cualquier concepto incluyendo aportaciones voluntarias que hayan hecho cualquiera de los trabajadores y servidores públicos a las arcas municipales durante 2020, así como el reporte o registro enviado al Organo de Fiscalización OSFEM de estos ingresos extraordinarios. 10. De los ingresos extraordinarios producto de las aportaciones voluntarias que hayan hecho los servidores públicos del municipio de Tenango del Valle proporcionar la autorización de cabildo como ingreso extraordinario y para qué será destinado, si es necesario los proyectos y programas que se verán beneficiados con este ingreso. 11. En caso de no existir documentación de lo anterior, favor de así mencionarlo en su respuesta para cada caso. 12. En caso de que esta información sea reservada o confidencial, favor de justificarlo y motivarlo en su respuesta para cada caso, recordando que toda la información que aquí se solicita es de carácter público incluyendo los nombres y percepciones de cada servidor público, así evidenciado por el órgano Garante Federal y Estatal en materia de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. 13. En caso de alguna duda favor de solicitar la aclaración respectiva, ya que el no entregar esta información en forma integral, fidedigna, veraz y actualizada nos veremos en la necesidad de impugnarla y en su caso poder hacer las denuncias ante los integrantes del Sistema Estatal Anticorrupción u otras autoridades competentes.” (Sic.)*

## MODALIDAD DE ENTREGA

*A través del SAIMEX.*

## II. Solicitud de aclaración.

Con fecha diecisiete de septiembre de dos mil veinte, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, el Sujeto Obligado solicitó al Particular aclaración con relación a su solicitud de acceso a la información, respecto de los puntos 6, 8, 9 y 10 como se muestra a continuación:

*“6... ¿A qué reportes, informes, estadísticas o documentos similares se refiere?”*

*8... ¿A qué se refiere como perfil profesional?”*

*9... ¿A qué aportaciones voluntarias se refiere?”*

*10... ¿A qué ingresos extraordinarios producto de las aportaciones voluntarias que hayan hecho los servidores públicos se refiere?”*

*...”*

Una vez transcurrido el término para que el Particular presentara su aclaración, fue omiso en realizar alguna aclaración a los requerimientos señalados por el Ayuntamiento.

## III. Respuesta del Sujeto Obligado.

Con fecha Primero de septiembre de dos mil veinte, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), el Sujeto Obligado, notificó al Particular la respuesta a su solicitud de acceso a la información, en la que adjuntó los siguientes archivos:

1. *contest\_sec\_ayto\_00064.pdf*
2. *contest\_tesoreria\_00064.pdf*
3. *SAIMEX 064.pdf*

4. *contest\_al\_c\_00064.pdf*

Por lo que hace al primero de ellos corresponde oficio número MTV/SA/409/2020 signado por el Secretario del Ayuntamiento el cual en su parte medular señaló lo siguiente:

“...

- a) *Haciendo referencia al **punto 4** ... se hace de su conocimiento que en la oficina de la Secretaría del Ayuntamiento NO existe información acerca de lo antes solicitado.*
- b) *Respecto al **punto 7**... se informa que dentro de los archivos que obran en la Secretaría del Ayuntamiento, NO existen acuerdos de cabildo ni actas de comisiones donde se autoricen modificaciones en materia de ingresos y egresos durante el año 2020.*

“...

Por lo que hace al segundo archivo corresponde al oficio número MTV/TM/862/2020, signado por el Tesorero Municipal el cual señala lo siguiente:

“... se anexa CD con información en formato PDF de los siguientes puntos:

**3. Todas las facturas, documentos, transferencias o similares que se le hagan al sindicato SUTEYM, (aún no se firma convenio sindical del año en curso).**

**7. Todas las modificaciones programáticas presupuestales producto de la contingencia sanitaria, (no se ha realizado ninguna adecuación presupuestal por la contingencia sanitaria).**

...”

El tercer archivo son los documentos adjuntos mencionados en el oficio suscrito por el Tesorero Municipal arriba mencionado y el ultimo archivo corresponde al oficio por el cual se le hace llegar la información al Particular.

#### **IV. Interposición del Recurso de Revisión.**

Con fecha primero de octubre de dos mil veinte, se recibió en este Instituto, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), Recurso de Revisión interpuesto por la parte Recurrente, en contra de la respuesta emitida por el Sujeto Obligado a la solicitud de información, en los términos siguientes:

##### **ACTO IMPUGNADO**

*“documentación incompleta” (Sic)*

##### **RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD**

*“se ingresó esta solicitud con esta cantidad de información ya que en días pasados los medios de comunicación evidenciaron abusos de autoridad por parte de la autoridad municipal hacia sus empleados en las que les solicitaban reintegrar dinero de sus sueldos sin que afectara a los miembros del cabildo y otros funcionarios de alto rango supuestamente por carencias económicas, por lo que es de nuestro interés conocer en primera instancia el manejo financiero que se ha hecho del capítulo 1000, conocer también si existen abusos de autoridad en contra de servidores públicos de menor rango o si se les afecta sus derechos laborales, también conocer la situación general del municipio, primordialmente del manejo del recursos financiero, la capacidad de funcionarios en especial del tesorero en este manejo de recursos, esta información es sustancial para conocer y tener un criterio real de la situación y en su caso la rendición de cuentas del gobierno municipal de Tenango y que los ciudadanos tenemos el derecho a conocer, mayormente esta información es oficiosa pero que negligentemente no está disponible en la página web de este ente público.” (Sic.)*

#### **IV. Trámite del Recurso de Revisión ante el Instituto.**

**a) Turno del Recurso de Revisión.** El primero de octubre de dos mil veinte, el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), asignó el número de expediente **04191/INFOEM/IP/RR/2020**, al medio de impugnación que nos ocupa, con base en el sistema aprobado por el Pleno de este Órgano Garante y lo turnó al Comisionado Ponente Luis Gustavo Parra Noriega, para los efectos del artículo 185, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**b) Admisión del Recurso de Revisión.** El siete de octubre de dos mil veinte, se acordó la admisión del Recurso de Revisión interpuesto por la Recurrente en contra del Sujeto Obligado, en términos del artículo 185, fracciones I, II y IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual fue notificado a las partes el mismo día, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), en el que se les otorgó un plazo de siete días hábiles posteriores a la misma, para que manifestaran lo que a su derecho conviniera y formularan alegatos. **No obstante lo anterior tanto el Sujeto Obligado como el Recurrente fueron omisos en realizar manifestación alguna que a su derecho conviniera y asistiera.**

**c) Cierre de instrucción.** El trece de noviembre de dos mil veinte, al no existir diligencias pendientes por desahogar, se emitió el acuerdo por medio del cual se declaró cerrada la instrucción y se determinó pasar el expediente a resolución, en términos de lo dispuesto en los artículos 185, fracciones VI y VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, mismo que fue notificado a las partes el mismo día, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX).

En razón de que fue debidamente sustanciado el expediente electrónico y no existe diligencia pendiente de desahogo, se emite la resolución que conforme a Derecho proceda, de acuerdo a los siguientes:

## CONSIDERANDOS

### **PRIMERO. Competencia.**

El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente Recurso de Revisión interpuesto por la parte recurrente, conforme a lo dispuesto en los artículos 6º, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5º, párrafos vigésimo segundo, vigésimo tercero y vigésimo cuarto, fracciones I, II, III, IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1º, 8º, 9º, 10, 37 y 42, fracciones I, II y III, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1º, 2º, fracciones II y IV; 13, 29, 36, fracciones I y II; 176, 178, 179, 181 párrafo tercero, 185, 188 y 189 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 7º, 9º, 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. Causales de improcedencia y sobreseimiento.**

Este Instituto realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia, por tratarse de una cuestión de orden público y de estudio preferente acorde con el Criterio orientador en la Tesis de Jurisprudencia "IMPROCEDENCIA." (Semanao Judicial de la Federación, Quinta Época, 1985, pág. 262), el cual establece que debe examinarse previamente la procedencia del juicio

de amparo, sea que las partes lo soliciten o no, por ser una cuestión de orden público; de tal suerte, deberá ser desechado cualquier Recurso de Revisión que actualice alguno de los supuestos establecidos en el artículo 191 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por ser improcedente.

En el presente caso, no se actualiza ninguna de las causales de improcedencia establecidas en el ordenamiento jurídico previamente señalado, toda vez que: el recurso fue presentado dentro del plazo establecido en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; este Instituto no tiene conocimiento de que se encuentre en trámite algún medio de defensa presentado por el recurrente ante otra instancia; no existió prevención alguna; la veracidad de la respuesta no formó parte del agravio; ni se realizó una consulta o ampliación a los alcances del requerimiento informativo.

#### **Causales de sobreseimiento.**

Por lo que hace a las causales de sobreseimiento, del análisis realizado por este Instituto, se advierte que **no se actualiza ninguna de las previstas por el artículo 192 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;** lo anterior, en virtud de que no existe constancia en el expediente en que se actúa, de que la recurrente se hubiera desistido del recurso, hubiera fallecido, que sobreviniera alguna causal de improcedencia, que el Sujeto Obligado hubiese modificado o revocado el acto impugnado, o bien que el recurso de revisión hubiera quedado sin materia.

Por tales motivos, se considera procedente entrar al fondo del presente asunto.

#### **TERCERO. Determinación de la Controversia.**



Una vez realizado el estudio de las constancias que integran el expediente en que se actúa, se desprende que el Particular solicitó al Ayuntamiento de Tenango del Valle lo siguiente:

1. La nómina de todos los servidores públicos del municipio de Tenango del Valle, operativos, de confianza, sindicalizados, honorarios, sueldos asimilables a salarios, contrato por prestación de servicios profesionales, en especial miembros del ayuntamiento, que incluyan las firmas de recibido de los servidores públicos al recibir las percepciones, de enero 2020 a la fecha.
2. Todas las prestaciones, bonos, dietas, y otras similares de todos los servidores públicos, especialmente del cabildo y de confianza.
3. Todas las facturas, documentos, transferencias o similares que se le hagan al sindicato SUTEYM así como el convenio sindical vigente para el año en curso.
4. Los acuerdos de cabildo o de comisiones donde se autoriza la reducción o devolución de salarios, incluyendo los presupuestos modificados al ingreso y al egreso de todo 2020 incluyendo el anteproyecto 2020.
5. Todas las afectaciones programáticas y presupuestales que afectan al capítulo 1000.
6. Todos los reportes, informes, estadísticas o documentos similares que evidencien la caída de ingresos producto de la emergencia sanitaria por COVID-19.
7. Todas las modificaciones programáticas presupuestales producto de la contingencia sanitaria que incluya los acuerdos de cabildo donde autorizan las modificaciones, así como las actas respectivas de las comisiones de ingresos, egresos y programas, incluyendo los dictámenes, observaciones, correcciones que haya hecho el Síndico municipal en materia de ingresos y egresos durante 2020 a los informes mensuales de todo el año en curso.
8. El perfil profesional o currículum del Tesorero municipal, del titular de la Dirección de Administración, del titular de Recursos Humanos, titular de la UIPPE o su equivalente, así como del Síndico Municipal y del Presidente Municipal.

9. Todos los recibos, facturas o documentos que comprueben los ingresos por cualquier concepto incluyendo aportaciones voluntarias que hayan hecho cualquiera de los trabajadores y servidores públicos a las arcas municipales durante 2020, así como el reporte o registro enviado al Órgano de Fiscalización OSFEM de estos ingresos extraordinarios.
10. De los ingresos extraordinarios producto de las aportaciones voluntarias que hayan hecho los servidores públicos del municipio de Tenango del Valle proporcionar la autorización de cabildo como ingreso extraordinario y para qué será destinado, si es necesario los proyectos y programas que se verán beneficiados con este ingreso.

Respecto de los puntos anteriores el Sujeto Obligado requirió al Particular para que aclarara lo referente a los puntos 6, 8, 9 y 10 de su solicitud, sin que existiera aclaración alguna por parte del solicitante, posteriormente, en respuesta el Ayuntamiento envió información respecto del punto 3 y del punto 4 y 7 señaló no contar con la información solicitada, razón por la cual el Recurrente se inconformó por proporcionarle información incompleta; por lo que se entrará al estudio del asunto por el supuesto previsto en el artículo 179, fracción V, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Establecido lo anterior, lo consecuente es analizar el agravio manifestado por el ahora Recurrente, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y demás disposiciones legales aplicables a la materia que se resuelve.

#### **CUARTO. Marco normativo aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública.**

El artículo 6º, Apartado A), fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos

Mexicanos, establece que toda la información en posesión de cualquier autoridad, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público.

La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015, dispone en su artículo 70, la información que se considera corresponde a las Obligaciones de Transparencia, la cual debe estar disponible para cualquier persona de manera permanente y actualizada.

En este sentido, los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, establecen los formatos para dar cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia, así como los plazos de actualización.

En materia local, el artículo 5º, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, es coincidente con la Constitución Federal, en el sentido de la publicidad de toda la información, con la única restricción de proteger el interés público, así como la información referente a la intimidad de la vida privada y la imagen de las personas, con las excepciones que establezca la ley reglamentaria.

Por su parte, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios (Reglamentaria del artículo 5º de la Constitución Local), establece lo siguiente:

El artículo 12, que, quienes generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma.

El artículo 18, que, los Sujetos Obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, considerando desde su origen la eventual publicidad y reutilización de la información que generen.

El artículo 19, que, se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados y en caso de que dichas facultades no se hayan ejercido, se deberá motivar la respuesta en función de las causas que motivaron tal circunstancia.

#### **QUINTO. Estudio de Fondo.**

Una vez determinada la vía sobre la que versará el presente Recurso y previa revisión del expediente electrónico formado en el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), con motivo de la solicitud de información y del Recurso a que da origen, es conveniente analizar si la respuesta del Sujeto Obligado cumple con los requisitos y procedimientos del derecho de acceso a la información pública.

En ese orden de ideas, es importante señalar que, el artículo 4º, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, señala que toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, en los términos y condiciones que se establezcan en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General, la presente Ley y demás disposiciones de la materia, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. Solo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos de las causas legítimas y estrictamente necesarias previstas por esta Ley.

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

En síntesis, el derecho de acceso a la información pública se satisface en aquellos casos en que se entregue el soporte documental en que conste la información pública, sin la necesidad de elaborar documentos *ad hoc*; lo cual, toma sustento en el artículo 160 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual refiere que los sujetos obligados deberán entregar la información que obre en sus archivos.

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

De las constancias que obran en el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) y de las respuestas proporcionadas con la finalidad de resolver adecuadamente el Recurso de Revisión que nos ocupa, se analizará la información enviada en respuesta por parte del Sujeto Obligado para verificar qué cumple con lo solicitado por el Particular.

Solicitud	Respuesta	Observaciones
1. La nómina de todos los servidores públicos del municipio de Tenango del Valle, operativos, de confianza, sindicalizados, honorarios, sueldos asimilables a salarios, contrato por prestación de servicios	Omiso	Sin respuesta

profesionales, en especial miembros del ayuntamiento, que incluyan las firmas de recibido de los servidores públicos al recibir las percepciones, de enero 2020 a la fecha.		
2. Todas las prestaciones, bonos, dietas, y otras similares de todos los servidores públicos, especialmente del cabildo y de confianza.	Omiso	<b>Sin respuesta</b>
3. Todas las facturas, documentos, transferencias o similares que se le hagan al sindicato SUTEYM así como el convenio sindical vigente para el año en curso.	Remitió diversos recibos de pago de cuotas sindicales. Respecto del Convenio señaló que todavía no se firma.	<b>Respuesta parcial</b>
4. Los acuerdos de cabildo o de comisiones donde se autoriza la reducción o devolución de salarios, incluyendo los presupuestos modificados al ingreso y al egreso de todo 2020 incluyendo el anteproyecto 2020.	NO existe información acerca de lo antes solicitado	<b>Contestó</b>
5. Todas las afectaciones programáticas y presupuestales que afectan al capítulo 1000.	Omiso	<b>Sin respuesta</b>
6. Todos los reportes, informes, estadísticas o documentos similares que evidencien la caída de ingresos producto de la emergencia sanitaria por COVID-19.	Requerimiento: ¿A qué reportes, informes, estadísticas o documentos similares de refiere?	<b>Sin respuesta</b>
7. Todas las modificaciones programáticas presupuestales producto de la contingencia sanitaria que incluya los acuerdos de cabildo donde autorizan las modificaciones, así como las actas respectivas de las comisiones de ingresos, egresos y programas, incluyendo los dictámenes, observaciones, correcciones que haya hecho el Síndico municipal en materia de ingresos y egresos durante 2020 a los informes mensuales de todo el año en curso.	NO existen acuerdos de cabildo ni actas de comisiones donde se autoricen modificaciones en materia de ingresos y egresos durante el año 2020	<b>Colma</b>

8. El perfil profesional o currículum del Tesorero municipal, del titular de la Dirección de Administración, del titular de Recursos Humanos, titular de la UIPPE o su equivalente así como del Síndico Municipal y del Presidente Municipal.	Requerimiento: ¿A qué se refiere como perfil profesional?	<b>Sin respuesta</b>
9. Todos los recibos, facturas o documentos que comprueben los ingresos por cualquier concepto incluyendo aportaciones voluntarias que hayan hecho cualquiera de los trabajadores y servidores públicos a las arcas municipales durante 2020, así como el reporte o registro enviado al Órgano de Fiscalización OSFEM de estos ingresos extraordinarios.	Requerimiento: ¿A qué aportaciones voluntarias se refiere?	<b>Sin respuesta</b>
10. De los ingresos extraordinarios producto de las aportaciones voluntarias que hayan hecho los servidores públicos del municipio de Tenango del Valle proporcionar la autorización de cabildo como ingreso extraordinario y para qué será destinado, si es necesario los proyectos y programas que se verán beneficiados con este ingreso.	Requerimiento: ¿A qué ingresos extraordinarios producto de las aportaciones voluntarias que hayan hecho los servidores públicos se refiere?	<b>Sin respuesta</b>

Ahora bien, el Particular señaló como agravios, que quería conocer también si existen abusos de autoridad en contra de servidores públicos de menor rango o si se les afecta sus derechos laborales, también conocer la situación general del municipio, primordialmente del manejo del recursos financiero, la capacidad de funcionarios en especial del tesorero en este manejo de recursos, por lo que es oportuno precisar, que del análisis a los motivos de inconformidad hechos valer por el Recurrente se advierte que amplió su solicitud, por lo que se configura una *plus petitio*, que consiste en una ampliación a su requerimiento informativo, argumentos que no son susceptibles de ser valorados en términos de la fracción VII, del Artículo 191 de la Ley

de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual señala la improcedencia cuando el Recurrente amplíe su solicitud en el Recurso de Revisión, **únicamente respecto de los nuevos contenidos.**

Ahora bien, con el fin de resolver adecuadamente el Recurso de Revisión que nos ocupa, se analizará la información enviada en respuesta por parte del Sujeto Obligado en cada uno de los puntos solicitados por el Particular

1. La nómina de todos los servidores públicos del municipio de Tenango del Valle, operativos, de confianza, sindicalizados, honorarios, sueldos asimilables a salarios, contrato por prestación de servicios profesionales, en especial miembros del ayuntamiento, que incluyan las firmas de recibido de los servidores públicos al recibir las percepciones, de enero 2020 a la fecha.
2. Todas las prestaciones, bonos, dietas, y otras similares de todos los servidores públicos, especialmente del cabildo y de confianza.

Sobre las prestaciones económicas que con motivo de su trabajo reciben los servidores públicos, es de señalar lo siguiente: el Glosario localizado en la página de Transparencia Presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (<http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/Glosario>, consultada el diez de noviembre de dos mil veinte, a las dieciséis horas), establece que la Nómina es el documento contable que contiene la relación de los trabajadores con las percepciones monetarias de cada uno; además, que también se refiere al recibo individual y justificativo que indica los sueldos de los trabajadores, incluyendo las prestaciones y deducciones correspondientes.

De la misma manera, el Glosario de términos más usuales en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público



([http://www.apartados.hacienda.gob.mx/contabilidad/documentos/informe\\_cuenta/1998/cuenta\\_publica/Glosario/n.htm](http://www.apartados.hacienda.gob.mx/contabilidad/documentos/informe_cuenta/1998/cuenta_publica/Glosario/n.htm), consultada el diez de noviembre de dos mil veinte, a las dieciséis horas con treinta minutos), establece que la Nómina es un listado general de los trabajadores de una institución, en el cual se asientan las percepciones brutas, deducciones y alcance neto de las mismas.

Conforme a lo anterior, se puede advertir que la nómina se puede referir a lo siguiente:

- I. Relación de trabajadores con las percepciones monetarias de cada uno.
- II. Recibo individual que contiene las prestaciones y deducciones de un trabajador.
- III. Listado general de los servidores públicos de una institución o dependencia, en el cual se asientan las percepciones brutas, deducciones y alcance neto de las mismas.

Ahora bien, respecto al tema, resulta necesario traer a colación que el artículo 147 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, establece que los trabajadores al servicio del Estado y los miembros de los Ayuntamientos, recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su empleo, cargo o comisión, que será determinada en el presupuesto de egresos que corresponda.

En orden de ideas, el artículo 3º, fracción XXXII, del Código Financiero del Estado de México y Municipios establece que la remuneración consiste en los pagos hechos por concepto de sueldo, compensaciones, gratificaciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones, en especie y cualquier otra percepción o prestación que se entregue al servidor por su trabajo.

De igual forma, la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, en su artículo 220 K, establece los documentos que tiene la obligación de conservar el Sujeto Obligado, entre los que se encuentran los recibos de pagos:

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

*I. Contratos, Nombramientos o Formato Único de Movimientos de Personal, cuando no exista Convenio de condiciones generales de trabajo aplicable;*

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

*III. Controles de asistencia o la información magnética o electrónica de asistencia de los servidores públicos;*

**IV. Recibos o las constancias de depósito o del medio de información magnética o electrónica que sean utilizadas para el pago de salarios, prima vacacional, aguinaldo y demás prestaciones establecidas en la presente ley; y**

*V. Los demás que señalen las leyes.*

*Los documentos señalados en la fracción I de este artículo, deberán conservarse mientras dure la relación laboral y hasta un año después; los señalados por las fracciones II, III, IV durante el último año y un año después de que se extinga la relación laboral, y los mencionados en la fracción V, conforme lo señalen las leyes que los rijan. Los documentos y constancias aquí señalados, la institución o dependencia podrá conservarlos por medio de los sistemas de digitalización o de información magnética o electrónica o cualquier medio descubierto por la ciencia y las constancias expedidas por el encargado del área de personal de éstas, harán prueba plena.*

*...”*

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

**Recurso de Revisión:**

04191/INFOEM/IP/RR/2020

**Sujeto Obligado:**

Ayuntamiento de Tenango del  
Valle

**Comisionado Ponente:**

Luis Gustavo Parra Noriega

Aunado a lo anterior, el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM) emite anualmente los Lineamientos para la elaboración y presentación del Informe Mensual Municipal, los cuales tienen como objetivo establecer las especificaciones necesarias que las entidades fiscalizables deben cumplir para la elaboración y presentación de los informes mensuales y estos Lineamientos son de observancia general para todos los servidores públicos de las entidades fiscalizables que desempeñen un empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza en la administración pública municipal y que manejen recursos públicos como lo son los Municipios; en atención a ello, el informe mensual deberá ser presentado al Órgano Superior de Fiscalización dentro de los veinte días posteriores al término del mes correspondiente tal y como lo señala el artículo 32 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, ahora bien en dichos Lineamientos se advierte el análisis que nos ocupa, específicamente el Disco 4, relativo a la información de nómina, tal y como se muestra en las siguientes imágenes:

RESOLUCIÓN



**Nómina general del 01 al 15 del mes**  
**Nómina general del 16 al 30/31 del mes**

*Formato: el archivo se presentará en .xls*

**Objetivo:** Presentar la información correspondiente a la nómina general de la Entidad Fiscalizable.

**Instructivo de Llenado**

1. **Topónimo de la Entidad Fiscalizable:** Representación gráfica que refiere a la entidad fiscalizable.
2. **Municipio:** Anotar el nombre de la entidad, seguido del número que le corresponde, por ejemplo: Toluca, 101.
3. **De la \_\_\_\_\_ quincena de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_:** Anotar la fecha que corresponde a la información que se reporta; indicando la quincena, mes y año.
4. **Consecutivo:** Se anotará en orden progresivo el número de empleados con el que cuenta la entidad.
5. **Nombre completo:** Se registrará el nombre completo del empleado, iniciando por apellido paterno, materno y nombre (s), ejemplo: Salinas Ramírez Guadalupe.
6. **CURP:** Se registrará la clave CURP del empleado.
7. **RFC:** Se anotará el registro federal de contribuyentes del empleado.
8. **No. de empleado:** Se anotará el número de empleado que le fue asignado.
9. **Categoría:** Se anotará la categoría asignada al empleado de acuerdo al tabulador.
10. **No. de ISSEMyM:** Se anotará la clave del ISSEMyM que le fue asignada.
11. **Fecha de Adscripción:** Se anotará la fecha en que fue dado de alta el empleado.
12. **Departamento:** Se anotará el nombre del departamento en donde se encuentra físicamente el empleado.



**Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México**  
 Auditoría Especial de Informes Mensuales, Planeación e Investigación  
 Dirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública



13. **Días pagados:** Se anotarán los días efectivamente pagados.
14. **Percepciones:** Se anotarán todas las remuneraciones que perciba el empleado.  
  
**Nota:** El apartado de percepciones es solo ilustrativo, por lo cual podrán incorporar nuevas columnas que reflejen el total de percepciones recibidas por el empleado.
15. **Deducciones:** Se anotará el total de deducciones del recibo de nómina de cada uno de los trabajadores.  
  
**Nota:** El apartado de deducciones es solo ilustrativo, por lo cual podrán incorporar nuevas columnas que reflejen el total de deducciones realizadas al empleado.
16. **Sueldo neto:** Se anotará la diferencia obtenida entre el total de percepciones menos el total de deducciones.
17. 18. 19. **Elaboró, Revisó y Tesorero o Equivalente:** Nombre y firma del servidor público que corresponda.

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



**Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México**  
 Auditoría Especial de Informes Mensuales, Planeación e Investigación  
 Dirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública



Nómina general del 01 al 15 del mes  
 Nómina general del 16 al 30/31 del mes

Topónimo de la Entidad Fiscalizable (1) NÓMINA GENERAL MUNICIPIO (2) _____ DE LA _____ QUINCENA DE _____ DE _____ (3)																					
CONSECUTIVO (4)	NOMBRE COMPLETO (5)	CURP (6)	RFC (7)	No. DE EMPLEADO (8)	CATEGORÍA (9)	No. DE ISSIEM (10)	FECHA DE ADSCRIPCIÓN (11)	DEPARTAMENTO (12)	DÍAS PAGADOS (13)	PERCEPCIONES (14)					TOTAL BRUTO	ISR	CUOTAS ISSIEM (18)	TOTAL	SUELDO NETO (19)		
										SUELDO	DIETA	COMPENSACIONES	BONOS O GRATIFICACIONES	AGUINALDO						PRIMA VACACIONAL	SUBSIDIO PARA EL EMPLEO

ELABORÓ (17) \_\_\_\_\_ REVISÓ (18) \_\_\_\_\_ TESORERO O EQUIVALENTE (19) \_\_\_\_\_

Atento a lo anterior, resulta claro que existe fuente obligacional que constriñe al Sujeto Obligado, para entregar los informes mensuales al OSFEM de conformidad con el artículo 32 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, en los cuales se incluye lo referente a la nómina general, que comprende la información relativa al pago de las remuneraciones de cada uno de los servidores públicos correspondiente a un periodo determinado; en consecuencia, la información solicitada; por el Recurrente debe obrar en los archivos del Sujeto Obligado.

De tal forma, que la información solicitada por el Recurrente, corresponde a la nómina general del Sujeto Obligado, correspondiente a los meses de enero a agosto de dos mil veinte, por lo que resulta dable **ORDENAR** una búsqueda exhaustiva y razonable de la información, en las áreas competentes, respecto de la información señalada y hacer entrega de la misma vía SAIMEX en versión pública en los términos del siguiente apartado.

- **Información sobre el personal de seguridad pública.**

Ahora bien, no pasa desapercibido que de la información como lo refirió el Sujeto Obligado corresponde a la de todos los servidores públicos por lo que contiene información relacionada con elementos de seguridad encargados de garantizar el orden público, la paz social, la prevención de la comisión de cualquier delito e inhibir la manifestación de conductas antisociales.

En ese contexto, cabe señalar que este Instituto ha sostenido el criterio de no dar a conocer aquellos servidores públicos que realizan funciones operativas en materia de seguridad pública, tal como es, el caso de los policías, pues los vuelve identificables y posiblemente reconocibles para grupos delictivos, que pudieran relacionarlos directamente con actividades u operativos pasados, presentes, o ubicarlos simplemente por el hecho de pertenecer o haber

pertenecido a una organización que lleve a cabo actividades de prevención y salvaguarda de la integridad de las personas en el combate a la delincuencia; así, dicha información puede ser utilizada para **vulnerar la vida, seguridad o salud de dichos elementos, incluso la de sus familias o entorno social**. Además, 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.

En ese contexto, el artículo 3º, fracción XIII de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, establece que la disociación es el procedimiento mediante el cual los datos personales no pueden asociarse al titular, ni permitir, por su estructura, contenido o grado de desagregación, la identificación del mismo. De la misma manera, lo establece el artículo 3º, fracción XVI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En ese contexto, según Solange, María (2018), en la *“Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados Comentada”* (p. 44), que la eficacia de la disociación depende de los resultados obtenidos, que deben ser similares o equivalentes a la eliminación o borrado de los datos, sin perder de vista los posibles riesgos residuales de la reidentificación ante las tecnologías disponibles.

En ese orden de ideas, en el Informe Jurídico 283/2009, de la Agencia Española de Protección de Datos, traído a manera de referencia, se establece que para llevar a cabo de manera correcta un procedimiento de disociación, es necesario verificar que no se permita por ningún medio identificar el dato.

En ese orden de ideas, según Solange, María (2019), en el *“Diccionario de Transparencia y Acceso a la Información Pública”* (p.65), establece que la **anonimización**, es una técnica que suponen el tratamiento de datos personales con el objeto de **disociar de manera irreversible o definitiva la información personal de su titular con el fin de que no pueda asociarse con él, ni permitir su identificación por su estructura, contenido o grado de desagregación**; además, que la eficacia dependen de los resultados obtenidos, que deben ser similares o equivalentes a la eliminación o borrado de dichos datos, sin que se puedan re identificar con las tecnologías disponibles.

Ahora bien, a manera de referencia, se traen a colación los Criterios de Disociación de Datos Personales, emitidos por la Unidad Reguladora y de Control de Datos Personales del Gobierno de Uruguay, establece como técnica para anonimizar la información, entre otras las siguientes:

- **Aleatorización:** Técnica que modifica la veracidad de los datos, con el fin de eliminar el vínculo existente entre ellos y su titular; por lo cual, si se vuelven lo suficiente ambiguos los datos, no se podrá identificar a una persona en concreto.
- **Agregación y Anonimato:** Que tiene como objetivo el impedir que una persona sea singularizada cuando se le agrupa con un grupo de individuos; esta técnica, incluye el método **de supresión**, en la cual todos o algunos valores son remplazados por “\*”.

Conforme a lo analizado, se puede advertir que la disociación no es un proceso que tenga que pasar ante el Comité de Transparencia, **pues no implica la actualización de una inexistencia, una incompetencia o clasificación**, sino únicamente un procedimiento para que un dato personal no pueda asociarse a otro, que pueda hacerlo identificable. Para tal situación, el procedimiento de disociación, cuenta con una técnica denominada **anonimización**, que tiene



como fin eliminar el vínculo de manera irreversible y definitiva de los datos personales, con otros, que permitan su identificación.

Conforme a lo anterior, para realizar una correcta disociación de la información, el Sujeto Obligado, en el presente caso, deberá evitar la existencia de un vínculo entre el servidor público y el hecho de que se trate de un elemento operativo en materia de seguridad pública, de manera de ejemplo se establece lo siguiente:

- **Aleatorización:** Separar de los documentos, el nombre de los servidores públicos, a efecto de proporcionarlos en un listado aparte, organizados alfabéticamente, con el fin de evitar que dicho dato se pueda vincular con el cargo o adscripción.
- **Supresión:** De los documentos que den cuenta de la información, eliminar el dato de cargo, adscripción, puesto, departamento u análogo y proporcionar un documento aparte, que contenga dicho dato, tal como el tabulador de sueldos.

Conforme a lo anterior, se considera que para atender el requerimiento informativo, el Sujeto Obligado deberá entregar la nómina general y, en su caso, la lista de raya, **disociada**, con el fin de eliminar cualquier el vínculo que permita identificar que determinados servidores públicos, realicen funciones operativas en materia de seguridad pública y así no poner en riesgo su **vida, seguridad o salud, o bien, de sus familias o entorno social**; además, de evitar que se menoscaben las actividades de prevención y persecución de delitos, que realizan.

**3. Todas las facturas, documentos, transferencias o similares que se le hagan al sindicato SUTEYM.**

Por lo que hace a este punto de la solicitud, resulta conveniente traer a colación lo establecido en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios la cual establece lo siguiente:

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

*I a II...*

*III. Cuotas sindicales;*

*IV a IX...*

*ARTÍCULO 98. Son obligaciones de las instituciones públicas:*

*I a XIII...*

*XIV. Hacer las deducciones que soliciten los sindicatos para cuotas u otros conceptos siempre que se ajusten a lo establecido en esta ley, Asimismo, comunicar al sindicato las altas y bajas y demás información relativa a los servidores públicos sindicalizados para el ejercicio de los derechos que les correspondan; e*

*XV a XX...*

De igual manera resulta conveniente traer a colación lo señalado en el Estatuto Interno del Sindicato Único de los Trabajadores de los Poderes Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de México, mismo que puede ser consultado en la liga electrónica <http://www.suteym.org.mx/pdf/estatuto.pdf> el cual señala lo siguiente:

*Artículo 112.- Son cuotas ordinarias obligatorias:*

*I.- La Sindical*

*II.- La de Mutualidad y*

*III.- La del Fondo de Resistencia.*

Ahora bien, en respuesta el Sujeto Obligado remitió diversas pólizas de cheques, cheques, y recibos, correspondientes al pago de las cuotas Sindicales, de mutualidad y de Fondo de Resistencia de los meses de enero a la primer quincena de agosto del año en curso, sin embargo, dada la fecha de la solicitud es decir el nueve de septiembre de dos mil veinte, hace falta el pago de las cuotas de la segunda quincena de agosto; si bien es cierto el Particular no especifico la temporalidad de la cual requería la información, lo cierto es que el convenio lo solicitó del año en curso por lo que se entiende que el pago de las cuotas las requiere del mismo tiempo es decir de enero a la fecha de su solicitud.

- 3. Convenio sindical vigente para el año en curso.**
- 4. Los acuerdos de cabildo o de comisiones donde se autoriza la reducción o devolución de salarios, incluyendo los presupuestos modificados al ingreso y al egreso de todo 2020 incluyendo el anteproyecto 2020.**
- 7. Todas las modificaciones programáticas presupuestales producto de la contingencia sanitaria que incluya los acuerdos de cabildo donde autorizan las modificaciones, así como las actas respectivas de las comisiones de ingresos, egresos y programas, incluyendo los dictámenes, observaciones, correcciones que haya hecho el Síndico municipal en materia de ingresos y egresos durante 2020 a los informes mensuales de todo el año en curso.**

Sobre estos puntos de la solicitud el Sujeto Obligado refirió que aún no ha firmado convenio sindical del año en curso, del punto 4 refirió que NO existe información acerca de lo solicitado y del punto 7 por parte del Secretario del Ayuntamiento manifestó que dentro de los archivos que obran en la Secretaría del Ayuntamiento, NO existen acuerdos de cabildo ni actas de comisiones donde se autoricen modificaciones en materia de ingresos y egresos durante el año 2020, por su parte el Tesorero señaló que no se ha realizado ninguna adecuación presupuestal por la contingencia sanitaria, así de la manifestación realizada por el Ayuntamiento este

Órgano Garante no está facultado para manifestarse sobre la veracidad de lo afirmado por parte del Sujeto Obligado pues no existe precepto legal alguno en la Ley de la materia que lo faculte para ello.

Lo anterior se robustece con lo plasmado en el criterio 31-10 emitido por el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI) ahora Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información, y Protección de Datos Personales (INAI), que lleva por rubro y texto los siguientes:

*“El Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos no cuenta con facultades para pronunciarse respecto de la veracidad de los documentos proporcionados por los sujetos obligados. El Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos es un órgano de la Administración Pública Federal con autonomía operativa, presupuestaria y de decisión, encargado de promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información; resolver sobre la negativa de las solicitudes de acceso a la información; y proteger los datos personales en poder de las dependencias y entidades. Sin embargo, no está facultado para pronunciarse sobre la veracidad de la información proporcionada por las autoridades en respuesta a las solicitudes de información que les presentan los particulares, en virtud de que en los artículos 49 y 50 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental no se prevé una causal que permita al Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos conocer, vía recurso revisión, al respecto.”*

Aunado lo anterior y de la manifestación realizada por el Sujeto Obligado respecto de no contar con la información, este Pleno considera que constituye una expresión en sentido negativo, ya que, es claro que dichas manifestaciones se encuentran relacionadas de manera directa e inmediata con la solicitud de acceso a la información en estudio.

Así, al tratarse de hechos negativos, es evidente que la información solicitada no puede fácticamente obrar en los archivos del Sujeto Obligado, ya que no puede probarse por ser lógica y materialmente imposible; asimismo, no se trata de un caso por el cual la negación del hecho implique la afirmación del mismo, simplemente se está ante una notoria y evidente inexistencia fáctica de la información solicitada.

De tal suerte, se advierte que además el Sujeto Obligado siguió el procedimiento establecido en los artículos 160 y 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los cuales disponen que los sujetos obligados deben otorgar acceso a los documentos que obren en sus archivos y que las unidades de transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes.

En relación con lo anterior, se entiende que el Sujeto Obligado se encuentra imposibilitado de hacer entrega de lo solicitado para el año en curso así como lo solicitado en los puntos 4 y 7, atento a lo establecido en el artículo 12, párrafo segundo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, pues establece que los sujetos obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos. Ahora bien, por lo que refiere al punto 3 referente al convenio suscrito con el SUTEYM, de ser el caso que a la fecha de notificación de la Resolución ya se cuente con el Convenio firmado deberá entregarlo al Recurrente, de lo contrario deberá entregar el Convenio que esté vigente a la fecha de la notificación.

##### **5. Todas las afectaciones programáticas y presupuestales que afectan al capítulo 1000.**

En relación al presente punto el Sujeto Obligado fue omiso en realizar manifestación alguna si bien es cierto sobre el punto 7 señaló que no existieron documentos donde se autoricen modificaciones en materia de ingresos y egresos, dicho punto fue enfocado por el Particular al

tema de la contingencia y en el punto en estudio quiere saber si el capítulo 1000 ha sufrido modificaciones, este sería del primero de enero a la fecha de la solicitud y no solo por tema de la pandemia a causa del virus denominado COVID-19, lo anterior bajo los principios rectores que rigen al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, como son eficacia, máxima publicidad y objetividad, a fin de proporcionar la mayor protección al derecho de acceso a la información del Particular; lo anterior, como consecuencia de que este Órgano Garante no debe suponer bajo ninguna circunstancia que el Recurrente sea un experto en Derecho, mucho menos en la materia del Derecho de Acceso a la Información Pública, atento al contenido de los numerales 13 y 181 de la Ley de la Materia, además de que en todo caso el Sujeto Obligado debió mencionar que de igual manera atendía el punto 5 de la solicitud, situación que no ocurre, por lo que, este Instituto considera que el Sujeto Obligado, para atender el requerimiento informativo deberá realizar una búsqueda exhaustiva y razonable a efecto de que proporcione de ser el caso la información solicitada por el Particular, al respecto sirve por analogía, el Criterio 2/17, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, señala lo siguiente:

*“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.”*

Del citado criterio, se desprende que todo acto administrativo debe apearse al **principio de exhaustividad**, entendiendo por este que se pronuncie expresamente sobre cada uno de los puntos requeridos, lo cual en materia de transparencia y acceso a la información pública se traduce en que, las respuestas que emitan los sujetos obligados, así como las resoluciones de los Órganos de Transparencia Estatales, deben guardar una relación lógica con lo solicitado, analizando y decidiendo –de marea íntegra- sobre todos los puntos requeridos, a fin de satisfacer la solicitud correspondiente.

En esa tesitura, se concluye que el Sujeto Obligado no satisfizo el derecho de acceso el derecho de acceso a la información del ahora Recurrente, **al incumplir el principio de exhaustividad**, toda vez que no dio completa atención al requerimiento formulado.

Ahora bien, sobre el presente punto de la solicitud resulta procedente traer a colación el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio fiscal dos mil veinte (consultado el diez de noviembre de dos mil veinte, a las dieciocho horas, en la página <http://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/gct/2019/nov191.pdf>), que en su apartado de Introducción, precisa que tiene como propósito dicho manual, apoyar a los Ayuntamientos y entidades públicas municipales, para integrar el Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal.

Del Manual anteriormente referido, en el punto IV.2 Clasificador por Objeto del Gasto 2020, establece como objetivos ofrecer información valiosa de la demanda de bienes y servicios que realiza el Sector Público, permite identificar con claridad y transparencia los bienes y servicios que se adquieren, las transferencias que se realizan y las aplicaciones previstas en el presupuesto, mismo que es definido como el documento armonizado que ordena e identifica

en forma genérica, homogénea y coherente el registro del gasto por los conceptos de servicios personales, materiales y suministros, servicios generales, transferencias, asignaciones subsidios y otras ayudas, bienes muebles, inmuebles e intangibles, inversión pública, inversiones financieras y otras provisiones, participaciones y aportaciones federales, y deuda pública, que requieren las dependencias, entidades públicas, así como los Municipios, para cumplir con los objetivos y programas señalados en el Plan de Desarrollo del Estado de México vigente y en el Plan de Desarrollo Municipal, respectivamente.

De igual manera señala que los capítulos, subcapítulos y partidas de gasto del presente Clasificador podrán utilizarse por los Poderes Legislativo y Judicial, así como las personas de derecho público de carácter estatal con autonomía derivada de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, a efecto de llevar a cabo la integración de sus Anteproyecto de Presupuesto de Egresos y **los registros de las afectaciones** de los presupuestos aprobados, de conformidad con lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, el Presupuesto de Egresos, el Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México, y demás legislación y normatividad aplicable, con el propósito de coadyuvar a la congruencia y homogeneidad de la información presupuestaria.

De acuerdo al nivel de desagregación del “Clasificador por Objeto del Gasto Estatal y Municipal”, la definición de lo capítulo de gasto solicitado por el Particular, es decir 1000 SERVICIOS PERSONALES, es la que agrupa las remuneraciones del personal al servicio de los entes públicos, tales como: sueldos, salarios, dietas, honorarios asimilables al salario, prestaciones y gastos de seguridad social, obligaciones laborables y otras prestaciones derivadas de una relación laboral; pudiendo ser de carácter permanente o transitorio.

Ahora bien, respecto de las afectaciones solicitadas por el Particular, resulta conveniente traer a colación el Código Financiero del Estado de México y Municipios el cual señala lo siguiente:



**Recurso de Revisión:**

04191/INFOEM/IP/RR/2020

**Sujeto Obligado:**

Ayuntamiento de Tenango del Valle

**Comisionado Ponente:**

Luis Gustavo Parra Noriega

*Artículo 317.- Los traspasos presupuestarios internos serán aquellos que se realicen dentro de un mismo programa y capítulo de gasto, sin que se afecte el monto total autorizado y siempre y cuando se cumplan completamente las metas comprometidas en la estructura programática del presupuesto aprobado por la Legislatura.*

*Estos traspasos serán realizados de manera directa por las unidades ejecutoras, debiendo informar a la Secretaría dentro de los primeros diez días hábiles del mes siguiente al en que se realicen, para ser integrados al informe que el Poder Ejecutivo rinda al Poder Legislativo.*

*En el caso de las entidades públicas dichos traspasos deberán ser autorizados previamente por el órgano de gobierno.*

*En el caso de que los traspasos presupuestarios internos rebasen el 23% del total del programa, estos deberán ser autorizados previamente por la Legislatura.*

*Tratándose de traspasos entre proyectos, el límite máximo ascenderá al 23% del valor original del programa del que se trate. En caso de exceder dicho porcentaje, requerirá la autorización previa de la Legislatura.*

*En caso de que se requiera la realización de traspasos presupuestarios que rebasen el porcentaje señalado en este artículo, el Ejecutivo deberá solicitar la autorización a la Legislatura o a la Diputación Permanente cuando aquélla se encuentre en receso, quién deberá aprobarlo en un plazo no mayor de diez días naturales.*

*Artículo 317 Bis.- Los traspasos presupuestarios externos serán aquellos que se realicen entre programas, capítulos de gasto o fuentes de financiamiento. Para poderlos llevar a cabo las Dependencias y Entidades Públicas deberán solicitar autorización de la Secretaría, en términos de las disposiciones aplicables.*

**Recurso de Revisión:** 04191/INFOEM/IP/RR/2020  
**Sujeto Obligado:** Ayuntamiento de Tenango del Valle  
**Comisionado Ponente:** Luis Gustavo Parra Noriega

*La solicitud deberá contener la justificación necesaria, así como el dictamen de reconducción y actualización programática-presupuestal, correspondiente que deberá incluir los montos, fuentes de financiamiento, programas y proyectos afectados, la descripción del ajuste en sus metas y objetivos, así como las unidades ejecutoras afectadas y los capítulos de gasto que comprenden.*

*Para el caso de las entidades públicas, adicionalmente a la solicitud de traspasos externos, deberán contar con la aprobación del órgano de gobierno y presentarla a la Secretaría.*

*Los traspasos presupuestarios autorizados deberán informarse dentro de los primeros diez días hábiles del mes siguiente en el que se realicen para ser integrados al informe que el Poder Ejecutivo rinda al Poder Legislativo, el que invariablemente deberá contener montos, fuentes de financiamiento, programas, unidades ejecutoras y capítulos afectados por cada uno de los traspasos realizados.*

*El monto total de traspasos presupuestarios externos que autorice la Secretaría no podrá exceder del 3% del presupuesto total autorizado anual, exceptuando de este capítulo los ajustes por incrementos salariales de carácter general, los ajustes derivados de la firma de convenios específicos con otros ámbitos de gobierno y las contingencias derivadas de desastres naturales y siniestros.*

*En caso de que se requiera la realización de traspasos presupuestarios externos que rebasen el porcentaje señalado en este artículo, el Ejecutivo deberá solicitar la autorización a la Legislatura o a la Diputación Permanente cuando aquella se encuentra en receso, quien deberá aprobarlo en un plazo no mayor de quince días.*

*La Secretaría deberá informar a la Legislatura de aquellos traspasos externos que realice.*

**Recurso de Revisión:** 04191/INFOEM/IP/RR/2020  
**Sujeto Obligado:** Ayuntamiento de Tenango del Valle  
**Comisionado Ponente:** Luis Gustavo Parra Noriega

*No se podrán realizar traspasos presupuestarios del gasto de inversión en obras y acciones a los capítulos de gasto corriente.*

*En el caso de los municipios, la tesorería autorizará los traspasos presupuestarios externos con la revisión de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, o bien de la Unidad Administrativa o los servidores públicos de los municipios que tengan encomendada esta responsabilidad.*

De la normatividad anteriormente citada, se deduce que el Sujeto Obligado pudo haber realizado afectaciones programáticas y presupuestales al capítulo 1000 relativo a los servicios profesionales, por lo que de ser el caso debe tener en sus archivos el documento fuente del que se desprenda lo que el Recurrente solicita; en virtud de que conforme al artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los sujetos obligados sólo están constreñidos a proporcionar la información pública que obre en sus archivos, en el estado en que esta se encuentre; por lo que, la entrega no comprende el procesamiento de la misma, ni presentarla conforme al interés del solicitante, además, que tampoco deberá generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.

De esta manera, el derecho de acceso a la información pública se satisface en aquellos casos en que se entregue el soporte documental en el que conste la información solicitada, sin necesidad de elaborar documentos *ad hoc*; lo cual, toma sustento en el artículo 160 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual refiere que los sujetos obligados deberán entregar la información que obre en sus archivos.

De tales circunstancias, se concluye que los sujetos obligados únicamente se encuentran constreñidos a proporcionar los documentos que den cuenta de la información solicitada, como obren en sus archivos, sin tener que elaborarlos a las necesidades del Recurrente.

Conforme a lo anterior, se puede concluir que el documento fuente en donde consten las afectaciones programáticas y presupuestales al capítulo 1000 servicios profesionales, es el documento que atienden el presente punto de la solicitud.

**6. Todos los reportes, informes, estadísticas o documentos similares que evidencien la caída de ingresos producto de la emergencia sanitaria por COVID-19.**

Es de recordar que sobre este punto de la solicitud el Sujeto Obligado requirió al Particular para que aclarara a que reportes, estadísticas se refería, sin embargo, de la presente solicitud se logra desprender lo que el solicitante requiere, es decir si el Ayuntamiento ha sufrido pérdida de ingresos a causa de la pandemia, ingresos que se encuentran definidos en la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el ejercicio fiscal del año 2020 tal como se muestra a continuación:

*Artículo 1.- La hacienda pública de los municipios del Estado de México, percibirá durante el ejercicio fiscal del año 2020, los ingresos provenientes de los conceptos que a continuación se enumeran:*

**1. IMPUESTOS:**

**1. a 1.9...**

**2. CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL:**

**2.1 a 2.5**

**3. CONTRIBUCIONES DE MEJORAS:**

**3.1...**

**3.9...**

**4. DERECHOS:**

**4.1 a 4.9**

**5. PRODUCTOS:**

*5.1 a 5.9...*

**6. APROVECHAMIENTOS:**

*6.1 a 6.9...*

**7. INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

*7.1 a 7.9...*

**8. PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL, FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES:**

*8.1 a 8.5...*

**9. TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES:**

*9.1 a 9.7*

Por su parte el Bando Municipal del Ayuntamiento de Tenango del Valle 2020 respecto de los ingresos del Sujeto Obligado señala lo siguiente:

**CAPÍTULO VIII**

**DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL**

*Artículo 34. El municipio contará, conforme a la ley, con un patrimonio que comprende:*

*I a IV...*

*V. Las contribuciones y demás ingresos determinados en la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México, los que decreta la Legislatura y otros que por cualquier título legal reciba; y,*

*VI...*

De lo anterior, se advierte que el Sujeto Obligado recibe diversos ingresos de diferentes fuentes, por lo que alguno de ellos se pudo ver afectado por la pandemia del virus COVID-19, por lo que de ser el caso que el Ente Recurrido cuente con algún documento en donde conste

la caída de ingresos que ha dejado de percibir a causa de dicha pandemia deberá hacer entrega al Particular de la misma; dicha situación, toma sustento en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que establece que los sujetos obligados sólo están constreñidos a proporcionar la información pública que obre en sus archivos, en el estado en que esta se encuentre; por lo que, la entrega no comprende el procesamiento de la misma, ni presentarla conforme al interés del Solicitante, además, que tampoco deberá generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.

En ese sentido, el derecho de acceso a la información pública se satisface en aquellos casos en que se entregue el soporte documental en el que conste la información solicitada, sin necesidad de elaborar documentos *ad hoc*; lo cual, toma sustento en el artículo 160 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual refiere que los sujetos obligados deberán entregar la información que obre en sus archivos. Además, resulta aplicable el Criterio 03/17 del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales que a continuación se cita:

*“No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información. Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información.”*

De tales circunstancias, se concluye que los sujetos obligados únicamente se encuentran constreñidos a proporcionar los documentos que den cuenta de la información solicitada, como obren en sus archivos, sin tener que elaborarlos a las necesidades del Recurrente.

**8. El perfil profesional o currículum del Tesorero municipal, del titular de la Dirección de Administración, del titular de Recursos Humanos, titular de la UIPPE o su equivalente así como del Síndico Municipal y del Presidente Municipal.**

Sobre este punto de la solicitud, el Sujeto Obligado requirió al Particular para que le especificará a que se refería con perfil profesional; sin embargo, el ahora Recurrente señaló que era perfil profesional o bien el currículum del Tesorero Municipal, Director de Administración, Titular de Recursos Humanos, Titular de la UIPPE, Síndico Municipal y Presidente Municipal, al respecto resulta procedente traer de nueva cuenta el Bando Municipal de Tenango del Valle 2020 para verificar que cuenta con las unidades administrativas solicitadas por el Recurrente:

*Artículo 19. El gobierno del municipio está depositado en un cuerpo colegiado deliberativo y plural que se denomina Ayuntamiento, al que se someten los asuntos de la administración pública municipal y cuyos integrantes son un **Presidente**, un **Síndico** y diez regidores, según los principios de mayoría relativa y de representación proporcional establecidos en términos de ley.*

*Artículo 47. Para el despacho de los asuntos municipales, el Ayuntamiento se auxiliará de las dependencias y las entidades de la administración pública municipal que considere necesarias, las cuales estarán subordinadas al Presidente Municipal y que se clasificarán en:*

**I. CENTRALIZADAS**

1...

2. Tesorería Municipal.

3 a 4...

5. *Dirección de Administración.*

5.1. *Coordinación de Recursos Humanos;*

6 a 13...

## **II. ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS**

1 a 3...

## **III. ORGANISMO AUTÓNOMO**

1...

## **IV. ÁREAS STAFF DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL**

1...

2. *Secretaría Técnica.*

2.1. *Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación;*

3 a 4...

Conforme a lo anterior, se considera que el Sujeto Obligado cuenta con los servidores públicos adscritos a su estructura solicitados por el Particular, por lo que debe contar con la información curricular de los mismos ya que esta permite acreditar que una persona cuenta con los estudios y experiencia que indican, integrándose por un conjunto de elementos cuya concurrencia simultánea permiten identificar clara e indubitablemente que una persona determinada cuenta con los conocimientos, preparación y experiencia necesarios para desempeñar una determinada función pública.

No se deja de lado que la información curricular no sólo se trata de información pública, sino además que corresponde a las obligaciones de transparencia, de acuerdo a lo señalado en el artículo 92, fracción XXI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que se transcribe a continuación:

## **Capítulo II**

### **De las Obligaciones de Transparencia Comunes**



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

*I al XX...*

*XXI. La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;*

*XXII a XLII...*

En este mismo sentido, se pronunció el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI), ahora Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), al establecer en el **criterio 03/2009** que una de las formas en la que los ciudadanos pueden evaluar las aptitudes de los servidores públicos para desempeñar el cargo público que le ha sido encomendado, es mediante la publicidad de ciertos datos contenidos en la *curricula vitae*, o bien, en las solicitudes de empleo, el cual para mejor referencia se transcribe a continuación:

*“Curriculum Vitae de servidores públicos. Es obligación de los sujetos obligados otorgar acceso a versiones públicas de los mismos ante una solicitud de acceso. Uno de los objetivos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, de acuerdo con su artículo 4, fracción IV, es favorecer la rendición de cuentas a las personas, de manera que puedan valorar el desempeño de los sujetos obligados. Si bien en el curriculum vitae se describe información de una persona relacionada con su formación académica, trayectoria profesional, datos de contacto, datos biográficos, entre otros, los cuales constituyen datos personales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 3, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información*

*Pública Gubernamental, y en consecuencia, representan información confidencial, en términos de lo establecido en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, tratándose del curriculum vitae de un servidor público, una de las formas en que los ciudadanos pueden evaluar sus aptitudes para desempeñar el cargo público que le ha sido encomendado, es mediante la publicidad de ciertos datos de los ahí contenidos. En esa tesitura, entre los datos personales del curriculum vitae de un servidor público susceptibles de hacerse del conocimiento público, ante una solicitud de acceso, se encuentran los relativos a su trayectoria académica, profesional, laboral, así como todos aquellos que acrediten su capacidad, habilidades o pericia para ocupar el cargo público.”*

Derivado de lo anterior, resulta procedente ordenar al Sujeto Obligado a efecto de que realice una búsqueda exhaustiva y razonable de los *curriculum vitae* del Presidente Municipal, Síndico Municipal, Tesorero Municipal, del Director de Administración, del Titular de la Coordinación de Recursos Humanos, del Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, y hacer entrega al Particular a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX).

9. **Todos los recibos, facturas o documentos que comprueben los ingresos por cualquier concepto incluyendo aportaciones voluntarias que hayan hecho cualquiera de los trabajadores y servidores públicos a las arcas municipales durante 2020, así como el reporte o registro enviado al Órgano de Fiscalización OSFEM de estos ingresos extraordinarios.**
10. **De los ingresos extraordinarios producto de las aportaciones voluntarias que hayan hecho los servidores públicos del municipio de Tenango del Valle proporcionar la autorización de cabildo como ingreso extraordinario y para qué será destinado, si es necesario los proyectos y programas que se verán beneficiados con este ingreso.**

Respecto de estos puntos de la solicitud, el Sujeto Obligado realizó solicitud de aclaración al Particular con el fin de que aclarara a que aportaciones voluntarias se refería, sin embargo, el Sujeto Obligado pudo haber comprobado si tuvo algún ingreso extraordinario a través de las pólizas contables por lo que resulta aplicable lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, el cual al respecto señala lo siguiente:

*Artículo 344.- Las Dependencias, Entidades Públicas y unidades administrativas registrarán contablemente el efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones financieras que realicen, en el momento en que ocurran, con base en el sistema y políticas de registro establecidas, en el caso de los Municipios se hará por la Tesorería.*

...

*Todo registro contable y presupuestal deberá estar soportado con los documentos comprobatorios originales, los que deberán permanecer en custodia y conservación de las dependencias, entidades públicas y unidades administrativas que ejercieron el gasto y a disposición del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y de los órganos internos de control, por un término de cinco años contados a partir del ejercicio presupuestal siguiente al que corresponda, en el caso de los municipios se hará por la Tesorería.*

*Tratándose de documentos de carácter histórico, se estará a lo dispuesto por la legislación de la materia.*

Aunado a lo anterior, como ya se señaló el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM) emite anualmente los Lineamientos para la elaboración y presentación del Informe Mensual Municipal, en los cuales se advierte el análisis que nos ocupa, específicamente el Disco 5, relativo a la información de imágenes digitalizadas, tal y como se muestra en las siguientes imágenes:



De acuerdo a lo establecido en el artículo 344 Código Financiero del Estado de México y Municipios, las Dependencias, Entidades Públicas y unidades administrativas registrarán contablemente el efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones financieras que realicen, en el momento en que ocurran, con base en el sistema y políticas de registro establecidas, en el caso de los Municipios se hará por la Tesorería.

También refiere que todo registro contable y presupuestal deberá estar soportado con los documentos comprobatorios originales, los que deberán permanecer en custodia y conservación de las dependencias, entidades públicas y unidades administrativas que ejercieron el gasto, y a disposición del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y de los Órganos de Control Interno.

De acuerdo a lo anterior y para el cumplimiento de la fiscalización, la información y documentación se integra como sigue:

**Matriz de clasificación de la información contenida en el Disco 5**

No.	Documento o Archivo	Formato Imagen digitalizada
1	Pólizas de Ingresos con los documentos comprobatorios	x
2	Pólizas de Diario con los documentos comprobatorios	x
3	Pólizas de Egresos con los documentos comprobatorios	x
4	Pólizas de Cheques con los documentos comprobatorios	x
5	Pólizas de Cuentas por Pagar con los documentos comprobatorios	x

**Matriz de clasificación de firmas de los documentos emitidos por la entidad municipal**

Con la finalidad de cumplir con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y con el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, relacionado con la responsabilidad sobre la presentación razonable de la información contable y comprobatoria, se mencionan las firmas que deben contener cada una de las imágenes digitalizadas, como se describen a continuación:

RESOLUCIÓN



**Aspectos a tomar en cuenta para la integración de las  
Pólizas contables y documentación comprobatoria**

Las pólizas deberán contener las imágenes de la documentación comprobatoria y justificativa de los ingresos y los egresos de la entidad.

Los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (representación impresa) formarán parte de la documentación soporte de cada una de las pólizas, tanto de ingresos, como de egresos, diario, de cheque y cuentas por pagar.

Las imágenes deben ser indexadas de manera que se permita su vinculación con la información financiera contenida en el disco número uno del Informe Mensual, de tal forma que al consultar la citada información financiera se pueda visualizar el soporte documental que justifique los registros contables, ante esto deberá contar con un software de digitalización e indexación de la información.

La presentación del disco 5 se realizará en formato SIFE.TXT o en IMAXfile CD con base en la siguiente estructura técnica:

De lo anterior, se advierte que el Sujeto Obligado debe de tener los documentos que den cuenta de las aportaciones voluntarias a favor del Ayuntamiento.

Ahora bien, por lo que hace a si las aportaciones de los servidores públicos fueron aprobadas por cabildo, es de mencionar que las Actas de Cabildo no sólo se trata de información pública, sino además que se encuentra dentro de las obligaciones de transparencia específicas del Sujeto Obligado, de acuerdo a lo señalado en el artículo 94, fracción II, inciso b), de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que se transcribe a continuación:

*Artículo 94. Además de las obligaciones de transparencia común a que se refiere el Capítulo II de este Título, los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Local y municipales, deberán poner a*

**Recurso de Revisión:**

04191/INFOEM/IP/RR/2020

**Sujeto Obligado:**

Ayuntamiento de Tenango del Valle

**Comisionado Ponente:**

Luis Gustavo Parra Noriega

*disposición del público y actualizar la siguiente información:*

*I...*

*II Adicionalmente en el caso de los municipios:*

*a)...*

*b) Las actas de sesiones de cabildo, los controles de asistencia de los integrantes del Ayuntamiento a las sesiones de cabildo y el sentido de votación de los miembros del cabildo sobre las iniciativas o acuerdos;*

*c) a d)...*

En virtud de lo señalado, es que existe fuente obligacional que constriñe al Sujeto Obligado a contar con la información solicitada por el Particular, por lo que deberá hacer entrega de las Actas de Cabildo en donde consten la autorización de las aportaciones voluntarias realizadas por servidores públicos, así como el destino que se les dará y bien, en caso de que la información que se ordena entregar no obre en los archivos del Sujeto Obligado en razón de que no haya recibido algún ingreso por parte de los servidores públicos adscritos al Ayuntamiento, deberá hacerlo del conocimiento del Recurrente, en términos del artículo 19, párrafo segundo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

### **Versión Pública**

Para determinar la publicidad o clasificación de datos personales, resulta conveniente traer a colación el artículo 6º, Apartado A), fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, prevé que la información que se refiere a la vida privada y los datos personales, será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes. Igualmente, el segundo párrafo del artículo 16 de la Carta Magna dispone que toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de los mismos; así como, a manifestar su oposición, en los términos que fije la ley, la cual establecerá los supuestos

de excepción a los principios que rijan el tratamiento de datos, por razones de seguridad nacional, disposiciones de orden público, seguridad y salud públicas o para proteger los derechos de terceros.

Acorde con lo anterior, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en su artículo 116, dispone que se considera información confidencial la que contenga datos personales concernientes a una persona física identificada o identificable.

De la misma manera, el artículo 5°, fracciones I y II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, prevé que toda la información en posesión de los Sujetos Obligados será pública; no obstante, aquella referente a la intimidad de la vida privada y la imagen de las personas, será protegida a través de un marco jurídico rígido, de tratamiento y manejo de datos personales.

Por su parte, el artículo 24, fracción VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, precisa que los Sujetos Obligados serán los responsables de proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial.

En concordancia con lo previo, el artículo 143, fracción I, de la Ley previamente citada, establece que la información privada y los datos personales, concernientes a una persona física o jurídica colectiva identificada o identificable son confidenciales.

Asimismo, en el artículo 145 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, prevé que para que los Sujetos Obligados puedan permitir el acceso a la información confidencial, requieren obtener el consentimiento de los particulares titulares de la información, excepto cuando i) la información se encuentre en registros públicos

o fuentes de acceso público, ii) por ley tenga el carácter de pública, iii) exista una orden judicial, iv) por razones de seguridad nacional y salubridad general o v) para proteger los derechos de terceros o cuando se transmita entre sujetos obligados en términos de los tratados y los acuerdos interinstitucionales.

En términos de lo expuesto, la documentación y aquellos datos que se consideren confidenciales, serán una limitante del derecho de acceso a la información, siempre y cuando:

- a) Se trate de datos personales o información privada; esto es, información concerniente a una persona física o jurídico colectiva y que esta sea identificada o identificable.
- b) Para la difusión de los datos, se requiera el consentimiento del titular.

En ese orden de ideas, de conformidad con el artículo 3º, fracción IX, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, con relación el diverso 4º, fracciones XI y XII, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, se advierte que son datos personales, la información concerniente a una persona física identificada o identificable (cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier documento informativo físico o electrónico), establecida en cualquier formato o modalidad.

Además, en el artículo 5º de dicho ordenamiento jurídico, establece que es la Ley aplicable para todo tratamiento de datos personales.

En ese orden de ideas, los artículos 6º, 7º, 8º y 14 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, disponen que los responsables del tratamiento de datos personales, deben observar los principios de licitud,



consentimiento, información, calidad, lealtad, finalidad, proporcionalidad y responsabilidad; además, que dicho tratamiento deberá obedecer exclusivamente a sus atribuciones legales y con el consentimiento de su titular, además de que debe estar justificado en ley (principio de finalidad).

Por tales situaciones, un dato personal es cualquier información que pueda hacer a una persona física identificada e identificable, **como su nombre** o imagen. Asimismo, la doctrina desarrollada a nivel internacional, respecto del tema de datos personales, establece que también las preferencias, gustos, cualidades, opiniones y creencias, constituyen datos personales. En este sentido, cualquier información que por sí sola o relacionada con otra permita hacer identificable a una persona, es un dato personal, susceptible de ser clasificado.

En este contexto, la confidencialidad de los datos personales, tiene por objetivo establecer el límite del derecho de acceso a la información a partir del derecho a la intimidad y la vida privada de los individuos. Sobre el particular, el legislador realizó un análisis en donde se ponderaban dos derechos: el derecho a la intimidad y la protección de los datos personales versus el interés público de conocer el ejercicio de atribuciones y de recursos públicos de las instituciones y es a partir de ahí, en donde las instituciones públicas deben determinar la publicidad de su información.

De tal suerte, las instituciones públicas tienen la doble responsabilidad, por un lado, de proteger los datos personales y por otro, darles publicidad cuando la relevancia de esos datos sea de interés público.

En este orden de ideas, toda la información que transparente la gestión pública, favorezca la rendición de cuentas y contribuya a la democratización del Estado Mexicano es, sin excepción, de naturaleza pública; tal es el caso de los salarios de todos los servidores públicos, la entrega

de recursos públicos bajo cualquier esquema, el cumplimiento de requisitos legales, entre otros; información que necesariamente está vinculada con datos personales, que pierden la protección en beneficio del interés público (no por eso dejan de ser datos personales, sólo que no están protegidos en la confidencialidad).

Dada la complejidad de la información cuando involucra datos personales, pudiera pensarse que se trata de dos derechos en colisión; por un lado, la garantía individual de conocer sobre el ejercicio de atribuciones de servidores públicos así como de recursos públicos y, por el otro, el derecho de las personas a la autodeterminación informativa y el derecho a la vida privada; tratándose de los datos personales que obran en los archivos de las instituciones públicas, la regla es clara, ya que los datos personales que permiten verificar el desempeño de los servidores públicos y el cumplimiento de obligaciones legales, transparentan la gestión pública y favorecen la rendición de cuentas, constituyen información de naturaleza pública, en razón de que el beneficio de su publicidad es mayor que el beneficio de su clasificación, aun tratándose de información personal.

Bajo este esquema a continuación se analizan los datos personales susceptibles de clasificación que podrían estar contenidos en los documentos que se ordenan entregar, tales como el **Registro Federal de Contribuyentes (RFC)**, la **Clave Única de Registro de Población (CURP)**, la **Clave de cualquier tipo de seguridad social (ISSEMYM, u otros)**, así como, los **préstamos o descuentos** que se le hagan al servidor público y la **clave interbancaria de depósito**.

- **Registro Federal de Contribuyentes (RFC)**

Las personas físicas que deban presentar declaraciones periódicas o que están obligadas a expedir comprobantes fiscales, tienen que solicitar su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, esta inscripción es realizada por el Servicio de Administración Tributaria,

quien entrega una cédula de identificación fiscal en donde consta la clave que asigna este órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de acuerdo con el artículo 27 del Código Fiscal de la Federación.

De acuerdo con lo establecido en el artículo en comento, esta clave se compone de trece caracteres alfanuméricos, con datos obtenidos de los apellidos, nombre (s), fecha de nacimiento del titular, más una homoclave que establece el sistema automático del Servicio de Administración Tributaria.

Ahora bien, la clave del Registro Federal de Contribuyentes es el medio de control que tiene la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Servicio de Administración Tributaria, para exigir y vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes; mientras que los particulares tramitan dicho dato, con el único propósito de realizar mediante esa clave de identificación, operaciones o actividades de naturaleza fiscal.

Conforme a lo expuesto, el Registro Federal de Contribuyentes, es un dato personal, ya que hace a las personas físicas identificables, además de que las relaciona como contribuyentes de las autoridades fiscales. Es de destacar que dicho dato únicamente sirve para efectos fiscales y pago de contribuciones, por lo que se trata de un dato relevante únicamente para las personas involucradas, en el pago de estos, en el presente caso, del pago del Impuesto Sobre el Producto del Trabajo.

Lo anterior, resulta congruente con el Criterio 19/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en el cual se señala lo siguiente:

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

De tal suerte, el Registro Federal de Contribuyentes de los servidores públicos no guarda relación con la transparencia de los recursos públicos, así como tampoco con el desempeño laboral que pueda tener una persona, por lo que constituye un dato personal confidencial al actualizar el supuesto normativo del artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

- **Clave Única de Registro de Población –CURP-.**

El artículo 36 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone la obligación de los ciudadanos de inscribirse en el Registro Nacional de Ciudadanos.

El artículo 85 de la Ley General de Población, prevé que corresponde a la Secretaría de Gobernación el registro y acreditación de la identidad de todas las personas residentes en el país y de los nacionales que residan en el extranjero.

Acorde con lo anterior, el artículo 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, establece en su fracción III, que la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal tiene la atribución de asignar y depurar la Clave Única de Registro de Población a todas las personas residentes en el país, así como a los mexicanos que residan en el extranjero.

De conformidad con lo precisado por la propia Secretaría de Gobernación en la dirección <https://consultas.curp.gob.mx/CurpSP/html/informacionecurpPS.html>, la Clave Única del

Registro de Población CURP-, es un instrumento de registro que se asigna a todas las personas que viven en el territorio nacional, así como a los mexicanos que residen en el extranjero y se compone de dieciocho elementos, representados por letras y números, que **se generan a partir de los datos contenidos en el documento probatorio de la identidad del interesado** (acta de nacimiento, carta de naturalización o documento migratorio) de la siguiente forma:

- El primero y segundo apellidos, así como al nombre de pila.
- La fecha de nacimiento.
- El sexo.
- La entidad federativa de nacimiento.

Los dos últimos elementos de la CURP evitan la duplicidad de la Clave y garantizan su correcta integración.

Como se desprende de lo anterior, la CURP es un dato personal confidencial, ya que por sí sola brinda información personal de su titular y lo hace identificado e identificable, motivo por el cual se aprueba su eliminación de las versiones públicas, ya que además no guarda relación con el desempeño laboral de un individuo, simplemente se trata de un trámite administrativo requerido por la autoridad federal para hacer identificables a las personas.

Resulta aplicable en la especie, como argumento orientador, el Criterio 3/10, emitido por el INAI.

*Clave Única de Registro de Población (CURP) es un dato personal confidencial. De conformidad con lo establecido en el artículo 3, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, dato personal es toda aquella información concerniente a una persona física identificada o identificable. Por su parte, el artículo 18, fracción*

*II de la Ley considera información confidencial los datos personales que requieren el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de esta Ley. En este sentido, la CURP se integra por datos personales que únicamente le conciernen a un particular como son su fecha de nacimiento, su nombre, sus apellidos y su lugar de nacimiento, y esta es información que lo distingue plenamente del resto de los habitantes, por lo que es de carácter confidencial, en términos de lo dispuesto en el artículos anteriormente señalados.*

De acuerdo con lo anterior, se la clave CURP, es un dato personal confidencial, en términos del artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

- **Clave de seguridad social ISSEMYM.**

El Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMYM) es el organismo público encargado de proporcionar los servicios de seguridad social a los servidores públicos del Estado de México, con el objetivo de garantizar a los derechohabientes el acceso a las prestaciones que otorga, de conformidad con el artículo 14 de la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.

El artículo 9º del mismo ordenamiento, dispone que el ISSEMYM expedirá documentos de identificación para facilitar el acceso a las prestaciones a que tengan derecho. En este orden de ideas, el artículo 158, fracción I del Reglamento de Servicios de Salud del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, establece que es obligación de los derechohabientes tramitar la credencial que los acredite como tal, la cual será de naturaleza personal e intransferible. En esta credencial se consignan diversos datos personales y se le asigna una clave para hacer identificable al trabajador con el objetivo de poder proporcionar los servicios que brinda el ISSEMYM.

Como se advierte, la clave ISSEMYM es un dato personal que permite identificar que una persona ya trabajó o trabaja en alguna institución pública del Estado de México, por la que tiene o tuvo derecho a esta prestación de seguridad social; es de destacar que la clave ISSEMYM no cambia, aunque el trabajador se dé de baja y alta en diversas ocasiones, con motivo de haber trabajado en diferentes instituciones públicas de la Entidad.

Contar con la prestación de seguridad social que brinda el ISSEMYM no es una obligación para entrar a trabajar a una institución pública, por el contrario es un derecho que se adquiere cuando se ingresa al servicio público, por tal motivo, es un dato personal confidencial, por lo que es procedente su eliminación en las versiones públicas que se elaboren, toda vez que actualiza el supuesto de confidencialidad del artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

- **Préstamos o descuentos que se le hagan al servidor público.**

Existen deducciones que se generan con motivo de una decisión libre y voluntaria de los servidores públicos, como son: contratar seguros de vida, de gastos médicos mayores (potenciación) o de automóvil.

Asimismo, pueden existir deducciones que se generan con motivo de una sentencia judicial, como es la pensión alimenticia que periódicamente se deposita en la cuenta de un trabajador, o bien, que se retira de la cuenta de un empleado, a efecto de que sea entregado a un tercero.

En consecuencia, este tipo de deducciones son fruto de decisiones que impactan en el patrimonio de un servidor público con la finalidad de obtener un beneficio conforme a la decisión de un trabajador, mismas que no implican la entrega de recursos con cargo al erario, y tampoco reflejan el ejercicio de una prestación; por el contrario, en dichos casos se trata del

libre ejercicio del servidor público para disponer de un ingreso que forma parte de su patrimonio. Por lo anterior, dichas deducciones reflejan el destino que un servidor público da a su patrimonio.

Por lo tanto, resulta procedente clasificar dicho dato en términos del artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

- **Número de cuenta bancario.**

Como se precisó anteriormente, uno de los requisitos que indica la nómina del OSFEM que se deben agregar es el número de cuenta bancario al que se deposita el sueldo del servidor público; esto quiere decir, que no necesariamente el pago del salario se realiza de manera directa y en efectivo al trabajador, sino que se cubre mediante un depósito bancario realizado a la cuenta personal del trabajador.

Al respecto, 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.”*



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.

Ahora bien, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, se debe entregar la documentación señalada en versión pública en la que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares.

**SEXTO. Decisión.** Con fundamento en el artículo 186, fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Instituto considera procedente **MODIFICAR** la respuesta otorgada por el Sujeto Obligado, e instruir a efecto de que entregue, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), previa búsqueda exhaustiva y razonable, en todas las áreas competentes, de ser procedente en versión pública los documentos que den cuenta de la información solicitada.

1. La nómina general correspondiente a los meses de enero a agosto de dos mil veinte.
2. Los documentos donde consten el pago de cuotas al Sindicato Único de los Trabajadores de los Poderes Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de México, correspondientes a la segunda quincena del mes de agosto del dos mil veinte.

3. El documento donde consten las afectaciones programáticas y presupuestales al capítulo 1000 relativo a los servicios profesionales del primero de enero al nueve de septiembre de dos mil veinte.
4. El documento donde conste la evidencia de caída de ingresos a favor del Sujeto Obligado por causa de la pandemia originada por el virus COVID-19
5. Los *Curriculum vitae* del Presidente Municipal, Síndico Municipal, Tesorero Municipal, del Director de Administración, del Titular de la Coordinación de Recursos Humanos, del Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
6. Los documentos donde consten las aportaciones que hayan realizado los servidores públicos del primero de enero al nueve de septiembre de dos mil veinte, a favor del Sujeto Obligado.
7. Las Actas de Cabildo en donde conste la autorización de las aportaciones que hayan realizado los servidores públicos del primero de enero al nueve de septiembre de dos mil veinte, a favor del Sujeto Obligado, así como el destino que se les dará a las mismas.

Junto con las versiones públicas que se entreguen, se deberá proporcionar el Acuerdo de Clasificación donde el Comité de Transparencia, confirme la eliminación de los datos y documentos confidenciales, de conformidad con los artículos 49, fracciones II y VIII, 143, fracción I y 149 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En caso de que la información que se ordena entregar respecto de los puntos 3, 4, 6 y 7 no obre en los archivos del Sujeto Obligado en razón de que no haya sufrido afectaciones el capítulo 1000 relativo a servicios profesionales, ni tenga registro de la caída de ingresos por causa de la pandemia originada por el virus COVID-19, así como tampoco haya recibido algún ingreso por parte de los servidores públicos adscritos al Ayuntamiento, deberá hacerlo del

conocimiento del Recurrente, en términos del artículo 19, párrafo segundo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Por lo expuesto y fundado, este Pleno:

## RESUELVE

**PRIMERO.** Se **MODIFICA** la respuesta entregada por el Sujeto Obligado a la solicitud de información con número **00064/TENAVALL/IP/2020**, por resultar parcialmente fundado el motivo de inconformidad vertido por el Recurrente, en términos de los Considerandos **QUINTO** y **SEXTO** de la presente Resolución.

**SEGUNDO.** Se **ORDENA** al Sujeto Obligado a efecto de que entregue, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), previa búsqueda exhaustiva y razonable, en todas las unidades administrativas competentes, en su caso, versión pública de lo siguiente:

1. La nómina general del Sujeto Obligado, correspondiente a los meses de enero a agosto de dos mil veinte. (SINDICALIZADOS, HONORARIOS Y SUELDOS ASIMILADOS A SALARIOS Y POR CONTRATO).
2. Los documentos donde consten el pago de cuotas al Sindicato Único de los Trabajadores de los Poderes Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de México, correspondientes a la segunda quincena del mes de agosto del dos mil veinte, faltantes.
3. El documento donde consten las afectaciones programáticas y presupuestales al Capítulo 1000 relativo a los servicios profesionales del primero de enero al nueve de septiembre de dos mil veinte.
4. El documento donde conste la evidencia de caída de ingresos a favor del Sujeto Obligado por causa de la pandemia originada por el virus COVID-19.

5. La *Curricula vitae* o ficha curricular del Presidente Municipal, Síndico Municipal, Tesorero Municipal, del Director de Administración, del Titular de la Coordinación de Recursos Humanos y del Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
6. Los documentos donde consten las aportaciones que hayan realizado los servidores públicos del primero de enero al nueve de septiembre de dos mil veinte, a favor del Sujeto Obligado.
7. Las Actas de Cabildo en donde conste la autorización de las aportaciones que hayan realizado los servidores públicos del primero de enero al nueve de septiembre de dos mil veinte, a favor del Sujeto Obligado, así como el destino que se les dará a las mismas.
8. El Convenio Sindical con el SUTEYM vigente a la fecha de la Resolución con el Sindicato.
9. Los documentos que den cuenta del pago de prestaciones laborales extraordinarias como bonos, dietas, etc., a todo el personal que labora en el Ayuntamiento, correspondiente a los meses de enero a agosto de dos mil veinte.
10. Así como así como los recibos de honorarios o documentos donde conste el pago a los trabajadores eventuales (honorarios, lista de raya, etc.) a los meses de enero a agosto de dos mil veinte.

Junto con las versiones públicas que se entreguen, se deberá proporcionar el Acuerdo de Clasificación donde el Comité de Transparencia, confirme la eliminación de los datos y documentos confidenciales, de conformidad con los artículos 49, fracciones II y VIII, 143, fracción I y 149 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En caso de que la información que se ordena entregar respecto de los puntos 3, 4, 6, 7 y 10 no obre en los archivos del Sujeto Obligado en razón de no haberla generado, deberá hacerlo del

conocimiento del Recurrente, en términos del artículo 19, párrafo segundo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**TERCERO. NOTIFÍQUESE** la presente resolución al Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, para que conforme al artículo 186 último párrafo, 189 segundo párrafo y 194 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; dé cumplimiento a lo ordenado dentro del plazo de diez días hábiles, e informe a este Instituto en un plazo de tres días hábiles siguientes sobre el cumplimiento dado a la presente.

**CUARTO. NOTIFÍQUESE** al Recurrente la presente Resolución, asimismo, se hace de su conocimiento que de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios podrá promover el Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

**QUINTO.** Con fundamento en el artículo 198 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se apercibe al Sujeto Obligado que, en caso de negarse a cumplir la presente resolución o hacerlo de manera parcial se actuará de conformidad con lo previsto en los artículos 213, 214, 216 y 217 de dicha Ley.

ASÍ, POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS, LO RESOLVIERON Y FIRMAN LOS COMISIONADOS DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ; EVA ABAID YAPUR; JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ CON VOTO PARTICULAR; JAVIER MARTÍNEZ CRUZ CON VOTO PARTICULAR Y LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA CON VOTO PARTICULAR, EN LA VIGÉSIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL

**Recurso de Revisión:** 04191/INFOEM/IP/RR/2020  
**Sujeto Obligado:** Ayuntamiento de Tenango del Valle  
**Comisionado Ponente:** Luis Gustavo Parra Noriega

VEINTICINCO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTE, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

**Zulema Martínez Sánchez**

Comisionada Presidenta

(Rúbrica)

**Eva Abaid Yapur**

Comisionada

(Rúbrica)

**José Guadalupe Luna Hernández**

Comisionado

(Rúbrica)

**Javier Martínez Cruz**

Comisionado

(Rúbrica)

**Luis Gustavo Parra Noriega**

Comisionado

(Rúbrica)

**Alexis Tapia Ramírez**

Secretario Técnico del Pleno

(Rúbrica)

Esta foja corresponde a la Resolución de fecha veinticinco de noviembre de dos mil veinte, emitida en el Recurso de Revisión número 04191/INFOEM/IP/RR/2020.