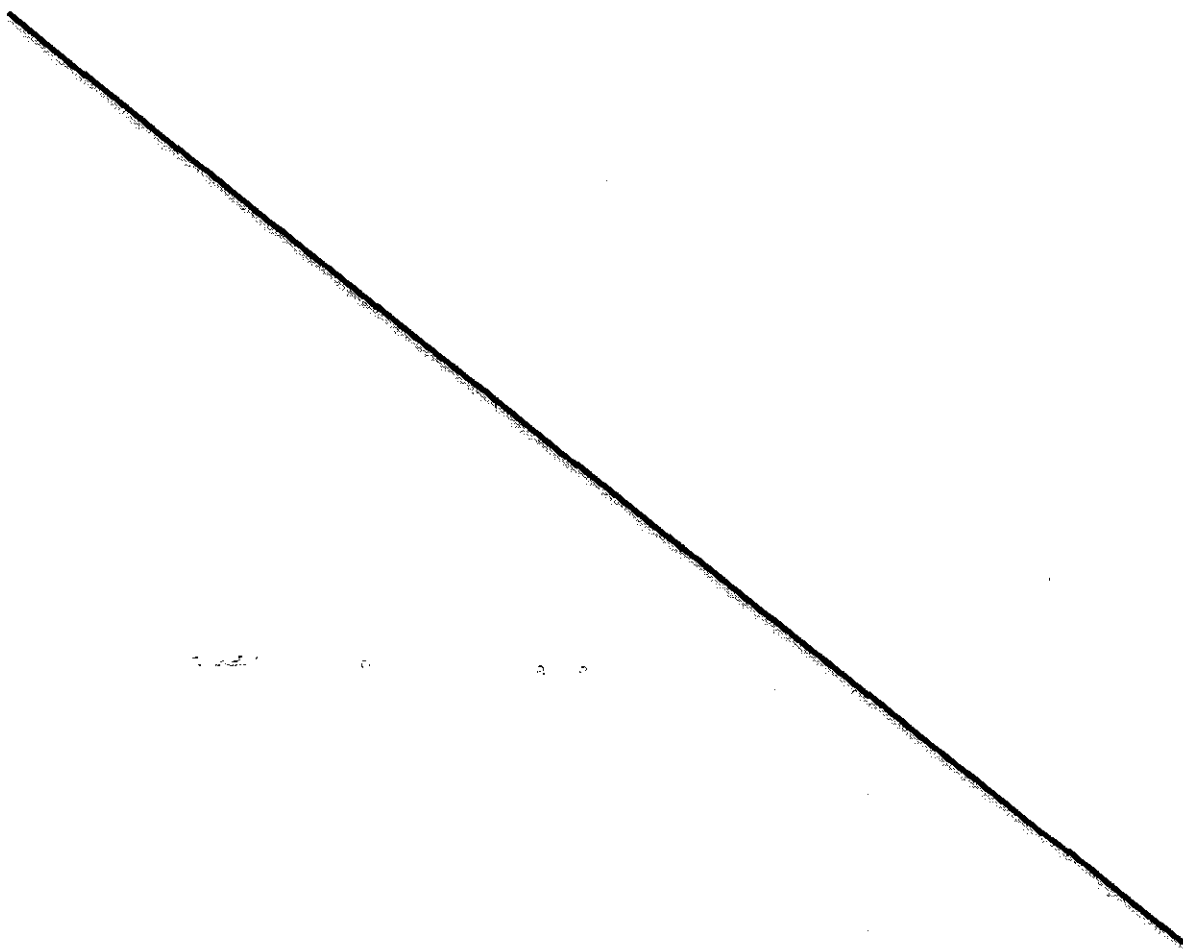


LÍNEAS ARGUMENTATIVAS.

DEBERES DE LAS AUTORIDADES. El derecho de acceso a la información pública es un derecho humano constitucionalmente reconocido en consecuencia todas las autoridades en el ámbito de sus competencias, funciones y atribuciones tienen la obligación de respetarlo, protegerlo y garantizarlo, así también es su deber turnar la solicitud de información a todas las áreas dentro de su estructura orgánica que pudieran contar con lo solicitado, a fin de dar cabal cumplimiento al derecho humano constitucionalmente reconocido.



ÍNDICE

ANTECEDENTES.....	3
CONSIDERANDO	6
PRIMERO. De la competencia	6
SEGUNDO. De la oportunidad y procedencia.	7
TERCERO. Del planteamiento de la litis.	8
CUARTO. Del estudio y resolución del asunto.	8
RESOLUTIVOS	29

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 trece (13) de diciembre de dos mil diecisiete.

VISTO el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión 02513/INFOEM/IP/RR/2017; promovido por [REDACTED], en su calidad de **RECURRENTE**, en contra de la respuesta del **Ayuntamiento de Temascalapa**, en lo sucesivo el **SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

1. El día seis (06) de octubre de dos mil diecisiete, se presentó ante el **SUJETO OBLIGADO** vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **SAIMEX**, la solicitud de información pública registrada con el número **00037/TMASCALA/IP/2017** mediante la cual solicitó:

"1) ¿Cómo está integrado el Cabildo?; 2) ¿Cómo está integrada la administración pública municipal centralizada?; 3) ¿Cómo está integrada la administración pública municipal descentralizada?; y 4) ¿Cuál es el número de plazas que hay en la administración pública municipal, debiendo desglosar el personal de confianza (mandos medios y superiores), personal operativo y personal de lista de raya?" (Sic)

- Señaló como modalidad de entrega de la información para todas las solicitudes: A través del "**SAIMEX**".


2. En fecha veintiséis (26) de octubre de dos mil diecisiete, el SUJETO OBLIGADO, dio respuesta a la solicitud de información presentada, mediante el archivo electrónico siguiente:

- 00037.pdf: De cuyo contenido se desprende el oficio número MT/UPT/076/2017 dirigido a la particular y signado por el Director de la Unidad de Planeación, Información y Transparencia Municipal, mediante el cual le hace saber lo siguiente:

1) Cabildo

INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEMASCALAPA, ESTADO DE MÉXICO.	
ADMINISTRACIÓN 2016-2018	
L.A.E. Héctor Quezada Quezada Presidente Municipal Constitucional	
C. Olga Patricia Herrera Espejal Síndico Municipal	
Profra. Alejandra Martínez Galicia Educación, Cultura y Deporte Primer Regidor	C. Fabiola Sánchez García Desarrollo Social Segunda Regidora
C. Fortunato Hernández Osorio Obras Públicas y Agua Potable Tercer Regidor	C. Paula Fabiola Alemán Zamora Ecología Cuarta Regidora
C. Adolfo Hernández Cerón Fomento Agropecuario Quinto Regidor	Lic. Nancy Sánchez González Salud y Protección Civil Sexta Regidora
Ing. Víctor Martín Juárez Medina Seguridad Pública Séptimo Regidor	C. M. Teresa Romero González Panteones, Parques y Jardines Octava Regidora
Lic. Leonardo Mauricio González González Alumbrado Público Noveno Regidor	Lic. Jesús Gutiérrez Gutiérrez Desarrollo Económico Décimo Regidor
Ing. Saúl Espinoza Sánchez Secretario del H. Ayuntamiento	

2), 3) y 4) La información solicitada se encuentra registrada en el portal del IPOMEX (Información Pública de Oficio Mexiquense) en el cual puede ingresar a través del siguiente link: <http://www.ipomex.org.mx/ipo/iguindice/temascalapa.web> donde la fracción VII contiene el Directorio de Servidores Públicos desglosando cada una de las áreas de la Administración Municipal así como el personal de confianza y operativo.



**Directorio De Servidores Públicos
 FRACCIÓN VII**

PRESIDENTE MUNICIPAL
SECRETARÍA PARTICULAR
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
RESPONSABLE DEL ARCHIVO MUNICIPAL
SINDICO MUNICIPAL
REGIDURÍAS
DIRECCIÓN GENERAL DIF
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL
TESORERO MUNICIPAL
COMPRAS
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO
ASESORÍA JURÍDICA
CATASTRO MUNICIPAL

Cabe hacer mención que el personal de Lista de Raya no está publicado en este apartado debido a que la actualización de esta fracción se hace trimestralmente y el PERSONAL es EVENTUAL, por lo que cada semana cambia y tiene movimientos.

3. El día tres (03) de noviembre de dos mil diecisiete, estando en tiempo y forma [REDACTED], interpuso el recurso de revisión 02513/INFOEM/IP/RR/2017; impugnación en la que refirió lo siguiente:

a) **Acto impugnado:** "Respuesta efectuada al requerimiento con número de solicitud 00037/TMASCALA/IP/2017." (Sic);

b) **Razones o Motivos de inconformidad:** "Mediante requerimiento número 00037/TMASCALA/IP/2017 se solicitó al Municipio de Temascalapa informara respecto a: ¿Cuál es el número de plazas que hay en la administración pública municipal, debiendo desglosar el personal de confianza (mandos medios y superiores), personal operativo y

personal de lista de raya?. Derivada de dicha solicitud, el Municipio al dar respuesta al requerimiento, indicó que no se podía informar respecto al personal de lista de raya, derivado a que va variando conforme a la fecha. Por lo anterior, se solicita que el Municipio indique el personal de lista de raya con el que contaba a la fecha solicitada." (Sic)

4. El Comisionado Ponente con fundamento en lo dispuesto por el artículo 185 fracción II de la ley de la materia, a través del acuerdo de admisión de fecha nueve (09) de noviembre de dos mil diecisiete, puso a disposición de las partes el expediente electrónico vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense SAIMEX a efecto de que en un plazo máximo de siete días manifestaran lo que a su derecho convinieran, ofrecieran pruebas y alegatos según corresponda a los casos concretos, de esta forma para que el **SUJETO OBLIGADO** presentará el Informe Justificado procedente; sin embargo ambas partes fueron omisas en pronunciarse durante dicho plazo.
5. El Comisionado Ponente decretó el cierre de instrucción del recurso de revisión de referencia mediante acuerdo de fecha veintisiete (27) de noviembre de dos mil diecisiete, por lo que ordenó turnar el expediente a resolución, misma que ahora se pronuncia; y -----

CONSIDERANDO

PRIMERO. De la competencia

6. Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver del presente recurso de conformidad con el artículo: 6, apartado A,

fracción IV de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**; 5, párrafos vigésimo, vigésimo primero y vigésimo segundo fracciones IV y V de la **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México**; artículos 1, 2 fracción II, 13, 29, 36 fracciones I y II, 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios**; ; y 10, 7, 9 fracciones I y XXIV, y 11 del **Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios**.

SEGUNDO. De la oportunidad y procedencia.

7. El medio de impugnación fue presentado a través del **SAIMEX**, en el formato previamente aprobado para tal efecto y dentro del plazo legal de quince días hábiles otorgados; para el caso en particular es de señalar que el **SUJETO OBLIGADO** entregó respuesta el veintiséis (26) de octubre de dos mil diecisiete, de tal forma que el plazo para interponer el recurso transcurrió del día veintisiete (27) de octubre, al diecisiete (17) de noviembre del año en curso; en consecuencia, presentó su inconformidad el día tres (03) de noviembre de dos mil diecisiete, es decir dentro del plazo legalmente establecido para tal efecto.

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

TERCERO. Del planteamiento de la litis.

9. Derivado del razonamiento lógico-jurídico de las constancias que obran en el expediente al rubro indicado, es de señalar que la ahora recurrente, solicitó la información transcrita en el anterior párrafo uno (01), seguidamente la particular con motivo de la respuesta emitida por el **SUJETO OBLIGADO** se pronunció a groso modo en los términos siguientes: *"...indicó que no se podía informar respecto al personal de lista de raya, derivado a que va variando conforme a la fecha. Por lo anterior, se solicita que el Municipio indique el personal de lista de raya con el que contaba a la fecha solicitada."*; atento a lo anterior se advierte se actualiza la causa de procedencia contenida en el artículo 179 fracción V de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios**, en virtud que la fracción de referencia determina el supuesto de la entrega de información incompleta, supuesto del que el ahora recurrente se duele de manera expresa, de modo tal que el presente recurso de revisión se circunscribirá en determinar si el **SUJETO OBLIGADO** con su respuesta ciertamente actualiza la causa de procedencia del dispositivo jurídico en comento.

CUARTO. Del estudio y resolución del asunto.


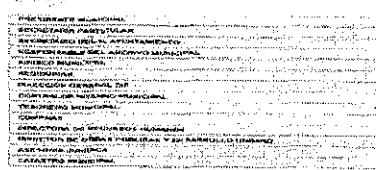
10. Derivado del Planteamiento de la Litis, se procede analizar el contenido íntegro de las actuaciones que obran en el expediente electrónico, y así este Órgano Garante dictar la resolución correspondiente, tomando en consideración los elementos aportados por las partes y apegándose en todo momento al principio

de máxima publicidad de acuerdo a lo establecido en el artículo 8 de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios**.

11. Es menester precisar que este Órgano Garante parte de que el Derecho de Acceso a la Información Pública, es un derecho humano reconocido en el Pacto de Derechos Civiles y Políticos en su artículo 19.2; en la Convención Americana sobre Derechos Humanos en su artículo 13.1; en el artículo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el artículo quinto de la Particular del Estado de México, por lo que al respecto el **SUJETO OBLIGADO** debe ser cuidadoso del debido cumplimiento de las obligaciones constitucionales que se le imponen, en consecuencia, a todas las autoridades, en el ámbito de su competencia, según lo dispone el tercer párrafo del artículo primero de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** al señalar la obligación de “promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos”, entre los cuales se encuentra dicho derecho.
12. Por lo anterior, se deduce que el derecho de acceso a la información pública es un derecho humano constitucionalmente reconocido en consecuencia todas las autoridades en el ámbito de sus competencias, funciones y atribuciones tienen la obligación de respetarlo, protegerlo y garantizarlo.
13. Además de la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar el derecho de acceso a la información, la **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios** en el artículo 150

establece que el Procedimiento de Acceso a la Información Pública es la garantía primaria del derecho de Acceso a la Información y se rige por los principios de simplicidad y rapidez.

14. Ahora bien, cabe destacar que si bien es cierto la contestación remitida por el SUJETO OBLIGADO abarca todos los requerimientos esgrimidos por la particular; también lo es que se desprende efectivamente el motivo de inconformidad reclamado por la recurrente es ciertamente positivo como se desprenderá del cuadro comparativo siguiente:

SOLICITUD	RESPUESTA	CUMPLIMIE NTO
a) ¿Cómo está integrado el Cabildo?	1) Cabildo INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEMASCALAPA, ESTADO DE MÉXICO. ADMINISTRACIÓN 2016-2018 L.A.E. Héctor Quispeas Quisasa Presidente Municipal (Constitucional) C. Ojeda Patricia Ibarra, Regidor (Módulo Municipal) PROF. Alejandro Martínez Galisteo Revolución, Cultura y Deporte Primer Regidor C. Fernando Hernández Ocampo Obras Públicas y Agua Potable Tercer Regidor C. Adolfo Hernández Cerón Fomento Agropecuario Cuarto Regidor Ing. Víctor Martín Juárez Medina Seguridad Pública Sexto Regidor Lic. Leonardo Masferrer Guzmán Obras Abastecimiento Público Noveno Regidor C. Fabiola Sánchez Gavala Desarrollo Social Segundo Regidora C. María Fabiola Alemán Zamora Ecología Cuarta Regidora. Lic. Nancy Sánchez González Salud y Protección Civil Siete Regidora C. M. Teresa Romero González Recreación, Parques y Jardines Ocho Regidora Lic. Jesús Quiñones Quiñones Desarrollo Económico Quinto Regidor Ing. Raúl Espinoza Sánchez Secretario del H. Ayuntamiento.	Si
b) ¿Cómo está integrada la administración pública municipal centralizada?	2) Si y 3) La información solicitada se encuentra registrada en el portal del IPONEX (Información Pública de Ocho México) en el cual puede ingresar a través del siguiente link: https://www.iponex.gob.mx/portal/temascalapa para la información consulte al Director de Servicios Públicos Organismo que una de las áreas de la Administración Municipal es esta el personal de confianza y operario.  Dirección de Servicios Públicos	Parcial
c) ¿Cómo está integrada la administración pública municipal descentralizada?	 Cabe hacer mención que el personal de Llave de Reyes no está publicado en este escrito desde que la actualización de esta función de Base Intermunicipal y el PERSONAL es EVENTUAL, por lo que este sistema cambia y varía constantemente.	

<p>d) ¿Cuál es el número de plazas que hay en la administración pública municipal, debiendo desglosar el personal de confianza (mandos medios y superiores), personal operativo y personal de lista de raya?</p>		
--	--	--

15. Atento a lo anterior se tiene por atendido a cabalidad el **inciso a)**, seguidamente por cuanto hace a los incisos **b)**, **c)** y **d)**, estos se tienen por parcialmente cumplidos en virtud que del hipervínculo que remite el **SUJETO OBLIGADO** evidentemente la recurrente puede obtener datos estadísticos como lo son el número de plazas concentradas en nómina de la actual administración municipal; sin embargo por cuanto hace al personal en lista de raya, se concreta a manifestar a que es personal eventual, motivo por el cual no aparece en el apartado de referencia en virtud que es actualizado de manera trimestral. Efectivamente, de lo anterior se desprende que es procedente el motivo de inconformidad expresado por la particular referente a: *"...se solicita que el Municipio indique el personal de lista de raya con el que contaba a la fecha solicitada"*, ya que si bien es cierto la particular en su solicitud de información no refirió temporalidad alguna, también lo es que realizó una redacción en tiempo presente, de lo que se colige refiere a la actual administración, razón por la cual se debió proporcionar el último documento inmediato anterior que haya sido generado previa la realización de la solicitud de información.

16. Por otro lado, de la misma contestación esgrimida por el **SUJETO OBLIGADO**, se desprende que al existir un pronunciamiento expreso de manera general de la información requerida a los incisos **b)**, **c)** y **d)**, al exponer que en su portal de transparencia se encuentra la información solicitada, toda vez que se hace énfasis de los tres incisos, es que resulta factible precisar que se obvia el análisis de la competencia por parte del **SUJETO OBLIGADO**, dado que de la misma contestación se advierte no niega su existencia, por lo que se obvia su estudio, pues a nada práctico llevaría adentrarse en las atribuciones que posee para contar con la información, al aceptar generarla en ejercicio de sus funciones de derecho público, motivo por el cual se actualiza el supuesto jurídico, previsto en el anteriormente citado artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
17. Sin embargo, aun y cuando se obvia el estudio de la fuente obligacional, es dable precisar que la solicitud de información versa sobre la integración del cabildo y la administración pública municipal; siendo el primero de ellos el Órgano máximo de autoridad en el Municipio, al que le corresponde la definición de las políticas de la Administración Pública, referente a normas y reglamentos aplicables al Municipio.
18. Por cuanto hace al tópico de la integración de la administración pública municipal, esta corresponde a la forma de organización y funcionamiento del Municipio la cual se rige por la Ley Orgánica Municipal, los Bandos Municipales, el Código Reglamentario Municipal y otras normas jurídicas aplicables, dicha organización se puede dividir en centralizada, descentralizada,

desconcentrada, y autónoma, siendo las primeras dos las que refiere la particular desea conocer su integración.

19. Por último, respecto al número de plazas de la actual administración pública municipal, se reitera, la particular desea conocer de ese número general de plazas que cuenta el Municipio, cuales corresponden a personal de confianza, personal operativo y personal de lista de raya, precisiones que no se logran obtener del hipervínculo remitido.

20. Al respecto, por cuanto hace al personal de confianza la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, en su artículo 8, establece lo siguiente:

“ARTÍCULO 8. Se entiende por servidores públicos de confianza:

I. Aquéllos cuyo nombramiento o ejercicio del cargo requiera de la intervención directa del titular de la institución pública, del órgano de gobierno o de los Organismos Autónomos Constitucionales; siendo atribución de éstos su nombramiento o remoción en cualquier momento;

II. Aquéllos que tengan esa calidad en razón de la naturaleza de las funciones que desempeñen y no de la designación que se dé al puesto.

Son funciones de confianza: las de dirección, inspección, vigilancia, auditoría, fiscalización, asesoría, procuración y administración de justicia y de protección civil, así como las que se relacionen con la representación directa de los titulares de las instituciones públicas o dependencias, con el manejo de recursos, las que realicen los auxiliares directos, asesores, secretarios particulares y adjuntos, choferes, secretarias y

demás personal operativo que les sean asignados directamente a los servidores públicos de confianza o de elección popular.

...” **Énfasis añadido**

21. Por otro lado, respecto al último desglose que refiere la particular, resulta dable hacer énfasis a que la *lista de raya* en nuestra legislación no existe como tal una definición; sin embargo, de acuerdo al “Glosario de Términos Administrativos”¹, señala la siguiente definición:

PERSONAL A LISTA DE RAYA. Lo integran los trabajadores temporales cuya relación laboral se formaliza por su inclusión en nómina o documentos denominados “Lista de Raya” y que, por lo tanto, carecen de nombramiento.

22. Aunado a ello el artículo 804 fracción II de la **Ley Federal de Trabajo** (Última Reforma DOF 12-06-2015), a la letra dice:

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

I. Contratos individuales de trabajo que se celebren, cuando no exista contrato colectivo o contrato Ley aplicable;

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

III. Controles de asistencia, cuando se lleven en el centro de trabajo;

¹GLOSARIO DE TÉRMINOS ADMINISTRATIVOS, Coordinación General De Estudios Administrativos, Presidencia de la República 1982.

IV. Comprobantes de pago de participación de utilidades, de vacaciones y de aguinaldos, así como las primas a que se refiere esta Ley, y pagos, aportaciones y cuotas de seguridad social; y

V. Los demás que señalen las leyes.

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

23. De lo establecido en el precepto legal anteriormente citado, se puede llegar a la conclusión de que tanto la nómina como la lista de raya consisten en registros conformados por el conjunto de trabajadores a los cuales se les remunerará por los servicios que éstos le prestan al patrón, en el cual se asientan las percepciones brutas, deducciones y el neto a recibir de dichos trabajadores, con la única diferencia de que la lista de raya se refiere únicamente a los trabajadores **temporales**, como efectivamente tuviera a bien referir el **SUJETO OBLIGADO** en su contestación.

24. Ante relatadas circunstancias, y dado que se trata de un soporte documental que el **SUJETO OBLIGADO** posee, y en virtud que el Derecho de Acceso a la Información pública se satisface una vez que los Sujetos Obligados hacen entrega del soporte documental requerido, que **generen, administren o posean** de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, de conformidad con las obligaciones de transparencia atribuibles a todos los Sujetos Obligados establecidas en el artículo 160 de la **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública** que a la letra dispone:

Artículo 160. Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.

En caso que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en formatos abiertos.

25. Es que resulta dable, **ORDENAR al SUJETO OBLIGADO**, entregue el soporte documental de la actual administración, del cual se pueda obtener el soporte documental actualizado al seis (6) de octubre de dos mil diecisiete donde se contenga la siguiente información:

- a) **Integración de la administración pública municipal centralizada;**
- b) **Integración de la administración pública municipal descentralizada;**
- c) **Número de plazas de la administración pública municipal, especificando los trabajadores de confianza (mandos medios y superiores), personal operativo y personal de lista de raya.**

26. Por último, retomar que si bien es cierto se hizo mención que del hipervínculo remitido en la contestación, no se logran obtener todas las precisiones requeridas por la particular, también es dable indicar que los sujetos obligados no se encuentran compelidos para efectuar cálculos, investigaciones, resúmenes o generar la información a efecto de entregarla conforme a los intereses de los solicitantes, toda vez que hay información que no puede generarse al grado de

detalle requerido; tal y como lo refiere el artículo 12 párrafo segundo de la ley de la materia aplicable, en concordancia con el criterio número 09/10 emitido por el ahora Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales que a la letra señalan:

Artículo 12. Quienes generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Los sujetos obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos y en el estado en que ésta se encuentre. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante; no estarán obligados a generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.

Las dependencias y entidades no están obligadas a generar documentos ad hoc para responder una solicitud de acceso a la información. Tomando en consideración lo establecido por el artículo 42 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, que establece que las dependencias y entidades sólo estarán obligadas a entregar documentos que se encuentren en sus archivos, las dependencias y entidades no están obligadas a elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información, sino que deben garantizar el acceso a la información con la que cuentan en el formato que la

misma así lo permita o se encuentre, en aras de dar satisfacción a la solicitud presentada.

27. De lo anterior, se deduce que para que los Sujetos Obligados hagan efectivo el derecho de acceso a la información, deben poner a disposición de los particulares los documentos en los que conste el ejercicio de sus atribuciones legales o que por cualquier circunstancia obre en sus archivos, en virtud de 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 Ley de Transparencia vigente en nuestra entidad y demás disposiciones de la materia, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información.

28. Sin embargo, por otro lado si bien es cierto no están compelidos a generar documentos *ad hoc*, también lo es que no existe disposición legal que lo impida.

QUINTO. De la Versión Pública

29. Es necesario hacer del conocimiento del **SUJETO OBLIGADO** que, solo para el caso de que las documentales que entregará contengan datos personales que deban de ser clasificados como confidenciales deberá protegerlos mediante una versión pública que deje a la vista los datos que ofrezcan la información requerida.

A. Requisitos previos.

30. El artículo 122 de la Ley en materia señala que los sujetos obligados determinan que la información actualiza alguno de los supuestos de clasificación y que son los titulares de las áreas los encargados de clasificar la información. En consecuencia, son los titulares de las áreas que administran la información los que aprueban su clasificación. Al hacerlo tienen que precisar de qué información se trata que forme parte de algún documento señalando el supuesto de clasificación.
31. Además, se debe señalar el procedimiento, de los tres que establece el artículo 132 Ley en comento por el que se realiza dicha clasificación, a saber, cuando se atiende una solicitud de acceso a la información, porque lo determina una autoridad competente o porque se va a generar una versión pública para cumplir con sus obligaciones.
32. El último de estos requisitos previos consiste en que no se pueden emitir acuerdos de carácter general ni particular, según lo dispone el artículo 134 de la Ley en materia respectivamente, esto es, no se puede hacer un acuerdo para clasificar de manera general todos los documentos de un expediente o área, sin individualizar su análisis y tampoco se puede hacer un acuerdo por cada dato que se vaya a clasificar dentro de un documento con diez datos, por ejemplo, susceptibles de ser clasificados.

B. Supuesto de clasificación.

33. Cuando un documento requerido contiene datos personales susceptible de clasificarse como confidencial, resulta procedente dicha clasificación conforme a lo señalado por los artículos 3 fracciones IX, XX, XXI y XLV; 91, 137 y 143 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

(...)

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

(...)

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

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

(...)

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

(...)

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

(...)

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

(...)

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

I. Se refiera a la información privada y los datos personales concernientes a una persona física o jurídico colectiva identificada o identificable;

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

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

34. Mientras que el artículo 130 de la Ley en materia señala que la aplicación de estos supuestos debe de realizarse de manera restrictiva y limitada, por lo que debe acreditarse que se cumple con esta condición y no se pueden ampliar las

excepciones o supuestos de clasificación aduciendo analogía o mayoría de razón.

35. Como consecuencia de lo anterior, el sujeto obligado debe identificar claramente el tipo de información y hacer un juicio de subsunción o encaje² para acreditar que el supuesto de hecho corresponde estrictamente con la hipótesis jurídica. Esto también lo debe de realizar el servidor público habilitado y el titular del área que administra la información.

36. Una vez hecho lo anterior, se remite la información al Titular de la Unidad de Transparencia, con el acuerdo de clasificación correspondiente, para que sea sometido al conocimiento del Comité de Transparencia.

C. La intervención del Comité de Transparencia.

a) Formalidades para emitir el acuerdo de clasificación.

² “De continuo hacemos un tipo de juicios que podemos llamar de encaje, y que dan lugar a enunciados del tipo ‘x es un Y’. Si sabemos o asumimos que todos los objetos o seres que reúnen las propiedades a, b y c pertenecen al conjunto de los J, cada vez que encontramos uno que tiene esas tres propiedades decimos que es un J. Y también incorporamos excepciones, como cuando asumimos que no pertenece a la categoría de los J el ser que tiene la propiedad d, aunque tenga cualesquiera otras. Entonces, de un x que tenga las propiedades a, b, c y d diremos que no es un J. Todo esto, en verdad, son obviedades, casi perogrulladas, pero veremos que conviene aquí explicitarlas e ir paso a paso.

“También en el campo general de lo normativo realizamos, todo el rato, juicios de encaje, sea respecto de acciones, de estados de cosas o de sujetos. Si en el sistema normativo de referencia asumimos que el homicidio es una acción consistente en matar a otro de modo intencional o imprudente, calificaremos como homicidio la acción por la que A mató a B intencional o imprudentemente...”

“En la teoría jurídica más tradicional, a esos que he llamado juicios de encaje se les llama subsunciones o juicios de subsunción. Subsunciones o juicios de encaje de ese tipo, positivos o negativos, los hacemos sin parar en todo el ámbito de lo normativo, no sólo en el del derecho” GARCÍA AMADO, Juan Antonio. “¿Qué es ponderar? Sobre implicaciones y riesgos de la ponderación” en Revista Iberoamericana de Argumentación, No. 13, 2016. Pp 1-19.

37. Para la clasificación de la información se requiere cumplir con las formalidades señaladas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipio, en sus artículo 128 primer párrafo, 149, así como los establecidos en los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información segundo fracción III, Quincuagésimo sexto, Quincuagésimo séptimo fracciones I, II, III y Quincuagésimo octavo así como para la Elaboración de Versiones Públicas.

Artículo 128. En los casos en que se niegue el acceso a la información, por actualizarse alguno de los supuestos de clasificación, el Comité de Transparencia deberá confirmar, modificar o revocar la decisión.

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

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

IV. Comité de Transparencia: La instancia a la que hace referencia el artículo 43 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la referida en la Ley Federal y en las legislaciones locales, que tiene entre sus funciones las de confirmar, modificar o revocar las determinaciones en materia de clasificación de la información que realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados

*Quincuagésimo sexto. La versión pública del documento o expediente que contenga partes o secciones reservadas o **confidenciales**, será elaborada por los sujetos obligados, previo pago de los costos de reproducción, a través de sus áreas y deberá ser aprobada por su Comité de Transparencia.*

Quincuagésimo séptimo. Se considera, en principio, como información pública y no podrá omitirse de las versiones públicas la siguiente:

I. *La relativa a las Obligaciones de Transparencia que contempla el Título V de la Ley General y las demás disposiciones legales aplicables;*

II. *El nombre de los servidores públicos en los documentos, y sus firmas autógrafas, cuando sean utilizados en el ejercicio de las facultades conferidas para el desempeño del servicio público, y*

III. *La información que documente decisiones y los actos de autoridad concluidos de los sujetos obligados, así como el ejercicio de las facultades o actividades de los servidores públicos, de manera que se pueda valorar el desempeño de los mismos.*

Lo anterior, siempre y cuando no se acredite alguna causal de clasificación, prevista en las leyes o en los tratados internacionales suscritos por el Estado mexicano.

Quincuagésimo octavo. Los sujetos obligados garantizarán que los sistemas o medios empleados para eliminar la información en las versiones públicas no permitan la recuperación o visualización de la misma.

38. Evidentemente, esta decisión implica una restricción a un derecho humano, por lo tanto, puede generar un agravio al particular y, en consecuencia, es necesario que el acto reúna con los requisitos elementales, entre ellos, que la autoridad que va a emitir el acto de autoridad sea la legalmente facultada para ello, es decir, que cumpla con el principio de reserva de ley, por lo que no está demás señalar que el artículo 45 de la Ley de Transparencia, claramente señala que el Comité de Transparencia, legalmente facultado para emitir el acuerdo de clasificación, se integra por el Titular de la Unidad de Transparencia, el

responsable del área coordinadora de archivos y el titular del órgano interno de control, integrado siempre por un número impar y que no debe de existir dependencia jerárquica entre sus integrantes. Cualquier otra composición del Comité puede generar vicios de legalidad de origen en el acto que restringe un derecho humano.

39. La decisión de confirmar, modificar o revocar la clasificación deberá de asentarse en un documento que registre la determinación a la que se llegue después de un análisis minucioso a partir de lo aprobado por el Titular del área que administra la información, cuyo análisis debe integrarse en la agenda de los asuntos a tratar en las sesiones, se insiste, a partir de las decisiones adoptadas previamente por los titulares de áreas y que son sujetas a control, en primera instancia, por el Comité de Transparencia.

b) Requisitos de fondo del acuerdo de clasificación

40. Como se ha señalado antes, al hacer el juicio de subsunción o encaje entre el supuesto de hecho y la hipótesis jurídica, se debe acreditar la estricta correspondencia entre un elemento y otro. Ahora, en esta parte del procedimiento, que se desahoga en sede del Comité de Transparencia, la ley nos aporta mayores luces para cumplir con dicha acreditación. En el artículo 131 de la Ley en materia.

Artículo 131. La carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de clasificación previstos en

esta Ley corresponderá a los sujetos obligados; en tal caso deberá fundar y motivar debidamente la clasificación de la información, de conformidad con lo previsto en la presente Ley.

41. De lo anterior, se desprende que para una correcta clasificación total o parcial, esto es determinar los datos que se suprimen en las versiones públicas, es necesario fundar y motivar, de manera correcta, la clasificación; considerando que todo acto que la autoridad pronuncie en el ejercicio de sus atribuciones, debe expresar los fundamentos legales que le dieron origen y las razones por las que se deben aplicar al caso concreto.

42. Por su parte, el intérprete judicial del país ha establecido una jurisprudencia respecto a qué debe entenderse por fundamentación y motivación, en los siguientes términos:

FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN. *La debida fundamentación y motivación legal, deben entenderse, por lo primero, la cita del precepto legal aplicable al caso, y por lo segundo, las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron a la autoridad a concluir que el caso particular encuadra en el supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.*

SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO DEL SEXTO CIRCUITO.

Amparo directo 194/88. Bufete Industrial Construcciones, S.A. de C.V. 28 de junio de 1988. Unanimidad de votos. Ponente: Gustavo Calvillo Rangel. Secretario: Jorge Alberto González Álvarez.

Revisión fiscal 103/88. Instituto Mexicano del Seguro Social. 18 de octubre de 1988.

Unanimidad de votos. Ponente: Arnoldo Nájera Virgen. Secretario: Alejandro Esponda Rincón.

Amparo en revisión 333/88. Adilia Romero. 26 de octubre de 1988. Unanimidad de votos. Ponente: Arnoldo Nájera Virgen. Secretario: Enrique Crispín Campos Ramírez.

Amparo en revisión 597/95. Emilio Maurer Bretón. 15 de noviembre de 1995. Unanimidad de votos. Ponente: Clementina Ramírez Moguel Goyzueta. Secretario: Gonzalo Carrera Molina.

Amparo directo 7/96. Pedro Vicente López Miro. 21 de febrero de 1996. Unanimidad de votos. Ponente: María Eugenia Estela Martínez Cardiel. Secretario: Enrique Baigts Muñoz.

43. Así, en un acto de autoridad se cumple con la debida fundamentación cuando se cita el precepto legal aplicable al caso concreto y la debida motivación cuando se expresan las razones, motivos o circunstancias que tomó en cuenta la autoridad para adecuar el hecho a los fundamentos de derecho.

44. Ahora bien, para cada caso además de fundar y motivar, se debe identificar con claridad que datos contenidos en las documentales que son susceptibles de suprimirse por ejemplo, si una documental de naturaleza pública como lo es la nómina general, si bien el dato de sus remuneraciones es eminentemente público, no así todos los datos contenidos en dicho documento que son datos personales³ del servidor público que no tienen ninguna injerencia en el tema de la transparencia y

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

(...)

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

la rendición de cuentas, por ejemplo, Clave Única de Registro de Población (CURP), Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.), clave de ISSEMYM, número de cuenta, deducciones (concepto y monto) de sindicato, mutualidad, ayuda por defunción, fondo de resistencia sindical, caja de ahorro, seguro de vida, ausentismo, Cadenas Originales del Sellos Digitales y los Códigos Bidimensionales, también denominados Códigos QR, estos son datos susceptibles de clasificarse como confidenciales mediante una versión pública que deje a la vista los datos que ofrezcan la información requerida.

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

46. De estos dispositivos legales, se desprende que el derecho de acceso a la información pública tiene como limitante el respeto a la intimidad y a la vida privada de las personas, es por ello que este Instituto debe cuidar que los datos personales que obren en poder de los sujetos obligados sean protegidos y únicamente se den a

conocer aquéllos que abonen a la rendición de cuentas y a la transparencia en el ejercicio de las atribuciones que tienen conferidas. De este modo, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la ley permite la elaboración de versiones públicas en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares y de los servidores públicos.

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

48. Por lo anteriormente expuesto y fundado, este **ÓRGANO GARANTE** emite los siguientes:

RESOLUTIVOS

PRIMERO. Resultan fundadas las razones y motivos de inconformidad hechos valer por [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] en el recurso de revisión 02513/INFOEM/IP/RR/2017 en términos del considerando **CUARTO** de la presente resolución.

SEGUNDO. Se **MODIFICA** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** y se le **ORDENA** haga **ENTREGA** vía Sistema de Acceso a Información Mexiquense (**SAIMEX**), en términos del Considerando **CUARTO** de ser el caso en versión pública, el soporte documental actualizado al seis (6) de octubre de dos mil diecisiete donde se contenga la siguiente información:

- a) **Integración de la administración pública municipal centralizada;**
- b) **Integración de la administración pública municipal descentralizada;**
- c) **Número de plazas de la administración pública municipal, especificando los trabajadores de confianza (mandos medios y superiores), personal operativo y personal de lista de raya.**

Para el caso de que el **SUJETO OBLIGADO** no hubiera generado, poseído o administrado la lista de raya, deberá explicar las causas por las que no se cuente con la información requerida.

Para efectos de lo anterior se deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos de los artículos 49 fracción VIII y 132 fracción II de la Ley de

Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen dentro del soporte documental respectivo objeto de las versiones públicas que se formulen y se ponga a disposición del particular.

TERCERO. Notifíquese al Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO**, para que conforme a los artículos 186 último párrafo, 189 párrafo segundo y 199 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, vigente, dé cumplimiento a lo ordenado dentro del plazo de diez días hábiles, debiendo rendir a este Instituto el informe de cumplimiento de la resolución en un plazo de tres días hábiles posteriores.

CUARTO. Notifíquese a [REDACTED] la presente resolución.

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

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ; EVA ABAID YAPUR EMITIENDO VOTO PARTICULAR; JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ;

RECURSO DE REVISIÓN:

SUJETO OBLIGADO:

COMISIONADO PONENTE:

02513/INFOEM/IP/RR/2017

Ayuntamiento de Temascalapa

José Guadalupe Luna Hernández

JAVIER MARTÍNEZ CRUZ Y JOSEFINA ROMÁN VERGARA; EN LA CUADRAGÉSIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL TRECE (13) DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE, ANTE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL PLENO CATALINA CAMARILLO ROSAS.

Zulema Martínez Sánchez

Comisionada Presidenta

(Rúbrica)

Eva Abaid Yapur

Comisionada

(Rúbrica)

José Guadalupe Luna Hernández

Comisionado

(Rúbrica)

Javier Martínez Cruz

Comisionado

(Rúbrica)

Josefina Román Vergara

Comisionada

(Rúbrica)

Catalina Camarillo Rosas
Secretaria Técnica del Pleno

(Rúbrica)