



**Recurso de Revisión:** RRA 397/24

**Recurrente:** ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXX~~

**Sujeto Obligado:** H. Ayuntamiento de Oaxaca de Juárez

**Comisionada Ponente:** C. María Tanivet Ramos Reyes

**Oaxaca de Juárez, Oaxaca, 16 de agosto de 2024**

**Visto** el expediente del Recurso de Revisión identificado con el rubro **RRA 397/24**, en materia de Acceso a la Información Pública interpuesto por ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXX~~, en lo sucesivo la parte recurrente, por inconformidad con la respuesta a su solicitud de información por parte del **H. Ayuntamiento de Oaxaca de Juárez**, en lo sucesivo el sujeto obligado, se procede a dictar la presente Resolución tomando en consideración los siguientes:

## RESULTANDOS:

### Primero. Solicitud de información

El 6 de junio de 2024, la parte recurrente realizó al sujeto obligado una solicitud de acceso a la información pública a través del Sistema Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), la cual quedó registrada con el número de folio 201173224000130, en la que se advierte que requirió lo siguiente:

En ejercicio del derecho de acceso a la información pública contenido en el artículo 6 de la Carta Magna solicito lo siguiente:

1. Los recibos de nómina en versión pública del mes de enero del 2024 de la C. Alba Judith Jiménez Santiago.
2. Los recibos de nómina en versión pública del mes de febrero del 2024 de la C. Alba Judith Jiménez Santiago.
3. Los recibos de nómina en versión pública del mes de marzo del 2024 de la C. Alba Judith Jiménez Santiago.
4. Los recibos de nómina en versión pública del mes de abril del 2024 de la C. Alba Judith Jiménez Santiago.
5. Los recibos de nómina en versión pública del mes de mayo del 2024 de la C. Alba Judith Jiménez Santiago.
6. Los recibos de nómina en versión pública del mes de junio del 2024 de la C. Alba Judith Jiménez Santiago.

Es responsabilidad del sujeto obligado elaborar versiones públicas de estos documentos por contener ciertos datos personales.

El sujeto obligado de conformidad con el contenido del artículo 128 podrá proporcionarme la información por medio de una liga electrónica en todo caso siempre se favorecerá el acceso a la información para los solicitantes.



## Segundo. Respuesta a la solicitud de información

Con fecha 20 de junio de 2024, el sujeto obligado a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, dio respuesta en los siguientes términos:

ADJUNTO LA RESPUESTA CORRESPONDIENTE

En archivo adjunto se encontraron las siguientes documentales:

- Copia del oficio número **UT/0687/2024** de fecha 20 de junio de 2024, signado por la Titular de la Unidad de Transparencia Municipal del sujeto obligado, y dirigido al recurrente, mismo que en su parte sustancial señala lo siguiente:

En atención a su solicitud de acceso a la información pública con número de folio 201173224000130 presentada el día 06 de junio de los corrientes, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, que a la letra dice.

[Transcripción de la solicitud de acceso a la Información Pública]

Por lo anterior y con fundamento en lo establecido en los artículos 6° apartado A, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3° y 114 apartado C de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Oaxaca; 6°, 42, 44 fracción II Y 136 de la Ley General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y 1°, 6 LXI y 68 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, se da respuesta al requerimiento de información en los siguientes términos:

Se remite oficio número DCH/0422/2024 signado por la C.P. Jessica Adriana Ambrosio Nolasco; Encargada del Despacho de la Dirección de Capital Humano dependiente de la Secretaría de Recursos Humanos y Materiales, y el oficio número TM/0848/2024 signado por la C.P.C. Leticia Domínguez Martínez; Tesorera Municipal, ambas pertenecientes al H. Ayuntamiento de Oaxaca de Juárez, quienes da respuesta a su solicitud de acceso a la información.

En el supuesto de que usted esté inconforme con la presente, con fundamento en lo establecido en los artículos 133, 137, 138 y 139 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, podrá interponer un recurso de revisión dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que surta efectos la presente notificación.

Finalmente, considerando que el ejercicio del derecho de acceso a la información pública contribuye al fortalecimiento de espacios de participación que fomentan la interacción entre la sociedad y los sujetos obligados, me permito reiterarle que esta Unidad de Transparencia, queda a sus órdenes.

[...]

- Copia del oficio número DCH/0422/2024, de fecha 10 de junio de 2024, signado por la Encargada de Despacho de la Dirección de Capital Humano, y dirigido a la Titular de la Unidad de Transparencia Municipal, ambas del H. Ayuntamiento de Oaxaca de Juárez, señalando en su parte sustancial lo siguiente:

En atención a su oficio No. UT/0634/2024, mediante el cual se requiere la atención de la solicitud de información pública número de folio 201173224000130, presentada en la Plataforma Nacional de Transparencia, en donde solicita información diversa.

Al respecto, en el ámbito de competencia de la Dirección a mi cargo conforme al artículo 152 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez en vigor, por esta vía, doy contestación en los términos siguientes:

Respecto de la información solicitada de los recibos de nómina esta Dirección a mi cargo, se encuentra material y legalmente impedida en remitir la misma, toda vez que en principio debe precisarse que estamos en presencia de información considerada como I FORMACIÓN CONFIDENCIAL Y DE DATOS PERSONALES, no es posible proporcionarla, ya que de darse a conocer, se estaría vulnerando la esfera privada de una persona física identificada e identificable, toda vez, que dicha información sólo le incumbe a su titular o a la persona autorizada para su acceso o consulta, por tratarse de datos relativos a su patrimonio y vida privada, por tanto, para su difusión se requiere del consentimiento tácito o expreso del titular de los datos personales; en términos de lo establecido en los Artículos 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 61 párrafo primero I de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno para el Estado de Oaxaca y 14, 24 y 52 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca.

Además de lo anterior, es innegable que hacer pública la información relativa a los datos personales de carácter confidencial y recibos con las deducciones y percepciones por parte del H. Ayuntamiento de Oaxaca de Juárez, pondría en riesgo la integridad del particular titular de los mismos, al tratarse de datos que por la naturaleza de la actividad profesional que realiza, es indudable que pueden ser usados por terceros en detrimento de su persona.

Por lo anterior, esta Dirección de Capital Humano se encuentra impedida en proporcionar la información relativa a recibos de nómina en versión pública, en razón de que el Municipio de Oaxaca de Juárez, cumple con la emisión de la nómina a través de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) mismos que como ya se dijo en líneas anteriores, contiene información confidencial como son: CURP, RFC, número de seguro social, categoría, días pagados, periodo de pago, así como las percepciones y deducciones correspondientes, además, que el contenido de un CFDI cumple con los requisitos fiscales, pues contiene un sello digital expedido por el Servicio de Administración Tributaria, consistente en la cadena de caracteres generada por la autoridad hacendaria, lo que permite autenticar su contenido, derivado de lo cual, estos documentos, aun cuando no están impresos, tienen valor probatorio ante la autoridad correspondiente para acreditar el pago de nómina del trabajador, en términos de lo establecido en los artículos 29 y 29 - A del Código Fiscal de la Federación, documentos que en términos de los artículos 99 fracción III de la Ley de Impuesto Sobre la Renta y 101 cuarto párrafo de la Ley Federal del Trabajo.

No obstante, de lo anteriormente expuesto, se hace de conocimiento al solicitante que respecto de los sueldos y salarios percibidos por la plantilla laboral del Municipio de Oaxaca de Juárez, es susceptible de consultarse mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, a través de dirección electrónica siguiente: <https://tinyurl.com/23wjdtuq>

Por lo anteriormente manifestado solicito:

ÚNICO. - Tenerme por presentada en tiempo y forma, la respuesta requerida conforme a los artículos 126 y 128 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

Sin otro particular de momento, le envío un cordial saludo.

[...]

- Copia del oficio número TM/0848/2024, de fecha 10 de junio de 2024, signado por la Tesorera Municipal y dirigido a la Titular de la Unidad de Transparencia, ambas del H. Ayuntamiento de Oaxaca de Juárez, mediante el cual refiere lo siguiente:

C.P.C. LETICIA DOMÍNGUEZ MARTÍNEZ, Tesorera Municipal con fundamento en los artículos 115 fracción II, párrafo primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113 párrafo tercero, fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, 113 fracciones I y LXXXV del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, por medio del presente expongo lo siguiente:

En atención a la solicitud de acceso a la Información Pública con número de folio 201173224000130 recibida por esta Tesorería Municipal en fecha 07 de junio de 2024 a través del oficio número UT/0613/2024, por medio del cual se me solicita atender y responder en el marco de mis funciones y atribuciones la información relativa:



[Transcripción de la respuesta a la solicitud]

Ahora bien, en el sentido de emitir una respuesta respecto de la información requerida, debe decirse que esta Tesorería Municipal actúa de conformidad a sus facultades que le fueron conferidas mediante el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, específicamente en el artículo 133, por lo que, atendiendo a dicho artículo, únicamente tiene la obligación de remitir la información y/o documentación de su competencia.

En tal sentido, respecto a la información requerida por el solicitante, se hace de su conocimiento que, es competencia de la Dirección de Capital Humano adscrita a la Secretaría de Recursos Humanos y Materiales, elaborar y tramitar el pago de la nómina de toda la plantilla laboral del Municipio de Oaxaca de Juárez, de conformidad con el artículo 151 y 152 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, a saber:

## **BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ**

**ARTÍCULO 151.-** La Secretaría de Recursos Humanos y Materiales para el despacho de sus asuntos tendrá bajo su adscripción las siguientes dependencias:

I. Dirección de Capital Humano;  
( ... )

**ARTÍCULO 152.-** La Dirección de Capital Humano, pondrá a consideración de la Secretaría de Recursos Humanos y Materiales las normas y procedimientos para el despacho de los siguientes asuntos: Tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

X. Elaborar y tramitar para pago las nóminas, listas de raya y prestaciones del personal del Municipio;  
( ... )

XVIII. Realizar timbrado de los Certificados Fiscales Digitales o CFDI por cada empleado ante el Sistema de Administración Tributaria (SAT) derivados de los procesos de nómina en sus diferentes modalidades; y  
( ... )

En tal virtud, la información relativa deberá requerirse a la Dirección de Capital Humano adscrita a la Secretaría de Recursos Humanos y Materiales del H. Ayuntamiento de Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

[...]

## **Tercero. Interposición del recurso de revisión**

El 25 de junio de 2024, la parte recurrente interpuso de manera electrónica, recurso de revisión por inconformidad con la respuesta a su solicitud de información, en el que manifestó en el rubro de motivo de la inconformidad, lo siguiente:

“Con fundamento en el artículo 137 fracciones I, X y XII, puesto que indebidamente clasifica información que es pública puesto que el sujeto obligado en todo caso que se contengan datos personales deberá elaborar una versión pública, no negarme la información, por tanto es un ocultamiento ilegal, así mismo no da trámite a mi solicitud y no funda ni motiva la supuesta atención que dan a mi solicitud de acceso a la información. Por tanto es irresponsable el actuar del sujeto obligado y por tanto con fundamento en el artículo 154 de la Ley General en relación con el numeral 174 fracciones II, V y XI de la Ley de Transparencia local pido un estudio de responsabilidad para la titular de la unidad de transparencia, así como para los otros servidores públicos involucrados, debido a que con sus actuaciones demuestran la intención de no dar respuesta y dilatar el procedimiento de manera irresponsable y aleposa, además que no dan un trámite adecuado a la solicitud negándome el acceso a lo solicitado declarando como reservada información de la que se puede elaborar una versión pública, por tanto es importante se castiguen estas conductas por parte de servidores públicos del sujeto obligado.” (sic)





#### Cuarto. Admisión del recurso

En términos de los artículos 1, 2, 3, 74, 97 fracción I, 137 fracción I, X y XII, 139 fracción I, 140, 142, 143, 147 fracciones II, III y IV, 148, 150 y 156 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca (**LTAIPBG**), mediante proveído de fecha 1 de julio de 2024, María Tanivet Ramos Reyes, Comisionada de este Órgano a quien por turno le correspondió conocer el presente asunto, tuvo por admitido el recurso de revisión radicado bajo el rubro **RRA 397/24**, ordenando integrar el expediente respectivo, mismo que puso a disposición de las partes, para que dentro del plazo de siete días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a aquel en el que les fuese notificado dicho acuerdo, realizaran manifestaciones, ofrecieran pruebas y/o formularan alegatos.

#### Quinto. Alegatos del sujeto obligado

Con fecha 10 de julio de 2024, fue registrado en el apartado "Envío de alegatos y manifestaciones" de la Plataforma Nacional de Transparencia, la presentación de las siguientes documentales por parte del sujeto obligado:

1. Copia del oficio número UT/0853/2024, de fecha 10 de julio de 2024, signado por la Titular de la Unidad de Transparencia Municipal, y dirigido a la Comisionada Instructora del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, misma que en su parte sustancial señala lo siguiente:

En atención a la notificación recibida a través del Sistema de Comunicación con Sujetos Obligados de la Plataforma Nacional de Transparencia, relativa a la interposición del recurso de revisión RRA. 397/24 por inconformidad en la respuesta a la solicitud de acceso a la información pública con número de folio 2011732240000130 presentada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia. solicitando

[Transcripción de la solicitud de acceso a la Información Pública]

En consecuencia, con el carácter de Titular de la Unidad de Transparencia del Municipio de Oaxaca de Juárez, personalidad que acredito con la copia simple del nombramiento expedido por el Presidente Municipal Constitucional del H. Ayuntamiento del Municipio de Oaxaca de Juárez, reconocido ante ese Órgano Garante, dentro del término establecido y con fundamento en el artículo 45, fracción XII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 68 y 71 fracción VII de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, en relación con el artículo 187 fracciones VI y IX del Bando de Policía y Gobierno, vigente, del Municipio de Oaxaca de Juárez, con el presente se emite el informe en vía de:

#### ALEGATOS:

1. A través de los oficios UT/0777/2024 y ut/0811/2024, esta Unidad requirió al Secretario de Recursos Humanos y Materiales, con atención a la Directora de Capital Humano y a la Tesorera Municipal, RATIFICAR, AMPLIAR O MODIFICAR la respuesta inicial a la solicitud de que se trata, así como atender a los motivos de inconformidad expuestos por el ahora Recurrente. (**ANEXOS 1 y 2**).





2. En respuesta, mediante oficio TM/0974/2024 la C.P. Leticia Domínguez Martínez, Tesorera Municipal del H. Ayuntamiento de Oaxaca de Juárez, RATIFICA su respuesta emitida con oficio UT/0848/2024 de fecha 10 de junio pasado, debidamente fundada y motivada en el ámbito de su competencia. **(ANEXO 3)**.
3. Mediante oficio DCH/0527/2024 la C. Janeth Silva Lara, Directora de Capital Humano da respuesta y reitera y amplía su respuesta inicial, en los términos de su oficio de referencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 152 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez. **(ANEXO 4)**.
4. Por último, respecto de los motivos de inconformidad expuestos por el Recurrente, con fundamento en los artículos 2 fracción XX y 45 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con los artículos 6º fracción XLII, 68, 69 y 71 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y el artículo 187 fracciones VII y IX del Bando de Policía y Gobierno, vigente en el Municipio de Oaxaca de Juárez, esta Unidad, dentro del término establecido a que se refiere el artículo 132 de la Ley Local de la Materia, turnó para su atención y respuesta la solicitud primigenia a las áreas competentes y responsables del resguardo de la información, de conformidad con el marco de funciones y atribuciones que al respecto establece la normatividad aplicable y los mismos, resultan infundados e inoperantes, ya que en ningún momento se actuó con negligencia, dolo o mala fe, así como tampoco se hizo entrega de información incomprensible y mucho menos se negó de forma intencional la información solicitada.

[...]

Asimismo, anexó las siguientes documentales:

1. Copia del oficio mediante el cual se otorga el nombramiento de la C. Keyla Matus Meléndez, como Titular de la Unidad de Transparencia.
2. Copia del oficio UT/0777/2024, de fecha 02 de julio de 2024, signado por la Titular de la Unidad de Transparencia Municipal, dirigido al Secretario de Recursos Humanos y Materiales del Municipio de Oaxaca de Juárez, ambos del sujeto obligado, en el que manifiesta lo siguiente:

En atención al acuerdo recibido a través del Sistema de Comunicación con Sujetos Obligados de la Plataforma Nacional de Transparencia, mediante la cual, la Comisionada Ponente del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca (OGAIPO), María Tanivet Ramos Reyes notifica la interposición del recurso de revisión RRA. 397/2024 interpuesto por inconformidad en la respuesta de este Sujeto Obligado, otorgada por la Dirección de Capital Humano, a la solicitud de acceso a la información pública con número de folio 201173224000130 presentada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia el 06 de junio pasado, requiriendo:

[Transcripción de la solicitud de acceso a la Información Pública]

Por lo anterior, con fundamento en lo establecido en el artículo 133 fracciones VII y XXXII del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, vigente, y a fin de que esta Unidad esté en la posibilidad de emitir su informe en VÍA DE ALEGATOS Y OFRECER LAS PRUEBAS NECESARIAS, agradeceré a usted dentro del término IMPROPRORROGABLE DE TRES DÍAS contados a partir del día siguiente de la recepción del presente documento, RATIFICAR, MODIFICAR O AMPLIAR su respuesta inicial, así como atender a los motivos de inconformidad expuestos por el Recurrente quien expone:

[Transcripción del motivo de la inconformidad]

[...]



3. Copia del oficio número UT/0811/2024, de fecha 03 de julio de 2024, firmado por la Titular de la Unidad de Transparencia Municipal, dirigido a la Tesorera Municipal del H. Ayuntamiento de Oaxaca de Juárez, que en la parte sustancial señala lo siguiente:

En atención al acuerdo recibido a través del Sistema de Comunicación con Sujetos Obligados de la Plataforma Nacional de Transparencia, mediante la cual, la Comisionada Ponente del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca (OGAIPO), María Tanivet Ramos Reyes notifica la interposición del recurso de revisión RRA. 397/2024 interpuesto por inconformidad en la respuesta de este Sujeto Obligado, otorgada por la Dirección de Capital Humano, a la solicitud de acceso a la información pública con número de folio 201173224000130 presentada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia el 06 de junio pasado, requiriendo:

[Transcripción de la solicitud de acceso a la Información Pública]

Por lo anterior, con fundamento en lo establecido en el artículo 133 fracciones VII y XXXII del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, vigente, y a fin de que esta Unidad esté en la posibilidad de emitir su informe en **VÍA DE ALEGATOS Y OFRECER LAS PRUEBAS NECESARIAS**, agradeceré a usted dentro del término IMPROPRORROGABLE DE TRES DÍAS contados a partir del día siguiente de la recepción del presente documento, remita la información que conforme a su marco de atribuciones establecen los artículos 136 fracciones VI, X y XXXIV del Bando de Policía y Gobierno vigente del Municipio de Oaxaca de Juárez, así como atender a los motivos de inconformidad expuestos por el Recurrente quien expone:

[Transcripción del motivo de la inconformidad]

[...]

4. Copia del Oficio número TM/00974/2024, de fecha 05 de julio de 2024, firmado por la Tesorera Municipal, dirigido a la Titular de la Unidad de Transparencia, ambos del sujeto obligado, en el cual manifiesta:

C.P.C. Leticia Domínguez Martínez, Tesorera Municipal, con fundamento en los artículos 115 fracción 11, párrafo primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113 párrafo tercero, fracción 11 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 1, 2,95 fracciones I y XXIV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, 133 fracciones I y LXXXV del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, por medio del presente;

En atención a la notificación derivada del recurso de revisión R.R. A. 397/2024, remitida a esta Tesorería Municipal mediante oficio UT/0811/2024 de fecha 03 de julio de 2024, referente a la solicitud de información pública con número de folio 201173224000130, respecto de la información relativa:

En ese sentido, y atendiendo la inconformidad del solicitante, por medio del presente me permito **RATIFICAR** la respuesta emitida por esta Tesorería Municipal a través del oficio TM/0848/2024 de fecha 1 O de junio de 2024, puesto que esta autoridad fiscal municipal emitió respuesta debidamente fundada y motivada en el ámbito de su competencia.

[...]

5. Oficio número DCH/0527/2024, de fecha 9 de julio de 2024, firmado por la Directora de Capital Humano, dirigido a la Titular de la Unidad de Transparencia Municipal, ambos del sujeto obligado, manifiesta lo siguiente:



En atención a su oficio No. UT/0777/2024 recibido en la Secretaría de Recursos Humanos y Materiales; mediante el cual requiere la atención a la inconformidad planteada en el R.R.A. 397/24, por inconformidad en la respuesta presentada a la solicitud de acceso a la información pública con número de folio 201173224000130, presentada en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Al respecto, en el ámbito de competencia de la Dirección a mi cargo conforme el artículo 152 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, por esta vía, REITERO y AMPLIO el contenido de mi similar DCH/0422/2024, que esta Dirección y oficinas dependientes de la misma, no son competentes para proporcionar comprobantes de pago de los trabajadores, por tratarse de documentos que se elaboran y entregan a la Dirección de Egresos y Control Presupuesta! dependiente de la Tesorería Municipal, para su autorización, dispersión de pagos, supervisión, recabar firma del empleado y resguardo de la documentación comprobatoria, tal como lo establece el artículo 136 fracciones VI, X, y XXXVI, del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez vigente:

"ARTÍCULO 136.-La Dirección de Egresos y Control Presupuesta! tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

...

VI. Autorizar y coordinar los movimientos bancarios para el pago de los diferentes conceptos del gasto;

X. Supervisar el pago de la nómina y de servicios personales;

XXXVI. Autorizar de conformidad con la suficiencia presupuesta!, los recursos necesarios en materia de servicios personales, compensaciones, estímulos y otras percepciones extraordinarias que se requieran para el buen desempeño de las unidades administrativas, con apego a las estructuras orgánicas autorizadas por la Secretaría de Recursos

Humanos y Materiales a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;

LIII. Realizar la preliberación de recursos para la realización de los pagos de los diferentes conceptos de egresos;

...

Por lo que, al no estar bajo mi resguardo los recibos de nómina, debidamente suscritos por cada trabajador, no está dentro de mi competencia el mantener y preservar la documentación comprobatoria y justificativa de los registros contables por los pagos de salarios.

Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

Artículo 126. " ... los sujetos sólo estarán obligados a entregar la información relativa a documentos que se encuentren en sus archivos.

..."

[...]



## **Sexto. Cierre de instrucción**

Con fundamento en los artículos 93 fracción IV inciso d, 97 fracción I, 147 fracciones II y III y 156 de la LTAIPBG, mediante acuerdo correspondiente, la Comisionada Instructora tuvo por formulados en tiempo y forma los alegatos ofrecidos por el sujeto obligado, de igual forma, como perdido el derecho para formularlos a la parte recurrente, por lo que, al no haber otro asunto que tratar, declaró el cierre del periodo de instrucción, ordenándose elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

## **CONSIDERANDO:**

### **Primero. Competencia**

Este Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, es competente para conocer y resolver el recurso de revisión que nos ocupa, garantizar, promover y difundir el Derecho de Acceso a la Información Pública, resolver sobre la negativa o defecto en las respuestas a las solicitudes de Acceso a la Información Pública, así como suplir las deficiencias en los recursos interpuestos por las y los particulares, lo anterior en términos de lo dispuesto en los artículos 60 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 13 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos; 19 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; 3 y 114, Apartado C de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 1, 2, 3 de la LTAIPBG; 5 fracción XXV, 8 fracciones IV, V y VI, del Reglamento Interno y 8 fracción III del Reglamento del Recurso de Revisión vigente, ambos del Órgano Garante.

### **Segundo. Legitimación**

El recurso de revisión se hizo valer por la parte recurrente, quien presentó solicitud de información al sujeto obligado, el 6 de junio de 2024, a través del Sistema Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), obteniendo respuesta el día 20 de junio de 2024, e interponiendo medio de impugnación el día 25 de junio del mismo año, por lo que ocurrió en tiempo y forma legal por parte legitimada para ello, conforme a lo establecido por el artículo 139 fracción I, de la LTAIPBG.

### **Tercero. Causales de improcedencia y sobreseimiento**

Este Consejo General realiza el estudio de las causales de improcedencia o sobreseimiento del recurso de revisión, establecidas en los artículos 154 y 155 de la LTAIPBG, por tratarse de una cuestión de estudio preferente, atento a lo establecido por

la Jurisprudencia número 940, publicada en la página 1538, de la Segunda Parte del Apéndice al Semanario Judicial de la Federación 1917-1988, que a la letra señala:

**IMPROCEDENCIA:** Sea que las partes la aleguen o no, debe examinarse previamente la procedencia del juicio de amparo, por ser una cuestión de orden público en el juicio de garantías.

Asimismo, conforme a lo establecido en la tesis I.7o.P.13 K, publicada en la página 1947, Tomo XXXI, mayo de 2010, Novena Época, del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, que a la letra refiere:

**IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO EN EL AMPARO. LAS CAUSALES RELATIVAS DEBEN ESTUDIARSE OFICIOSAMENTE EN CUALQUIER INSTANCIA, INDEPENDIENTEMENTE DE QUIÉN SEA LA PARTE RECURRENTE Y DE QUE PROCEDA LA SUPLENCIA DE LA QUEJA DEFICIENTE.** Acorde con los preceptos 73, último párrafo, 74, fracción III y 91, fracción III, de la Ley de Amparo, las causales de sobreseimiento, incluso las de improcedencia, deben examinarse de oficio, sin importar que las partes las aleguen o no y en cualquier instancia en que se encuentre el juicio, por ser éstas de orden público y de estudio preferente, sin que para ello sea obstáculo que se trate de la parte respecto de la cual no proceda la suplencia de la queja deficiente, pues son dos figuras distintas: el análisis oficioso de cuestiones de orden público y la suplencia de la queja. Lo anterior es así, toda vez que, se reitera, el primero de los preceptos, en el párrafo aludido, establece categóricamente que las causales de improcedencia deben ser analizadas de oficio; imperativo éste que, inclusive, está dirigido a los tribunales de segunda instancia de amparo, conforme al último numeral invocado que indica: "si consideran infundada la causa de improcedencia ..."; esto es, con independencia de quién sea la parte recurrente, ya que el legislador no sujetó dicho mandato a que fuera una, en lo específico, la promovente del recurso de revisión para que procediera su estudio. En consecuencia, dicho análisis debe llevarse a cabo lo alegue o no alguna de las partes actuantes en los agravios y con independencia a la obligación que la citada ley, en su artículo 76 Bis, otorgue respecto del derecho de que se supla la queja deficiente, lo que es un tema distinto relativo al fondo del asunto.

SÉPTIMO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA PENAL DEL PRIMER CIRCUITO.

Amparo en revisión 160/2009. 16 de octubre de 2009. Unanimidad de votos. Ponente: Ricardo Ojeda Bohórquez. Secretario: Jorge Antonio Salcedo Garduño.

En este sentido, conforme al artículo 154 de la LTAIPBG será desechado por improcedente cuando:

- I. Sea extemporáneo;
- I. Se esté tramitando, ante los Tribunales competentes, algún recurso o medio de defensa o impugnación interpuesto por el recurrente;
- II. No se actualice ninguna de las causales de procedencia del Recurso de Revisión establecidos en esta Ley;
- III. No se haya desahogado la prevención en los términos establecidos en la presente Ley;
- IV. Se impugne la veracidad de la información proporcionada;
- V. Se trate de una consulta, o
- VI. La o el recurrente amplíe su solicitud en el Recurso de Revisión, únicamente respecto de los nuevos contenidos.

Por otra parte, en el artículo 155 de la misma Ley se establece que el recurso será sobreseído en los siguientes casos:

- I. Por desistimiento expreso del recurrente;
- II. Por fallecimiento del recurrente, o tratándose de persona moral, ésta se disuelva;
- III. Por conciliación de las partes;
- IV. Cuando admitido el recurso sobrevenga una causal de improcedencia, o
- V. El sujeto obligado responsable del acto lo modifique o revoque de tal manera que el Recurso de Revisión quede sin materia.

Una vez analizado el recurso de revisión, se tiene que en el presente caso no se actualiza ninguna causal de improcedencia o sobreseimiento, por lo que resulta procedente entrar al estudio de fondo.

#### **Cuarto. Litis**

En el presente caso, la parte recurrente solicitó al sujeto obligado los recibos de nómina de una servidora pública, de los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio de 2024.

En respuesta, el sujeto obligado a través de las siguientes áreas se pronunció conforme a lo siguiente:

- **Encargada de Despacho de la Dirección de Capital Humano**: señaló estar impedida material y legalmente para proporcionar la información, toda vez que la misma concierne a información confidencial y de datos personales.
- **Titular de la Tesorería Municipal**: aludió que, respecto a la información requerida, es competencia de la Dirección de Capital Humano adscrita a la Secretaría de Recursos Humanos y Materiales, elaborar el pago de la nómina de toda la plantilla laboral del Municipio.

Inconforme, la parte recurrente interpuso un recurso de revisión manifestando una indebida clasificación de la información por parte del sujeto obligado, así como por no dar trámite a la solicitud y por no motivar ni fundar dicha respuesta.

Ahora bien, la Ponencia actuante atendiendo a la obligación de suplir la deficiencia de la queja establecida en el artículo 142 de la LTAIPBG, admitió el recurso de revisión bajo los siguientes supuestos previstos en las fracciones I, X y XII del artículo 137 de la LTAIPBG:

- La clasificación de la información.
- La falta de trámite a una solicitud de información;
- La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta.

Durante el trámite del recurso de revisión, el sujeto obligado en vía de alegatos a través de las siguientes áreas contestó lo siguiente:

**Tesorería Municipal**: ratificó su respuesta inicial.



**Directora de Capital Humano:** Reiteró y amplió su respuesta inicial, señalando que no están bajo su resguardo los recibos de nómina debidamente suscritos por cada trabajador, no está dentro de su competencia al mantener y preservar la documentación comprobatoria y justificativa de los registros contables por los pagos de salarios.

Por lo anterior, y debido a que un área del sujeto obligado modificó su respuesta inicial en vía de alegatos, la presente resolución analizará si la clasificación de la información planteada por el sujeto obligado se realizó bajo el marco del derecho de acceso a la información; asimismo, si la declaración de inexistencia se realizó bajo el procedimiento normativo de la materia.

### Quinto. Análisis de fondo

De conformidad con el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 3 de la Constitución Local, consagran el derecho de acceso a la información. En este sentido, el procedimiento establecido en la LTAIPBG tiene por objetivo brindar a las y los particulares una forma de ejercer dicho derecho.

En esta línea, el artículo 2 de la LTAIPBG señala que el derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información. Dicho derecho se ejerce sobre “[t]oda la información generada, obtenida, adquirida, modificada o en posesión de cualquier sujeto obligado o autoridad”. Asimismo, es posible limitar de forma excepcional aquella información considerada como **reservada y confidencial**”.

De esta forma, la **información pública**, es todo conjunto de datos, documentos, archivos, etc., derivado del ejercicio de una función pública o por financiamiento público, en poder y bajo control de los entes públicos o privados, y que se encuentra disponible a los particulares para su acceso.

Lo anterior atendiendo la obligación establecida en el artículo 18 de la *Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública* en el que señala que **los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones**.

Para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información, en la Ley General y la LTAIPBG se establece el procedimiento para realizar y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.

Ahora bien, en el caso concreto la parte recurrente solicitó los recibos de nómina de una servidora pública, referente a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio de 2024.

1. Los recibos de nómina en versión pública del mes de enero del 2024 de la C. Alba Judith Jiménez Santiago.
2. Los recibos de nómina en versión pública del mes de febrero del 2024 de la C. Alba Judith Jiménez Santiago.
3. Los recibos de nómina en versión pública del mes de marzo del 2024 de la C. Alba Judith Jiménez Santiago.
4. Los recibos de nómina en versión pública del mes de abril del 2024 de la C. Alba Judith Jiménez Santiago.
5. Los recibos de nómina en versión pública del mes de mayo del 2024 de la C. Alba Judith Jiménez Santiago.
6. Los recibos de nómina en versión pública del mes de junio del 2024 de la C. Alba Judith Jiménez Santiago.

Ahora bien, en respuesta el sujeto obligado a través de la **Encargada de Despacho de la Dirección de Capital Humano**, señaló estar impedida material y legalmente para proporcionar la información, toda vez que la misma concierne a información confidencial y de datos personales, y realizando las siguientes precisiones:

- Que no es posible proporcionar la información, ya que de darse a conocer, se estaría vulnerando la esfera privada de una persona física identificada e identificable, toda vez, que dicha información sólo le incumbe a su titular o a la persona autorizada para su acceso o consulta, por tratarse de datos relativos a su patrimonio y vida privada, por tanto, para su difusión se requiere del consentimiento tácito o expreso del titular de los datos personales; en términos de lo establecido en los Artículos 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 61 párrafo primero I de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno para el Estado de Oaxaca y 14, 24 y 52 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca.
- Que hacer pública la información relativa a los datos personales de carácter confidencial y recibos con las deducciones y percepciones por parte del H. Ayuntamiento de Oaxaca de Juárez, pondría en riesgo la integridad del particular titular de los mismos, al tratarse de datos que por la naturaleza de la

actividad profesional que realiza, es indudable que pueden ser usados por terceros en detrimento de su persona.

- Que se encuentra impedida en proporcionar la información relativa a recibos de nómina en versión pública, en razón de que el Municipio de Oaxaca de Juárez, cumple con la emisión de la nómina a través de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) mismos que como ya se dijo en líneas anteriores, contiene información confidencial como son: CURP, RFC, número de seguro social, categoría, días pagados, periodo de pago, así como las percepciones y deducciones correspondientes, además, que el contenido de un CFDI cumple con los requisitos fiscales, pues contiene un sello digital expedido por el Servicio de Administración Tributaria, consistente en la cadena de caracteres generada por la autoridad hacendaria, lo que permite autenticar su contenido, derivado de lo cual, estos documentos, aun cuando no están impresos, tienen valor probatorio ante la autoridad correspondiente para acreditar el pago de nómina del trabajador, en términos de lo establecido en los artículos 29 y 29 - A del Código Fiscal de la Federación, documentos que en términos de los artículos 99 fracción III de la Ley de Impuesto Sobre la Renta y 101 cuarto párrafo de la Ley Federal del Trabajo .

Por su parte el **Titular de la Tesorería Municipal** señaló que la información requerida, es competencia de la Dirección de Capital Humano adscrita a la Secretaría de Recursos Humanos y Materiales, ya que es la encargada de elaborar el pago de la nómina de toda la plantilla laboral del Municipio, lo anterior, de conformidad con los artículos 151 y 152 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez.

Ahora bien, en vía de alegatos el sujeto obligado a través del **Titular de la Tesorería Municipal** ratificó su respuesta inicial; no obstante, la **Directora de Capital Humano** reiteró y amplió su respuesta inicial, señalando que, conforme a lo establecido en el artículo 152 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, dicha Dirección y oficinas dependientes de la misma, no son competentes para proporcionar comprobantes de pago de los trabajadores, por tratarse de documentos que se elaboran y entregan a la Dirección de Egresos y Control Presupuestal dependiente de la Tesorería Municipal, para su autorización, dispersión de pagos, supervisión, recabar firma del empleado y resguardo de la documentación comprobatoria, esto, conforme a lo establecido en el artículo 136 fracciones VI, X y XXXVI, de dicho Bando de Policía.



Por lo que enfatizó, que no están bajo su resguardo los recibos de nómina debidamente suscritos por cada trabajador, al no está dentro de su competencia el mantener y preservar la documentación comprobatoria y justificativa de los registros contables por los pagos de salarios.

Conforme a lo anterior, y toda vez que se advierte una modificación de la respuesta inicial por parte del sujeto obligado, al señalar la áreas correspondientes que no cuentan con la información solicitada, al no encontrarse dentro de sus competencias la emisión y resguardo de los recibos de nóminas de los trabajadores, se procederá a analizar si el trámite y búsqueda de la información solicitada se realizó en las áreas competentes del sujeto obligado, conforme a la normativa de la materia.

En ese sentido, para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información, en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, se establece el procedimiento para realizar y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, conforme a los siguientes artículos:

**Artículo 126.** Admitida la solicitud de información por el sujeto obligado, **la Unidad de Transparencia gestionará al interior la entrega de la información y la turnará al área competente**, los sujetos sólo estarán obligados a entregar la información relativa a documentos que se encuentren en sus archivos. La entrega de información se dará por cumplida cuando se pongan a disposición del solicitante para consulta los documentos en el sitio donde se encuentren; o bien, mediante la expedición de copias simples, certificadas o cualquier otro medio.

[...]

**Artículo 127.** Cuando la información solicitada no se encuentre en los archivos del área del sujeto obligado, se turnará al Comité de Transparencia, el cual:

- I. **Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;**
- I. Dictará el acuerdo que confirme la inexistencia del documento;
- II. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que esta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones; o bien, previa acreditación de la imposibilidad de su generación o reposición, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia; y
- III. Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad que corresponda.

De los enunciados normativos transcritos se tiene que, una vez admitida una solicitud de acceso a la información, la Unidad de Transparencia deberá turnarla al área competente. Sólo en caso que la información no se encuentre en los archivos del área del sujeto obligado, se turnará al Comité de Transparencia quien analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información. En un segundo momento, dictará el acuerdo que confirme la inexistencia del documento solicitado.

Aunado a lo anterior, la *Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública* establece que las Unidades de Transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a **todas las áreas competentes** que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones. Por otra parte, señala que la resolución por la que el Comité de Transparencia confirme la inexistencia **deberá contener los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo**. Lo anterior en los siguientes términos:

**Artículo 131.** Las Unidades de Transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

**Artículo 139.** La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de **tiempo, modo y lugar** que generaron la inexistencia en cuestión y señalará al servidor público responsable de contar con la misma.

En ese sentido, de las constancias que obran en el expediente, se tiene que la Unidad de Transparencia turnó la solicitud de información a la **Dirección de Capital Humano**, así como a la **Tesorería Municipal**, por lo que, resulta importante verificar que dichas áreas tengan competencia para conocer de lo solicitado.

En esa tesitura, el artículo 152 del Bando de Policía y Gobierno del H. Ayuntamiento de Oaxaca de Juárez, establece que las obligaciones y facultades de la Dirección de Capital Humano, conforme a lo siguiente:

**ARTÍCULO 152.-** La Dirección de Capital Humano, pondrá a consideración de la Secretaría de Recursos Humanos y Materiales las normas y procedimientos para el despacho de los siguientes asuntos: Tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Establecer las normas y procedimientos para la contratación del personal;
- II. Cumplir con las normas y procedimientos autorizados para la contratación del personal, otorgamiento de prestaciones laborales y medidas sancionatorias observando las disposiciones legales y estatutarias que rigen la relación laboral entre el Municipio y el personal;
- III. Promover y mantener relaciones laborales y sindicales sanas que propicien la paz laboral;
- IV. Realizar los estudios necesarios para la correcta planeación y administración de los Recursos Humanos del Municipio, evaluar los resultados y efectuar las modificaciones o ajustes según el caso;
- V. Coadyuvar al análisis del impacto presupuestal de las propuestas de modificaciones a las estructuras orgánicas de las dependencias o entidades de la Administración Pública Municipal y someterlo al análisis de la Dirección de Egresos y Control Presupuestal;
- VI. Determinar la metodología conducente al reclutamiento, selección, inducción, orientación y mejoramiento del personal;
- VII. Tramitar los nombramientos del personal de base, confianza, mandos medios y superiores;
- VIII. Tramitar las remociones, renuncias, licencias y jubilaciones del personal al servicio del Municipio;
- IX. Intervenir en el procedimiento de las incidencias laborales en la que se involucren trabajadores del Municipio;

**X. Elaborar y tramitar para pago las nóminas, listas de raya y prestaciones del personal del Municipio;**

- XI. Participar en la revisión de contratos colectivos de trabajo con las representaciones sindicales del Municipio;
- XII. Proponer montos por concepto de sueldos y prestaciones de acuerdo con la legislación vigente;
- XIII. Efectuar los descuentos en nómina de personal, por los conceptos aplicables por ley y los estipulados en el contrato colectivo de trabajo;
- XIV. Vigilar el cumplimiento de la normatividad en el pago de finiquitos;
- XV. Autorizar las licencias o permisos solicitados por el personal conforme a la normatividad vigente;
- XVI. Revisar y en su caso autorizar las solicitudes de escalafón del personal de base, estipulados en los contratos colectivos de trabajo;
- XVII. Auxiliar a la Secretaría de Recursos Humanos y Materiales en la implementación de estrategias y políticas en los programas de profesionalización de los servidores públicos;
- XVIII. Realizar timbrado de los Certificados Fiscales Digitales o CFDI por cada empleado ante el Sistema de Administración Tributaria (SAT) derivados de los procesos de nómina en sus diferentes modalidades; y
- XIX. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por la Secretaría de Recursos Humanos y Materiales.

Por su parte, el artículo 95 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, establece las atribuciones de la Tesorería Municipal en los siguientes términos:

**ARTÍCULO 95.-** Son atribuciones del Tesorero Municipal:

**I.- Administrar la hacienda pública municipal de conformidad con las disposiciones legales aplicables y coordinar la política fiscal del Ayuntamiento:**

II.- Recaudar los impuestos, derechos, productos, contribuciones de mejoras y aprovechamientos que correspondan al Municipio de conformidad con las disposiciones fiscales respectivas.

Expedir el comprobante fiscal digital a favor del Gobierno del Estado de Oaxaca en un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir de la recepción de las participaciones, aportaciones y demás recursos federales aprobados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación a favor del Municipio. (Fracción II del artículo 95 reformada mediante Decreto número 1255, aprobado el 9 de abril del 2015 y publicado en el P.O. 19 Séptima Sección del 9 de mayo del 2015)

II Bis.- Llevar a cabo el registro contable de los ingresos provenientes de las participaciones y aportaciones que se hayan transferido al Municipio. [Adicionado de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 22, aprobado el 29 de diciembre del 2013 y publicado en el P.O. Extra del 31 de diciembre del 2013].

**III.- Realizar los registros de todas las operaciones presupuestarias, contables, financieras y administrativas de los ingresos, egresos, activos, pasivos, patrimoniales y demás eventos económicos que afectan la hacienda pública, debiendo ajustarse a su catálogo de cuentas, el que deberá de estar alineado a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable.** (Fracción III del artículo 95 reformada mediante Decreto número 1255, aprobado el 9 de abril del 2015 y publicado en el P.O. 19 Séptima Sección del 9 de mayo del 2015) Fracción reformada mediante Decreto Núm. 1333, aprobado por la LXIII Legislatura el 20 de diciembre del 2017 y publicado en el Periódico Oficial Extra del 16 de febrero del 2018.

**IV.- Elaborar el día último de cada mes los estados financieros correspondientes al mes de que se trate, para determinar el movimiento de ingresos y egresos que deberá recibir la aprobación del Ayuntamiento.**

V.- Ejercer las facultades económico-coactivas en términos del Código Fiscal Municipal para hacer efectivos:

- a) Los créditos fiscales exigibles cualquiera que sea su naturaleza;
  - b) Las sanciones pecuniarias impuestas por las autoridades administrativas;
  - c) Los adeudos derivados de concesiones o contratos celebrados con el Municipio, salvo pacto expreso en contrario;
  - d) Las garantías constituidas por disposición de la Ley o acuerdos de las autoridades administrativas, cuando sean exigibles y cuyo cobro ordene la autoridad competente;
  - e) El cobro de los tributos, recargos, intereses y multas federales o estatales cuando el Municipio por ley o convenio se haga cargo de la administración y recaudación de los mismos;
- VI.- Proponer al Presidente Municipal en tiempo y forma los anteproyectos de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos atendiendo a los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

Anteproyectos que, en último(sic) año del gobierno municipal, será el Presidente Municipal entrante quien los proponga en los términos establecidos por el artículo 43 fracción XXI de esta Ley. Para los efectos del párrafo anterior se deberá observar lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca, estableciendo de manera clara el monto de los recursos que serán asignados a las Agencias Municipales y de Policía, los que deberán ser entregados dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que reciban en sus cuentas Bancarias Municipales el recurso de la Federación;

**VII.- Ejercer el presupuesto de egresos, y efectuar los pagos invariablemente en forma mancomunada con el Presidente Municipal y Tesorero, de acuerdo a los presupuestos aprobados por el Ayuntamiento;**

VIII.- Llevar con total transparencia la contabilidad, el control del presupuesto de egresos con enfoque a resultados y elaborar la cuenta pública general que debe presentar el Ayuntamiento al Congreso del Estado; acompañando los estados financieros mensuales y los documentos necesarios para comprobar la conformidad de los ingresos y gastos con las partidas de presupuesto, y la justificación de ellos;

IX.- Llevar con total transparencia el control del presupuesto de egresos con enfoque a resultados e informes trimestrales de avance de gestión financiera;

X.- Con apego a las leyes de la materia, proponer al Ayuntamiento las medidas necesarias y convenientes para aumentar la recaudación de los ingresos y, racionalizar y optimizar los gastos municipales;

XI.- Vigilar y controlar las oficinas recaudadoras municipales;

XII.- Hacer las retenciones y el entero de los impuestos sobre sueldos y salarios u otros que le impongan las disposiciones vigentes, cuando corresponda;

XIII.- Notificar las resoluciones y demás actos administrativos que deriven del ejercicio de sus facultades en materia de comprobación y recaudación de ingresos municipales; (Fracción XIII del artículo 95 reformada mediante Decreto número 1255, aprobado el 9 de abril del 2015 y publicado en el P.O. 19 Séptima Sección del 9 de mayo del 2015)

XIV.- Ampliar y mantener actualizado el registro municipal de contribuyentes; Fracción XIV del artículo 95 adicionada mediante Decreto número 1255, aprobado el 9 de abril del 2015 y publicado en el P.O. 19 Séptima Sección del 9 de mayo del 2015)

XV.- Dar cumplimiento y ejercer las facultades derivadas de los convenios, que en materia fiscal celebre con el Gobierno del Estado, con la Federación o con los Ayuntamientos; Fracción XV del artículo 95 adicionada mediante Decreto número 1255, aprobado el 9 de abril del 2015 y publicado en el P.O. 19 Séptima Sección del 9 de mayo del 2015)

XVI.- Ordenar y practicar la comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo de los contribuyentes de la Hacienda Pública Municipal a través de requerimientos, visitas de inspección, intervención y revisiones en las oficinas de la Tesorería Municipal; Fracción XVI del artículo 95 adicionada mediante Decreto número 1255, aprobado el 9 de abril del 2015 y publicado en el P.O. 19 Séptima Sección del 9 de mayo del 2015)

XVII.- Dirigir los servicios de inspección y vigilancia fiscal en el Municipio de su circunscripción territorial; Fracción XVII del artículo 95 adicionada mediante Decreto número 1255, aprobado el 9 de abril del 2015 y publicado en el P.O. 19 Séptima Sección del 9 de mayo del 2015)

XVIII.- Proporcionar asesoría a instituciones públicas y particulares en materia de interpretación y aplicación de leyes fiscales, así como realizar una campaña permanente de orientación y difusión en materia fiscal municipal; Fracción XVIII del artículo 95 adicionada mediante Decreto número 1255, aprobado el 9 de abril del 2015 y publicado en el P.O. 19 Séptima Sección del 9 de mayo del 2015)

XIX.- Tramitar y resolver los recursos administrativos que establece el Código Fiscal Municipal del Estado de Oaxaca; Fracción XIX del artículo 95 adicionada mediante Decreto número 1255, aprobado el 9 de abril del 2015 y publicado en el P.O. 19 Séptima Sección del 9 de mayo del 2015) XX.- Imponer las sanciones que correspondan por infracciones a las disposiciones fiscales municipales; Fracción XX del artículo 95 adicionada mediante Decreto número 1255, aprobado el 9 de abril del 2015 y publicado en el P.O. 19 Séptima Sección del 9 de mayo del 2015)

**XXI.- Expedir documentos para la identificación del personal que lleve a cabo facultades de recaudación, comprobación, inspección y vigilancia fiscal, económica-coactiva y demás relacionadas con la hacienda pública municipal, así como de los convenios que en materia fiscal celebre con el Gobierno del Estado, con la Federación o con los Ayuntamientos;** Fracción XXI del artículo 95 adicionada mediante Decreto número 1255, aprobado el 9 de abril del 2015 y publicado en el P.O. 19 Séptima Sección del 9 de mayo del 2015)

XXII.- Tramitar y resolver la solicitud de aclaración de datos que presenten los contribuyentes de la hacienda pública municipal, en términos de lo dispuesto por el artículo 75 del Código Fiscal Municipal del Estado de Oaxaca; Fracción XXII del artículo 95 adicionada mediante Decreto número 1255, aprobado el 9 de abril del 2015 y publicado en el P.O. 19 Séptima Sección del 9 de mayo del 2015)

XXIII.- Interpretar y aplicar las disposiciones fiscales municipales; y Fracción XXIII del artículo 95 adicionada mediante Decreto número 1255, aprobado el 9 de abril del 2015 y publicado en el P.O. 19 Séptima Sección del 9 de mayo del 2015)

XXIV.- Las demás que en ámbito de su competencia le confiera las demás leyes y reglamentos municipales. Fracción XXIV del artículo 95 adicionada mediante Decreto número

1255, aprobado el 9 de abril del 2015 y publicado en el P.O. 19 Séptima Sección del 9 de mayo del 2015)

Artículo reformado mediante decreto número 1204, aprobado por la LXIV Legislatura el 15 de enero de 2020 y publicado en el Periódico Oficial número 7 Vigésima Séptima sección de fecha 15 de febrero de 2020 Artículo reformado mediante Decreto Núm. 2689, aprobado por la LXIV Legislatura el 8 de septiembre del 2021 y publicado en el Periódico Oficial Extra del 5 de octubre del 2021.

(Artículo reformado mediante decreto número 2715, aprobado por la LXIV Legislatura del Estado el 15 de septiembre del 2021 y publicado en el Periódico Oficial número 50 Octava Sección de fecha 11 de diciembre del 2021)

Con base en lo anterior, se advierte que las áreas antes citadas son competentes de conocer de la información solicitada, toda vez que, en lo que hace a la **Dirección de Capital Humano**, tiene entre otras atribuciones la elaboración y tramitación para el **pago de las nóminas**, listas de raya y prestaciones del personal del Municipio.

Por otro lado, en el caso de la **Tesorería Municipal**, si bien, no se encuentra expresamente dentro de sus atribuciones la de realizar y/o elaborar el pago de nóminas, también es cierto que, es el encargado de forma jerárquica de realizar **los registros de todas las operaciones presupuestarias, contables, financieras y administrativas** de los ingresos, **egresos**, activos, pasivos, patrimoniales **y demás eventos económicos que afectan la hacienda pública del Municipio**.

Por ende, se advierte que la solicitud de información fue turnada a las áreas competentes para conocer de la información solicitada; no obstante, este Órgano considera que, de acuerdo a la citada normativa interna del sujeto obligado, existen otras áreas competentes para conocer de lo requerido, como son la **Dirección de Egresos** y la **Dirección de Contabilidad**, esto, conforme lo dispuesto en los artículos 136 y 137 del citado Bando de Policía y Gobierno del H. Ayuntamiento de Oaxaca de Juárez:

**ARTÍCULO 136.-** La Dirección de Egresos y Control Presupuestal tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

[...]

VI. Autorizar y coordinar los movimientos bancarios para el pago de los diferentes conceptos del gasto;

[...]

X. Supervisar el pago de la nómina y de servicios personales;

[...]

XXXVI. Autorizar de conformidad con la suficiencia presupuestal, los recursos necesarios en materia de servicios personales, compensaciones, estímulos y otras percepciones extraordinarias que se requieran para el buen desempeño de las unidades administrativas, con apego a las estructuras orgánicas autorizadas por la Secretaría de Recursos Humanos y Materiales a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;

[...]

LIII. Realizar la preliberación de recursos para la realización de los pagos de los diferentes conceptos de egresos;

[...]

**ARTÍCULO 137.-** La Dirección de Contabilidad tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:



[...]

XIV. Vigilar el registro de los movimientos bancarios realizados para el pago de los diferentes conceptos de egresos y los realizados entre instituciones bancarias;

[...]

XXII. Mantener y resguardar la documentación comprobatoria de los registros contables por el tiempo necesario;

XXIII. Solicitar a las áreas responsables de los registros contables la documentación comprobatoria y justificativa de los registros efectuados; y

[...]

Con base en lo anterior, se tiene que, contrario a lo aludido por las áreas que brindaron respuesta a la solicitud de información, estas son competentes para conocer de la información requerida; además que, dicha solicitud no fue turnada a otras áreas competentes que pudieran atender a la misma, por lo que se advierte que no se realizó el debido trámite a la solicitud en comento.

Ahora bien, no pasa por inadvertido que la información relativa a recibos de nóminas de trabajadores, pudiera contener datos personales susceptibles a ser clasificados como confidenciales, por lo que en dichos supuestos la LTAIPBGO establece lo siguiente:

**Artículo 4.** Conforme al principio de máxima publicidad y en caso de duda razonable entre la publicidad y la reserva de la información, el sujeto obligado deberá favorecer el principio de máxima publicidad de la misma, o bien, siempre que sea posible, elaborará versiones públicas de los documentos que contengan información clasificada como reservada o que sea confidencial.

En caso de duda razonable entre la publicidad y confidencialidad de los datos personales, el sujeto obligado deberá resolver al bien jurídico de mayor valor, atendiendo a razones de interés público establecidas en la presente Ley.

**Artículo 57.** La clasificación de la información deberá estar **debidamente fundada y motivada** y deberá demostrar la existencia de elementos objetivos y verificables a partir de los cuales se demuestre que con el acceso a la información existe la probabilidad de dañar el interés público en los términos del Capítulo anterior.

**Artículo 58.** La información deberá ser **clasificada por el titular del área en el momento** en el que reciba una solicitud de acceso a la información, en cuyo caso, deberá tomarse en consideración la fecha en que se generó el documento o expediente para efectos del periodo de su clasificación.

La reserva de información no necesariamente abarca la totalidad de un registro público; la información, contenida en un documento, **que no esté expresamente reservada, se considerará pública para efectos de generar una versión pública.**

Previo a que se entregue el acuerdo de clasificación a la Unidad de Transparencia, como respuesta a una solicitud de acceso a la información, **el titular del área deberá de remitirla al Comité de Transparencia**, mismo que deberá de resolver para dar respuesta, a fin de:

- I. Confirmar la clasificación;
- II. Revocar o modificar la clasificación, para conceder el acceso a la información;
- III. Elaborar la versión pública de la información solicitada; y
- IV. Entregar la información por un mandato de autoridad competente.

De igual forma, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, estipula lo siguiente:



**Artículo 137.** En caso de que los sujetos obligados consideren que los Documentos o la información deba ser clasificada, se sujetará a lo siguiente:

El Área deberá remitir la solicitud, así como un escrito en el que funde y motive la clasificación al Comité de Transparencia, mismo que deberá resolver para:

- a) Confirmar la clasificación;
- b) Modificar la clasificación y otorgar total o parcialmente el acceso a la información, y
- c) Revocar la clasificación y conceder el acceso a la información.

El Comité de Transparencia podrá tener acceso a la información que esté en poder del Área correspondiente, de la cual se haya solicitado su clasificación.

**La resolución del Comité de Transparencia será notificada al interesado en el plazo de respuesta a la solicitud que establece el artículo 132 de la presente Ley.**

**Artículo 103.** 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.

Para motivar la clasificación de la información y la ampliación del plazo de reserva, se deberán señalar las **razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron al sujeto obligado a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento**. Además, el sujeto obligado deberá, en todo momento, aplicar una prueba de daño.

Tratándose de aquella información que actualice los supuestos de clasificación, deberá señalarse el plazo al que estará sujeto la reserva.

Con base en las normativas descritas, se tiene cuando existan supuestos de clasificación de la información solicitada, la unidad administrativa competente deberá:

- Fundar y motivar debidamente la clasificación de información.
- Remitir la respuesta a la solicitud de información y, en su caso, la prueba de daño al Comité de Transparencia para que resuelva confirmar, modificar o revocar la clasificación; elaborar la versión pública o entregar la información por mandato de autoridad competente.

Ahora bien, no pasa por desapercibido que en el presente caso la información requerida versa sobre el recibos de nóminas de una servidora pública, por lo que se presume que la misma puede contener datos personales.

En ese tenor, respecto a la confidencialidad de información, el artículo 116 de la *Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública* establece lo siguiente:

**Artículo 116.** Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona 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.



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.

Asimismo, será información confidencial aquella que presenten los particulares a los sujetos obligados, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.

**Artículo 120.** Para que los sujetos obligados puedan permitir el acceso a información confidencial requieren obtener el consentimiento de los particulares titulares de la información.

**No se requerirá el consentimiento del titular de la información confidencial 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 para proteger los derechos de terceros, se requiera su publicación, o
- V. Cuando se transmita entre sujetos obligados y entre éstos y los sujetos de derecho internacional, en términos de los tratados y los acuerdos interinstitucionales, siempre y cuando la información se utilice para el ejercicio de facultades propias de los mismos.

Para efectos de la fracción IV del presente artículo, el organismo garante deberá aplicar la prueba de interés público. Además, se deberá corroborar una conexión patente entre la información confidencial y un tema de interés público y la proporcionalidad entre la invasión a la intimidad ocasionada por la divulgación de la información confidencial y el interés público de la información.

Por su parte, la LTAIPBG señala lo siguiente:

**Artículo 61.** La información que se refiere a la vida privada y los datos personales es confidencial y mantendrá ese carácter de manera indefinida y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, o sus representantes legales, y los servidores públicos que requieran conocerla para el debido ejercicio de sus funciones.

Los sujetos obligados deberán tomar las medidas pertinentes para proteger la información que refiere a la vida privada y los datos personales de menores de edad que obren en sus archivos.

**Artículo 62.** Se considerará como información confidencial:

- I. Los datos personales que requieran del consentimiento de las personas para su difusión, distribución o comercialización y cuya divulgación no esté prevista en una Ley;
- II. La protegida por los secretos comercial, industrial, postal, bursátil, bancario, fiscal, fiduciario, médico y profesional;
- III. La información protegida por la legislación en materia de derechos de autor o propiedad intelectual; y
- IV. Aquella que presenten los particulares a los sujetos obligados, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las Leyes y los instrumentos internacionales.

Conforme a los enunciados normativos transcritos, los datos personales y la vida privada de una persona son confidenciales. Entendiéndose como dato personal lo establecido en el artículo 3, fracción VIII, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca: *cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable*

cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.

Por regla general la información confidencial no está sujeta a temporalidad alguna. Únicamente puede tener acceso a ello sus titulares, representantes y las personas servidoras públicas facultadas para ello; o bien, podrá ser comunicada a terceros si mediare consentimiento.

Aunado a lo anterior, el numeral trigésimo octavo de los Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la información:

**Trigésimo octavo.** Se considera susceptible de clasificarse como información confidencial:

I. Los datos personales, entendidos como cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable, en términos de la norma aplicable que, de manera enunciativa más no limitativa, se pueden identificar de acuerdo a las siguientes categorías:

[...]

1. Datos identificativos: El nombre, alias, pseudónimo, domicilio, código postal, teléfono particular, sexo, estado civil, teléfono celular, firma, clave de Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), Clave de Elector, Matricula del Servicio Militar Nacional, número de pasaporte, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, fotografía, localidad y sección electoral, y análogos.

[...]

En el caso concreto, se advierte que la información solicitada referente a los recibos de nóminas, podrían contener datos personales como Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), número de seguro social, las deducciones, así como el sello digital expedido por el Servicio de Administración Tributaria.

No obstante, en lo referente a las percepciones de las y los servidores públicos, se tiene que dicha información reviste el carácter de pública, esto, conforme a lo establecido en las fracciones VII y VIII del artículo 70 de la LGTAIP.

**Artículo 70.** En la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contemplará que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada, 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:

[...]

**VII.** El directorio de todos los Servidores Públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;

**VIII.** La remuneración bruta y neta de todos los Servidores Públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;  
[...]

Por lo cual, no le asiste la razón al sujeto obligado al referir mediante el área competente, que no puede proporcionar la información relativa a las percepciones de la servidora pública solicitada al considerarse información de carácter confidencial, ya que la misma deviene de una obligación de transparencia al tratarse de recursos públicos.

Sirve de apoyo a lo anterior, lo señalado en el artículo 67 de la citada LTAIPBGO, que a la letra dice:

**Artículo 67.** Para que los sujetos obligados puedan permitir el acceso a información confidencial requieren obtener el consentimiento de los particulares titulares de la información, con excepción de los siguientes casos:

[...]

II. Por Ley, tenga el carácter de pública;

III. Cuando se trate de la realización de las funciones propias de la administración pública, en su ámbito de competencia;

[...]

Es así que, si bien es cierto el sujeto obligado refirió que la información solicitada contiene datos personales, también lo es que, no siguió el procedimiento establecido en la Ley de la materia, en el supuesto de que la información requerida sea susceptible a clasificarse como confidencial, esto es, una vez clasificada la información por el área competente, debió turnarla al Comité de Transparencia a efecto de que este confirmara dicha clasificación y en el caso concreto, ordenara la elaboración de versiones públicas para ser entregadas a la persona solicitante.

Por lo antes expuesto, se considera **fundado** el motivo de inconformidad planteado por la parte recurrente; en **consecuencia**, resulta procedente **revocar** la respuesta del sujeto obligado a efecto de agote el procedimiento establecido en el artículo 126 de la LAIPBGO, y realice una nueva búsqueda exhaustiva en las áreas competentes en las que no podrá exceptuar la **Tesorería Municipal, la Dirección de Capital Humano, la Dirección de Egresos y la Dirección de Contabilidad**; realice el procedimiento establecido de clasificación de la información solicitada y haga **entrega a la parte recurrente de las versiones públicas de las documentales solicitadas referentes a los recibos de nóminas de la servidora pública mencionada en la solicitud primigenia, relativas a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio del año 2024; en las que no podrá testar el nombre y la percepción de la servidora pública en mención; y que deberá ser acompañada del acta del Comité de Transparencia mediante el cual se confirme la clasificación y la elaboración de dichas versiones pública.**



Por otra parte, no pasa por desapercibido que la parte recurrente solicitó en sus agravios un estudio de responsabilidad para la titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, así como para los servidores públicos involucrados; esto, conforme a lo dispuesto en el artículo 174 fracciones II, V y XI de la LTAIPBO, que a la letra disponen:

**Artículo 174.** Son causas de sanción por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la materia de la presente Ley, las siguientes:

[...]

II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe durante la sustanciación de las solicitudes en materia de acceso a la información o bien, al no difundir la información relativa a las obligaciones de transparencia previstas en la presente Ley, o bien no atender los requerimientos sobre la violación de los principios y normas de buen gobierno que compete sustanciar al Órgano Garante;

[...]

V. Entregar información incomprensible, incompleta, en un formato no accesible, una modalidad de envío o de entrega diferente a la solicitada previamente por la o el usuario en su solicitud de acceso a la información, al responder sin la debida motivación y fundamentación establecidas en esta Ley;

[...]

XI. Denegar intencionalmente información que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial;

[...]

Al respecto debe decirse que no se cuentan con elementos para suponer que el sujeto obligado haya actuado con negligencia, dolo, o mala fe durante la sustanciación de la solicitud de información, por lo que no se actualizan los supuestos previstos en las fracciones citadas.

## Sexto. Decisión

Por lo anteriormente expuesto, con fundamento en lo previsto por el artículo 152 fracción III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, y motivado en las consideraciones establecidas en el Considerando Quinto de esta Resolución este Consejo General considera **fundado** el motivo de inconformidad expresado por la parte recurrente, en consecuencia, **revocar** la respuesta del sujeto obligado a efecto de que agote el procedimiento establecido en el artículo 126 de la LAIPBGO, y realice una nueva búsqueda exhaustiva en las áreas competentes en las que no podrá exceptuar la **Tesorería Municipal, la Dirección de Capital Humano, la Dirección de Egresos y la Dirección de Contabilidad**; realice el procedimiento establecido de clasificación de la información solicitada y haga **entrega a la parte recurrente de las versiones públicas de las documentales solicitadas referentes a los recibos de nóminas de la servidora pública mencionada en la solicitud primigenia,**





**relativas a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio del año 2024; en las que no podrá testar el nombre y la percepción de la servidora pública en mención; y que deberá ser acompañada del acta del Comité de Transparencia mediante el cual se confirme la clasificación y la elaboración de dichas versiones pública.**

#### **Séptimo. Plazo para el cumplimiento**

Esta Resolución deberá ser cumplida por el sujeto obligado dentro del plazo de diez días hábiles, contados a partir de aquel en que surta efectos la notificación, conforme a lo dispuesto por los artículos 153 fracción IV y 156 de la LTAIPBG; así mismo, conforme a lo establecido por el artículo 157 de la Ley antes citada, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que dé cumplimiento a ésta, deberá informar a este Órgano Garante sobre ese acto, anexando copia del documento realizado, a efecto de que se corrobore tal hecho.

#### **Octavo. Medidas para el cumplimiento**

En caso de que el sujeto obligado incumpla de la presente Resolución dentro de los plazos establecidos, se faculta a la Secretaría General de Acuerdos para que conmine su cumplimiento en términos de los artículos 157 tercer párrafo de la LTAIPBG y 77 del Reglamento del Recurso de Revisión aplicable; apercibido de que en caso de persistir el incumplimiento se aplicarán las medidas previstas en los artículos 166 y 167 de la misma Ley; para el caso de que agotadas las medidas de apremio persista el incumplimiento a la presente Resolución, se estará a lo establecido en los artículos 175 y 178 de la Ley local de la materia.

#### **Noveno. Protección de datos personales**

Para el caso en que la información que se ordenó entregar contenga datos personales que para su divulgación necesiten el consentimiento de su titular, el sujeto obligado deberá adoptar las medidas necesarias a efecto de salvaguardarlos, en términos de lo dispuesto por los artículos 6, 11, 13 y 24 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca.

#### **Décimo. Versión pública**

En virtud de que en las actuaciones del presente recurso de revisión no obra constancia alguna en la que conste el consentimiento de la parte recurrente para hacer públicos sus datos personales, hágase de su conocimiento, que una vez que cause ejecutoria la presente Resolución, estará a disposición del público el expediente para su consulta cuando lo soliciten y de conformidad con el procedimiento de acceso a la información establecido en la LTAIPBG, para lo cual deberán generarse versiones públicas de las

constancias a las cuales se otorgue acceso en términos de lo dispuesto por los artículos 111 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 6, 11, 13 y 24 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca.

Por lo anteriormente expuesto y fundado se:

### RESUELVE:

**Primero.** Este Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, es competente para conocer y resolver el Recurso de Revisión que nos ocupa, en términos del Considerando Primero de esta Resolución.

**Segundo.** Por lo anteriormente expuesto, con fundamento en lo previsto por el artículo 152 fracción III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, y motivado en las consideraciones establecidas en el Considerando Quinto de esta Resolución este Consejo General considera **fundado** el motivo de inconformidad expresado por la parte recurrente, en consecuencia, se revoca la respuesta del sujeto obligado en términos del considerando sexto de la presente resolución.

**Tercero.** Esta Resolución deberá ser cumplida por el sujeto obligado dentro del plazo de diez días hábiles, contados a partir de aquel en que surta efectos la notificación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 153 fracción IV y 156 de la LTAIPBG.

**Cuarto.** En cumplimiento a lo dispuesto por la última parte del artículo 137 de la LTAIPBG, se informa a la parte recurrente que la respuesta proporcionada por el sujeto obligado derivada del cumplimiento de esta Resolución, es susceptible de ser impugnada de nueva cuenta mediante recurso de revisión ante este Instituto.

**Quinto.** De acuerdo a lo dispuesto por el artículo 157 de la LTAIPBG, se **ordena** al sujeto obligado que dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que dé cumplimiento a la presente Resolución, informe por escrito a este Órgano Garante al respecto, **apercibido** que, en caso de no hacerlo, se promoverá la aplicación de las sanciones y responsabilidades a que haya lugar conforme a las Leyes aplicables.

**Sexto.** Para el caso de incumplimiento a la presente Resolución por parte del sujeto obligado dentro de los plazos establecidos en el resolutivo anterior, se faculta a la Secretaría General de Acuerdos para que conmine su cumplimiento en términos de los

artículos 157 tercer párrafo, de la LTAIPBG y 77 del Reglamento del Recurso de Revisión aplicable; apercibido de que en caso de persistir el incumplimiento se aplicarán las medidas previstas en los artículos 166 y 167 de la misma Ley; para el caso en que, agotadas las medidas de apremio, persista el incumplimiento a la presente Resolución, se estará a lo establecido en los artículos 175 y 168 de la Ley local de la materia.

**Séptimo.** Protéjense los datos personales en términos de los Considerandos Noveno y Décimo de la presente Resolución.

**Octavo.** Notifíquese a las partes la presente Resolución a través de la PNT.

**Noveno.** Una vez cumplida la presente Resolución, archívese como asunto total y definitivamente concluido.

Comisionado Presidente

\_\_\_\_\_  
Licdo. Josué Solana Salmorán

Comisionada

\_\_\_\_\_  
Licda. Claudia Ivette Soto Pineda

Comisionada

\_\_\_\_\_  
Licda. Xóchitl Elizabeth Méndez Sánchez

Comisionada Ponente

\_\_\_\_\_  
Licda. María Tanivet Ramos Reyes

Comisionado

\_\_\_\_\_  
Mtro. José Luis Echeverría Morales



Secretario General de Acuerdos

---

Licdo. Héctor Eduardo Ruiz Serrano

Las presentes firmas corresponden a la Resolución del Recurso de Revisión RRA 397/24

