EXPEDIENTE:	01771/INFOEM/IP/RR/2011
RECURRENTE:	[redacted]
SUJETO OBLIGADO:	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO
PONENTE:	COMISIONADO ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV

R E S O L U C I Ó N

Visto el expediente formado con motivo del recurso de revisión **01771/INFOEM/IP/RR/2011**, promovido por el C. [redacted], en lo sucesivo **"EL RECURRENTE"**, en contra de la respuesta de la SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO**,** en lo sucesivo **"EL SUJETO OBLIGADO"**, se procede a dictar la presente Resolución, con base en los siguientes:

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

I. Con fecha 16 de junio de 2011 **"EL RECURRENTE"** presentó a través del Sistema de Control de Solicitudes de Información del Estado de México, en lo sucesivo **"EL SICOSIEM"** ante **"EL SUJETO OBLIGADO"** solicitud de acceso a información pública, mediante la cual solicitó le fuese entregado a través de sistema automatizado **SICOSIEM**, lo siguiente:

"Le solicito a través del SICOSIEM, me entregue la siguiente información:

1.- El catálogo de puestos que contenga en cada uno de los puestos de la Secretaria: /perfil existente/ los requisitos necesarios/ el nivel salarial/ requisitos escalafonarios/ alternativas de ascensos reales.

2.-Tabulador anual de remuneraciones de los años 2003 al 2011.

3.- El actual reglamento de escalafón de la Secretaria y, en su caso, de las Direcciones Generales.

4.- Los informes de las actividades de capacitación y adiestramiento que la Secretaria ha llevado a cabo en cumplimiento a la profesionalización, correspondientes a los años 2006 a la fecha.

5.- El directorio de la Secretaria" **(sic)**

La solicitud de acceso a información pública presentada por **"EL RECURRENTE"** fue registrada en **"EL SICOSIEM"** y se le asignó el número de expediente **00165/SEDUVI/IP/A/2011.**

II. Con fecha 4 de julio de 2011 **"EL SUJETO OBLIGADO"** dio respuesta a la solicitud de información en los siguientes términos:

"En respuesta a la solicitud recibida, nos permitimos hacer de su conocimiento que con fundamento en el artículo 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, le contestamos que:

RESOLUCIÓN

Se adjunta oficio de respuesta de la Unidad de Información y del Servidor Público Habilitado de la Coordinación Administrativa.

No omito comentarle que de tener alguna duda o aclaración, favor de comunicarse a la unidad de información al teléfono (01722) 275 79 11" **(sic)**

Asimismo, se adjuntaron los documentos siguientes:

RESOLUCIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

Compromiso Gobierno que cumple

"2011. AÑO DEL CAUDILLO VICENTE GUERRERO"

Metepec, Méx., a 1 de julio de 2011.
Oficio No. 224003000/620/2011.

LIC. ROBERTO ORTEGA VILLA
JEFE DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN,
PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN
P R E S E N T E

Atendiendo el requerimiento 00165/SEDUVI/IP/A/2011 en el cual se solicita la siguiente información:

"SERVIDOR PUBLICO HABILITADO DE LA COORDINACION ADMINISTRATIVA, SE SOLICITA LA SIGUIENTE INFORMACION, A TRAVES DEL SICOSIEM: 'LE SOLICITO A TRAVÉS DEL SICOSIEM, ME ENTREGUE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:1°.- EL CATALOGO DE PUESTOS QUE CONTENGA EN CADA UNO DE LOS PUESTOS DE LA SECRETARIA: /PERFIL EXISTENTE/ LOS REQUISITOS NECESARIOS/ EL NIVEL SALARIAL/ REQUISITOS ESCALAFONARIOS/ ALTERNATIVAS DE ASCENSOS REALES////. 2°.-TABULADOR ANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS AÑOS 2003 AL 2011./// 3.- EL ACTUAL REGLAMENTO DE ESCALAFON DE LA SECRETARIA Y , EN SU CASO, DE LAS DIRECCIONES GENERALES./// 4.- LOS INFORMES DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO QUE LA SECRETARIA A LLEVADO A CABO EN CUMPLIMIENTO A LA PROFESIONALIZACIÓN, CORRESPONDIENTES A LOS AÑO 2006 A LA FECHA./// 5.- EL DIRECTORIO DE LA SECRETARIA." (Sic)."

Requerimiento que se desahoga en su orden en los términos siguientes:

REQUERIMIENTO	RESPUESTA
• CATÁLOGO DE PUESTOS QUE CONTENGA EN CADA UNO DE LOS PUESTOS DE LA SECRETARÍA • PERFIL EXISTENTE • REQUISITOS NECESARIOS • NIVEL SALARIAL • REQUISITOS ESCALAFONARIOS • ALTERNATIVAS DE ASCENSOS REALES	En lo referente a este punto, cabe señalar que la Secretaría de Desarrollo Urbano se rige por el Reglamento de Escalafón de los Servidores Públicos Generales del Poder Ejecutivo, el cual contiene el Perfil existente, requisitos necesarios, nivel salarial, requisitos escalafonarios y alternativas de ascenso reales; y se puede consultar en la siguiente página web: http://www.edomex.gob.mx/legistelfon/doc/pdf/rgl/vig/rglvig018.pdf
TABULADOR ANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS AÑOS 2003 A 2011	El Tabulador de Sueldos del Poder Ejecutivo lo emite la Secretaría de Finanzas a través de la Dirección General de Personal, los correspondientes a los años 2003 a 2010 deben solicitarse a esa instancia, vía el portal de Transparencia de la Secretaría de Finanzas; el tabulador correspondiente al año 2011, fue publicado en la Gaceta de Gobierno No. 65 de fecha 5 de Abril del año en curso y puede ser consultado en la siguiente pagina web: http://www.edomex.gob.mx/legistelfon/doc/pdf/gct/2011/abr052.PDF
EL ACTUAL REGLAMENTO DE ESCALAFÓN DE LA SECRETARÍA Y EN SU CASO, DE LAS DIRECCIONES GENERALES	La secretaría se rige por el reglamento de Escalafón de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México, el cual puede ser consultado en la página Web: http://www.edomex.gob.mx/legistelfon/doc/pdf/rgl/vig/rglvig018.pdf
LOS INFORMES DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO QUE LA SECRETARÍA HA LLEVADO A CABO EN CUMPLIMIENTO A LA PROFESIONALIZACIÓN CORRESPONDIENTES A LOS AÑOS 2006 A 2011	En lo que se refiere a la capacitación y adiestramiento, es competencia del Instituto de Profesionalización para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo llevar a cabo los programas anuales de capacitación. En la Secretaría de Desarrollo Urbano se han capacitado servidores públicos mediante los cursos promovidos por el Instituto antes citado de acuerdo a: El año 2006: 275 servidores públicos, el año 2007: 290, el año 2008: 309, el año 2009: 320, el año 2010: 250 y de enero a junio del presente año han acudido a capacitación 143 servidores públicos.
DIRECTORIO DE LA SECRETARÍA	Dicho documento se puede consultar en la siguiente pagina web: http://www.edomex.gob.mx/sedur/directorio

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

RANCHO SAN LORENZO S/N, CONJUNTO SEDAGRO,
C.P. 52140, METEPEC, ESTADO DE MÉXICO.
TELS.: (01 722) 275 79 12, EXT. 5897
www.edomex.gob.mx

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

Compromiso Gobierno que cumple

"2011. AÑO DEL CAUDILLO VICENTE GUERRERO"

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. LEONARDO HERNÁNDEZ MORALES
COORDINADOR ADMINISTRATIVO

c.c.p. Lic. Marcela Velasco González.- Secretaria de Desarrollo Urbano.
JMSS.

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

RANCHO SAN LORENZO S/N, CONJUNTO SEDAGRO,
C.P. 52140, METEPEC, ESTADO DE MÉXICO.
TELS.: (01 722) 275.79.12, EXT. 5897
www.edomex.gob.mx

Instituto de Acceso a la Información del Estado de México

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

Compromiso
Gobierno que cumple

"2011. Año del Caudillo Vicente Guerrero"

224006000/**327**/2011
Metepec, Estado de México; a
04 de julio de 2011.

Asunto: Respuesta a solicitud de información

CIUDADANO
[redacted]
P R E S E N T E

Vista la solicitud de información pública realizada por usted, en fecha dieciséis de junio del año 2011, a la que el Sistema de Control de Solicitudes de Información del Estado de México (SICOSIEM), le asignó el Folio No. 00165/SEDUVI/IP/A/2011, en la cual solicita a través del sistema mencionado la siguiente información:

> *"LE SOLICITO A TRAVÉS DEL SICOSIEM, ME ENTREGUE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:1°.- EL CATALOGO DE PUESTOS QUE CONTENGA EN CADA UNO DE LOS PUESTOS DE LA SECRETARIA: /PERFIL EXISTENTE/ LOS REQUISITOS NECESARIOS/ EL NIVEL SALARIAL/ REQUISITOS ESCALAFONARIOS/ ALTERNATIVAS DE ASCENSOS REALES////. 2°.-TABULADOR ANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS AÑOS 2003 AL 2011./// 3.- EL ACTUAL REGLAMENTO DE ESCALAFON DE LA SECRETARIA Y , EN SU CASO, DE LAS DIRECCIONES GENERALES./// 4.- LOS INFORMES DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO QUE LA SECRETARIA A LLEVADO A CABO EN CUMPLIMIENTO A LA PROFESIONALIZACIÓN, CORRESPONDIENTES A LOS AÑO 2006 A LA FECHA./// 5.- EL DIRECTORIO DE LA SECRETARIA."(Sic).*

Ante su petición y con fundamento en los artículos 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 32, 33, 35 fracciones II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 4.9, 4.11 fracción II y 4.13 de su Reglamento y en las funciones establecidas en el Manual General de Organización de la Secretaría de Desarrollo Urbano, el Titular de la Unidad de Información de esta Dependencia se encuentra facultado para atender la presente solicitud, procediendo a realizarla en los siguientes términos:

Al respecto me permito informar a usted que su solicitud fue remitida al Servidor Público Habilitado, Lic. Leonardo Hernández Morales, Coordinador Administrativo; quien da respuesta a su solicitud en el ámbito de sus respectivas atribuciones:

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO
UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN
AV. ESTADO DE MÉXICO NO. 736, OTE. COL. RANCHO SAN LORENZO
METEPEC, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 52140
TELS:(01722)275.79.11

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

Compromiso
Gobierno que cumple

"2011. Año del Caudillo Vicente Guerrero"

...

Requerimiento que se desahoga en su orden en los términos siguientes:

REQUERIMIENTO	RESPUESTA
• CATÁLOGO DE PUESTOS QUE CONTENGA EN CADA UNO DE LOS PUESTOS DE LA SECRETARÍA • PERFIL EXISTENTE • REQUISITOS NECESARIOS • NIVEL SALARIAL • REQUISITOS ESCALAFONARIOS • ALTERNATIVAS DE ASCENSOS REALES	En lo referente a este punto, cabe señalar que la Secretaria de Desarrollo Urbano se rige por el Reglamento de Escalafón de los Servidores Públicos Generales del Poder Ejecutivo, el cual contiene el Perfil existente, requisitos necesarios, nivel salarial, requisitos escalafonarios y alternativas de ascenso reales; y se puede consultar en la siguiente página web: http://www.edomex.gob.mx/legistelfon/doc/pdf/rgl/vig/rglvig018.pdf
TABULADOR ANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS AÑOS 2003 A 2011	El Tabulador de Sueldos del Poder Ejecutivo lo emite la Secretaria de Finanzas a través de la Dirección General de Personal, los correspondientes a los años 2003 a 2010 deben solicitarse a esa instancia, vía el portal de Transparencia de la Secretaria de Finanzas; el tabulador correspondiente al año 2011, fue publicado en la Gaceta de Gobierno No. 65 de fecha 5 de Abril del año en curso y puede ser consultado en la siguiente pagina web: http://www.edomex.gob.mx/legistelfon/doc/pdf/gct/2011/abr052.PDF
EL ACTUAL REGLAMENTO DE ESCALAFON DE LA SECRETARÍA Y EN SU CASO, DE LAS DIRECCIONES GENERALES	La secretaria se rige por el reglamento de Escalafón de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México, el cual puede ser consultado en la página Web: http://www.edomex.gob.mx/legistelfon/doc/pdf/rgl/vig/rglvig018.pdf
LOS INFORMES DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO QUE LA SECRETARÍA HA LLEVADO A CABO EN CUMPLIMIENTO A LA PROFESIONALIZACIÓN CORRESPONDIENTES A LOS AÑOS 2006 A 2011	En lo que se refiere a la capacitación y adiestramiento, es competencia del Instituto de Profesionalización para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo llevar a cabo los programas anuales de capacitación. En la Secretaria de Desarrollo Urbano se han capacitado servidores públicos mediante los cursos promovidos por el Instituto antes citado de acuerdo a: El año 2006: 275 servidores públicos, el año 2007: 290, el año 2008: 309, el año 2009: 320, el año 2010: 250 y de enero a junio del presente año han acudido a capacitación 143 servidores públicos.
DIRECTORIO DE LA SECRETARIA	Dicho documento se puede consultar en la siguiente pagina web: http://www.edomex.gob.mx/sedur/directorio

Derivado de las respuesta que otorgó el Servidor Público Habilitado de la Coordinación Administrativa de esta Secretaría; me permito informarle que de tener alguna duda o aclaración respecto a la respuesta que se le está otorgando, favor de comunicarse al teléfono (01722) 275 79 11.

Sin otro particular por el momento, me reitero a sus órdenes y aprovecho para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. ROBERTO ORTEGA VILLA
TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACION

C.c.p.- Archivo /Minutario/megg

2

III. Con fecha 2 de agosto de 2011, **EL RECURRENTE** interpuso recurso de revisión, mismo que **EL SICOSIEM** registró bajo el número de expediente **01771/INFOEM/IP/RR/2011** y en el cual manifiesta los siguientes agravios y motivos de inconformidad:

"Se me está negando la información (art.71 fracc. I de la Ley de Transparencia).

Ya que el irresponsable administrativo debe conocer y tener en su poder de esta información, ya que la requiere para dar cumplimiento a las normas administrativas, DAP-008, DAP-012, DAP-017, DAP-018 y DAP-019, señaladas en el acuerdo por el que se establecen las normas administrativas para la asignación y uso de bienes y servicios de las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal, por lo que resaltamos la importancia de sancionar con todo rigor a la Secretaria, por querer ocultar dolosamente información que posee y subrayar que exigimos se nos entregue esta información vía SICOSIEM, ya que de no ser así estamos a expensas de que esta sea manipulada" **(sic)**

IV. El recurso **01771/INFOEM/IP/RR/2011** se remitió electrónicamente siendo turnado, a través de **"EL SICOSIEM"** al Comisionado Rosendoevgueni Monterrey Chepov a efecto de que formulara y presentara el proyecto de Resolución correspondiente.

V. Con fecha 4 de agosto de 2011, **EL SUJETO OBLIGADO** rindió Informe Justificado para manifestar lo que a Derecho le asista y le convenga, en los siguientes términos:

RESOLUCIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

Compromiso
Gobierno que cumple

"2011. Año del Caudillo Vicente Guerrero"

Metepec, México, agosto 04 de 2011.

LICENCIADO
ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV
COMISIONADO PRESIDENTE DEL INSTITUTO DE
DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO
P R E S E N T E

En cumplimiento a lo que establece el artículo 5.6 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y numeral 4.1 penúltimo párrafo de los Lineamientos para la recepción, trámite y resolución de las solicitudes de información pública presentadas por los particulares y de acceso, corrección, sustitución, rectificación o supresión total o parcial de datos personales que presenten las personas físicas titulares de esa información, así como para la sustanciación y resolución de los recursos de revisión interpuestos por los respectivos interesados en contra de resoluciones dictadas por los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de México, y en mi carácter de Responsable de la Unidad de Información de la Secretaría de Desarrollo Urbano, respetuosamente me permito someter a su consideración el siguiente:

INFORME JUSTIFICADO EN EL PRESENTE RECURSO DE REVISION CON NÚMERO DE FOLIO 01771/INFOEM/IP/RR/2011, DERIVADO DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN CON NÚMERO DE FOLIO 00165/SEDUVI/IP/A/2011.

El 16 de junio de 2011, a través del Sistema de Control de Solicitudes de Información del Estado de México denominado SICOSIEM, esta Unidad de Información recibió solicitud de información a la cual dicho sistema asignó el número de folio 00165/SEDUVI/IP/A/2011, en la que el peticionario solicitó la información siguiente:

"DESCRIPCIÓN CLARA Y PRECISA DE LA INFORMACIÓN QUE SOLICITA:

"LE SOLICITO A TRAVÉS DEL SICOSIEM, ME ENTREGUE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:1°.- EL CATALOGO DE PUESTOS QUE CONTENGA EN CADA UNO DE LOS PUESTOS DE LA SECRETARIA: /PERFIL EXISTENTE/ LOS REQUISITOS NECESARIOS/ EL NIVEL SALARIAL/ REQUISITOS ESCALAFONARIOS/ ALTERNATIVAS DE ASCENSOS REALES////. 2°.-TABULADOR ANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS AÑOS 2003 AL 2011./// 3.- EL ACTUAL REGLAMENTO DE ESCALAFON DE LA SECRETARIA Y , EN SU CASO, DE LAS DIRECCIONES GENERALES./// 4.- LOS INFORMES DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO QUE LA SECRETARIA A

1

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

Compromiso Gobierno que cumple

"2011. Año del Caudillo Vicente Guerrero"

LLEVADO A CABO EN CUMPLIMIENTO A LA PROFESIONALIZACIÓN, CORRESPONDIENTES A LOS AÑO 2006 A LA FECHA./// 5.- EL DIRECTORIO DE LA SECRETARIA."(Sic). (Sic)

1.- Una vez analizada la solicitud por la Unidad de Información, el día 16 de junio del presente año, se envió el requerimiento de información al Servidor Público Habilitado de la Coordinación Administrativa; para que desahogará la petición desde el ámbito de su respectiva atribución.

2.- El Lic. Leonardo Hernández Morales, Coordinador Administrativo y Servidor Público Habilitado, dio contestación al requerimiento el cuatro de julio en los términos siguientes:

Requerimiento que se desahoga en su orden en los términos siguientes:

REQUERIMIENTO	RESPUESTA
• CATÁLOGO DE PUESTOS QUE CONTENGA EN CADA UNO DE LOS PUESTOS DE LA SECRETARÍA • PERFIL EXISTENTE • REQUISITOS NECESARIOS • NIVEL SALARIAL • REQUISITOS ESCALAFONARIOS • ALTERNATIVAS DE ASCENSOS REALES	En lo referente a este punto, cabe señalar que la Secretaría de Desarrollo Urbano se rige por el Reglamento de Escalafón de los Servidores Públicos Generales del Poder Ejecutivo, el cual contiene el Perfil existente, requisitos necesarios, nivel salarial, requisitos escalafonarios y alternativas de ascenso reales; y se puede consultar en la siguiente página web: http://www.edomex.gob.mx/legistelfon/doc/pdf/rgl/vig/rglvig018.pdf
TABULADOR ANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS AÑOS 2003 A 2011	El Tabulador de Sueldos del Poder Ejecutivo lo emite la Secretaría de Finanzas a través de la Dirección General de Personal, los correspondientes a los años 2003 a 2010 deben solicitarse a esa instancia, vía el portal de Transparencia de la Secretaría de Finanzas; el tabulador correspondiente al año 2011, fue publicado en la Gaceta de Gobierno No. 65 de fecha 5 de Abril del año en curso y puede ser consultado en la siguiente pagina web: http://www.edomex.gob.mx/legistelfon/doc/pdf/gct/2011/abr052.PDF
EL ACTUAL REGLAMENTO DE ESCALAFON DE LA SECRETARÍA Y EN SU CASO, DE LAS DIRECCIONES GENERALES	La secretaría se rige por el reglamento de Escalafón de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México, el cual puede ser consultado en la página Web: http://www.edomex.gob.mx/legistelfon/doc/pdf/rgl/vig/rglvig018.pdf
LOS INFORMES DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO QUE LA SECRETARÍA HA LLEVADO A CABO EN CUMPLIMIENTO A LA PROFESIONALIZACIÓN CORRESPONDIENTES A LOS AÑOS 2006 A 2011	En lo que se refiere a la capacitación y adiestramiento, es competencia del Instituto de Profesionalización para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo llevar a cabo los programas anuales de capacitación. En la Secretaría de Desarrollo Urbano se han capacitado servidores públicos mediante los cursos promovidos por el Instituto antes citado de acuerdo a: El año 2006: 275 servidores públicos, el año 2007: 290, el año 2008: 309, el año 2009: 320, el año 2010: 250 y de enero a junio del presente año han acudido a capacitación 143 servidores públicos.
DIRECTORIO DE LA SECRETARIA	Dicho documento se puede consultar en la siguiente pagina web: http://www.edomex.gob.mx/sedur/directorio

2

3.- El día dos de agosto del año en curso, el solicitante interpuso recurso de revisión, inconformándose con la respuesta que emitió el Servidor Público Habilitado de la Coordinación Administrativa, con los siguientes argumentos:

> ACTO IMPUGNADO
>
> "SE ME ESTA NEGANDO LA INFORMACION (ART.71 FRACC. I DE LA LEY DE TRANSPARENCIA) ".
>
> RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD
>
> YA QUE EL IRRESPONSABLE ADMINISTRATIVO DEBE CONOCER Y TENER EN SU PODER DE ESTA INFORMACION, YA QUE LA REQUIERE PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS ADMINISTRATIVAS, DAP-008, DAP-012, DAP-017, DAP-018 Y DAP-019, SEÑALADAS EN EL ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS NORMAS ADMINISTRATIVAS PARA LA ASIGNACION Y USO DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS AUXILIARES DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL, POR LO QUE RESALTAMOS LA IMPORTANCIA DE SANCIONAR CON TODO RIGHOR A LA SECRETARIA, POR QUERER OCULTAR DOLOSAMENTE INFORMACION QUE POSEE Y SUBRAYAR QUE EXIGIMOS SE NOS ENTRGUE ESTA INFORMACION VIA SICOSIEM, YA QUE DE NO SER ASI ESTAMOS A EXPENSAS DE QUE ESTA SEA MANIPULADA." (SIC)

4.- Derivado de dicho recurso, el dos de agosto del presente año, esta Unidad de Información requirió con carácter de urgente al Servidor Público Habilitado de la Coordinación Administrativa, un informe pormenorizado de la situación que guarda la solicitud hecha por el peticionario a efecto de integrar el informe justificado al presente recurso de revisión, haciendo del conocimiento, las razones y motivos de la inconformidad que argumento el peticionario al interponer el recurso de revisión.

5.- Mediante oficio 224003000/710/2011 de fecha tres de agosto del año en curso, el Servidor Público Habilitado de la Coordinación Administrativa, hace del conocimiento a esta Unidad de Información, lo siguiente:

> ...
>
> Con relación al recurso de inconformidad promovido en contra de la respuesta al requerimiento de información 00165/SEDUVI/IP/A/2011, me permito manifestarle lo siguiente:

I) Que no resulta aplicable la fracción I del artículo 71 de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México, ya que en ningún momento se le negó la información al solicitante, porque al ser pública de oficio se le indicó la página web, donde se puede consultar, de conformidad con lo previsto por el párrafo segundo del artículo 48 del ordenamiento indicado que a la letra dice:

"Cuando la información solicitada ya esté disponible para consulta, se le hará saber por escrito al solicitante el lugar donde puede consultarla y las formas para reproducir o adquirirla."

- Con respecto a la información relativa al catálogo de puestos que contenga en cada uno de los puestos de la secretaria, al perfil existente, a los requisitos necesarios, al nivel salarial, a los requisitos escalafonarios y a las alternativas de ascensos reales, se le proporcionó la página web: http://www.edomex.gob.mx/legistelfon/doc/pdf/rgl/vig/rglvig018.pdf, en la que se encuentra la información solicitada como se desprende del Reglamento de Escalafón de los Servidores Públicos Generales del Poder Ejecutivo del Estado de México y Anexo I relativo al Catálogo General de Puestos por Grupo y Rama, además cabe mencionar que el catálogo de puestos también se puede consultar en la página web de transparencia de la Secretaría de Desarrollo Urbano: http://transparencia.edomex.gob.mx/sedur/transparencia.htm, en el apartado de quienes somos, como se acredita con las impresiones de las pantallas de dichas páginas que se anexan.

- Con respecto a la información relativa al tabulador anual de remuneraciones de los años 2003 al 2011, se le hizo del conocimiento al peticionario que el Tabulador de Sueldos del Poder Ejecutivo lo emite la Secretaria de Finanzas a través de la Dirección General de Personal, por lo que los correspondientes a los años 2003 a 2010, los debe solicitar a esa instancia. Indicándole que con respecto al tabulador de 2011, lo puede consultar en la página web: http://www.edomex.gob.mx/legistelfon/doc/pdf/gct/2011/abr052.pdf, además cabe mencionar que el mismo también se puede consultar en la página web de transparencia de la Secretaría de Desarrollo Urbano: http://transparencia.edomex.gob.mx/sedur/transparencia.htm, en el apartado de rendición de cuentas, como se acredita con las impresiones de las pantallas de dichas páginas que se anexan.

- Con respecto a la información relativa al actual reglamento de escalafón de la secretaria y en su caso, de las direcciones generales, se le proporcionó por escrito el lugar de consulta; es decir, la página web: http://www.edomex.gob.mx/legistelfon/doc/pdf/rgl/vig/rglvig018.pdf, en la que se encuentra la información solicitada, como se acredita con la impresión de la pantalla de dicha página que se anexa. En el entendido que dicho reglamento es aplicable a todas las dependencias que conforman el Gobierno del Estado de México, el cual es emitido por la Secretaría de Finanzas; no existiendo por ende uno aplicable exclusivamente a esta dependencia.

- Con respecto a la información relativa a los informes de las actividades de capacitación y adiestramiento, que la secretaria a llevado a cabo en cumplimiento a la profesionalización, correspondientes a los año 2006 a la fecha, se le indicó que esos rubros son competencia del Instituto de Profesionalización, sin embargo se le proporcionó información.

- Con respecto a la información relativa al directorio de la secretaria, se le proporcionó la página web: http://www.edomex.gob.mx/sedur/directorio en la que se encuentra el mismo, como se acredita con la impresión de la pantalla de dicha página que se anexa.

2) Que como entes administrativos en ningún momento somos irresponsables, porque en todo momento damos cumplimiento a las normas administrativas de movimientos de personal DAP-008, DAP-012, DAP-017, DAP-018 y DAP-019, del Acuerdo por el que se Establecen las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal, mediante la consulta vía internet de las páginas web, que le fueron proporcionadas al solicitante. Reiterando el hecho de que en ningún momento se le ocultó información al indicarle el lugar electrónico donde se encuentra, la cual desde el momento en que es información pública de oficio, no puede ser manipulada, aunado al hecho de que no es generada por esta dependencia a excepción del directorio.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

Compromiso
Gobierno que cumple

"2011. Año del Caudillo Vicente Guerrero"

6.- A lo anterior, se considera que el recurso de revisión interpuesto a esta Secretaría no es procedente, teniendo como fundamento legal, el artículo 71 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a la letra señala:

> *Artículo 71.- Los particulares podrán interponer recurso de revisión cuando:*
> *I. Se les niegue la información solicitada;*
> *II. Se les entregue la información incompleta o no corresponda a la solicitada;*

Bajo estos supuestos, cabe precisar que el recurso de revisión no se encuentra en la hipótesis de la fracción I y II, ya que esta dependencia en ningún momento negó u oculto información al particular; por el contrario se le informó las páginas Web donde se tiene publicada la información, con la intención de que el particular pueda consultarla cuantas veces quiera.

No omito comentar que independiente que se le informó al particular dónde se encuentra publicada la información, se anexan en archivo el Reglamento de Escalafón de los Servidores Públicos Generales del Poder Ejecutivo, el Tabulador de Sueldos del 2011 y el directorio de la Secretaría; con la finalidad de salvaguardar el derecho de máxima publicidad de la información y sobre todo manifestar que esta Secretaría no tiene intención alguna de negar u ocultar la información.

7.- Derivado de todo lo anterior, se le solicita al Pleno del Instituto, considere los elementos que se han proporcionado para determinar la improcedencia del recurso de revisión.

Finalmente, solicito a usted tener por presentado en tiempo y forma el informe justificado, y ratificar los términos en que se dio atención a la solicitud con número de folio 00165/SEDUVI/IP/A/2011.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. ROBERTO ORTEGA VILLA
TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN

6

Que la existencia de un Reglamento de Escalafón permitirá tanto a los servidores públicos generales como a sus superiores, conocer y actuar dentro del marco de respeto integral en el que se inscriben sus derechos y obligaciones mutuas en materia de promociones de ascenso.

Que la formulación de este Reglamento de Escalafón es producto del acuerdo con el Sindicato Unico de Trabajadores de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de México.

En tal virtud y con fundamento en el artículo 77 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; y 107 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE ESCALAFON DE LOS SERVIDORES PUBLICOS GENERALES DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MEXICO

TITULO PRIMERO
DEL SISTEMA ESCALAFONARIO

CAPITULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

GACETA DEL GOBIERNO

ESTADO DE MÉXICO

SUMARIO:

Asimismo, **EL SUJETO OBLIGADO** adjuntó los siguientes documentos que por economía procesal sólo se enumeran ya que en conjunto suman 101 fojas y que son los siguientes:

- Oficio No. 224003000/710/2011 de fecha 3 de agosto de 2011, suscrito por el Coordinador Administrativo de la Secretaría, Lic. Leonardo Hernández Morales y que sirvió de insumo para elaborar el Informe Justificado presentado.
- El Reglamento de Escalafón de los Servidores Públicos Generales del Poder Ejecutivo del Estado de México.
- Gaceta del Gobierno del Estado de México No. 65 de fecha 5 de abril de 2011 que contiene el Acuerdo del Secretario de Finanzas por el que se dan a conocer los Tabuladores de Sueldos de los Servidores Públicos de Mandos Superiores, Mandos Medios de Estructura, de Enlace y Apoyo Técnico, Generales y de Confianza y del Magisterio Estatal para el 2011.
- Directorio de Servidores Públicos de la Secretaría de Desarrollo Urbano.

VI. Con base en los antecedentes expuestos, y

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

PRIMERO.- Que este Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios es competente para resolver el presente recurso de revisión interpuesto por el **C.** [redacted], conforme a lo dispuesto por los artículos 1, fracción V; 56; 60 fracciones I y VII; 70, 71 fracción IV; 72, 73, 74, 75, 75 Bis, 75 Bis A, 76 y 78 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

SEGUNDO.- Que **"EL SUJETO OBLIGADO"** dio respuesta y aportó Informe Justificado para abonar lo que a Derecho le asista y le convenga.

Por lo tanto, este Instituto se circunscribirá a analizar el presente caso, entre otros elementos, con los que obran en el expediente y tomando en consideración la respuesta de **EL SUJETO OBLIGADO**.

TERCERO.- Que antes de entrar al fondo, es pertinente atender las cuestiones procedimentales del presente recurso de revisión.

En primer término, conforme al artículo 71 de la Ley de la materia, se dispone que:

"Artículo 71. Los particulares podrán interponer recurso de revisión cuando:

I. Se les niegue la información solicitada;

II. Se les entregue la información incompleta o no corresponda a la solicitada;

III. Se les niegue el acceso, modificar, corregir o resguardar la confidencialidad de los datos personales; y

IV. Se considere que la respuesta es desfavorable a su solicitud".

RESOLUCIÓN

De dichas causales de procedencia del recurso de revisión, conforme a la solicitud presentada y a los agravios manifestados por **"EL RECURRENTE"**, resulta aplicable la prevista en la fracción IV. Esto es, la causal por la que se considera que la respuesta que se entrega es desfavorable. El análisis de dicha causal se hará más adelante en posteriores Considerandos de la presente Resolución para determinar la procedencia de la misma o no.

En segundo lugar, conforme al artículo 72 de la Ley de la materia, se establece la temporalidad procesal por virtud de la cual el solicitante inconforme interpone el escrito que hace constar el recurso de revisión.

"Artículo 72. El recurso de revisión se presentará por escrito ante la Unidad de Información correspondiente, o vía electrónica por medio del sistema automatizado de solicitudes respectivo, dentro del plazo de 15 días hábiles, contado a partir del día siguiente de la fecha en que el afectado tuvo conocimiento de la resolución respectiva".

En ese sentido, al considerar la fecha en que se formuló la solicitud y la fecha en la que respondió **EL SUJETO OBLIGADO**, así como la fecha en que se interpuso el recurso de revisión, éste se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en el citado precepto legal.

Como tercera consideración, el artículo 73 de la multicitada Ley establece los requisitos de forma que deben cumplirse en el escrito de interposición del recurso:

"Artículo 73.- El escrito de recurso de revisión contendrá:

I. Nombre y domicilio del recurrente, y en su caso, la persona o personas que éste autorice para recibir notificaciones;

II. Acto impugnado, Unidad de Información que lo emitió y fecha en que se tuvo conocimiento del mismo;

III. Razones o motivos de la inconformidad;

IV. Firma del recurrente o en su caso huella digital para el caso de que se presente por escrito, requisitos sin los cuales no se dará trámite al recurso.

Al escrito de recurso deberá acompañarse copia del escrito que contenga el acto impugnado".

RESOLUCIÓN

Tras la revisión del escrito de interposición, se concluye la acreditación plena de todos y cada uno de los elementos formales exigidos por la disposición legal antes transcrita.

Por otro lado, el artículo 75 Bis A de la Ley vigente en la materia establece las causales de sobreseimiento del recurso de revisión:

"Artículo 75 Bis A.- El recurso será sobreseído cuando:

I. El recurrente se desista expresamente del recurso;

II. El recurrente fallezca o, tratándose de personas morales, se disuelva;

III. La dependencia o entidad responsable del acto o resolución impugnado lo modifique o revoque, de tal manera que el medio de impugnación quede sin efecto o materia".

Ninguna de las partes manifestó las circunstancias que permitan a este Instituto aplicar alguna de las hipótesis normativas que permitan sobreseer el medio de impugnación.

Dicho lo anterior, el recurso es en términos exclusivamente formales procedente. Razón por la cual es menester atender el fondo de la *litis*.

CUARTO.- Que de acuerdo a los agravios y razones de inconformidad manifestados por **EL RECURRENTE**, y la respuesta por parte de **EL SUJETO OBLIGADO**, la *litis* se reduce a lo siguiente:

EL RECURRENTE manifiesta de forma concreta y sucinta la inconformidad en los términos de que se le está negando la información, toda vez que debe conocer y tener en su poder esta información, ya que la requiere para dar cumplimiento a las normas administrativas, DAP-008, DAP-012, DAP-017, DAP-018 y DAP-019, señaladas en el Acuerdo por el que se Establecen las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal.

Por su parte **EL SUJETO OBLIGADO**, señala que en ningún momento se le negó la información al solicitante porque al ser pública de oficio se le indicó la página *Web* en la cual se puede consultar, de conformidad con lo previsto por el párrafo segundo del artículo 48 del ordenamiento indicado.

RESOLUCIÓN

Y, por último, si derivado de lo anterior se actualiza o no la causal de procedencia del recurso de revisión prevista en la fracción IV del artículo 71 de la Ley de la materia.

En ese sentido, la *litis* del presente caso deberá analizarse en los siguientes términos:

a) La respuesta de **EL SUJETO OBLIGADO**, si es completa respecto de los puntos petitorios y en de ser el caso, si es o no competente para atender la solicitud.

b) La procedencia o no de la casual del recurso de revisión prevista en la fracción IV del artículo 71 de la Ley de la materia.

A continuación se resolverán los puntos antes enumerados.

QUINTO.- Que de acuerdo a los incisos del Considerando anterior de la presente Resolución se tiene que:

Por lo que hace al **inciso a)** del Considerando anterior de la presente Resolución, es pertinente reflexionar sobre la respuesta de **EL SUJETO OBLIGADO** y si es completa respecto de los puntos petitorios, y en de ser el caso si es o no competente para atender la solicitud formulada por **EL RECURRENTE**.

Es pertinente confrontar la solicitud de información con lo señalado en la respuesta e Informe Justificado que emitió **EL SUJETO OBLIGADO**:

Solicitud de información	Respuesta/Informe Justificado	Cumplió o no cumplió
1. El catálogo de puestos que contenga en cada uno de los puestos de la Secretaria: perfil existente, los requisitos necesarios, el nivel salarial, requisitos escalafonarios, alternativas de ascensos reales	**Respuesta** La Secretaría de Desarrollo Urbano se rige por el Reglamento de Escalafón de los Servidores Públicos Generales del Poder Ejecutivo, el cual contiene perfil existente, requisitos necesarios, nivel salarial, requisitos escalafonarios y alternativas de ascenso reales; y se pide consultar en la página web: **http://www.edomex.gob.mx/legistelfon/doc/pdf/rgl/vig/rglvig018.pdf**	✓ De acuerdo a la respuesta e Informe Justificado de **EL SUJETO OBLIGADO**, proporciona el Reglamento de Escalafón de los Servidores Públicos Generales del Poder Ejecutivo, mismo que contiene lo relativo al punto solicitado

RESOLUCIÓN

	Informe Justificado Además cabe mencionar que el catálogo de puestos también se puede consultar en la página web de transparencia de la Secretaría de Desarrollo Urbano: http://transparencia.edomex.gob.mxlsedur/transparencia.htm, en el apartado de quienes somos, como se acredita con las impresiones de las pantallas de dichas páginas que se anexan. Asimismo, hace llegar de manera electrónica el Reglamento aludido.	
2.Tabulador anual de remuneraciones de los años 2003 al 2011	**Respuesta** El Tabulador de sueldos del Poder Ejecutivo lo emite la Secretaría de Finanzas a través de la Dirección General de Personal, los correspondientes a los años 2003 a 2010 deben solicitarlos a esa instancia, vía el portal de Transparencia del a Secretaría de Finanzas; el tabulador correspondiente al año 2011, fue publicado en la Gaceta de Gobierno No. 65 de fecha 5 de abril del año en curso y puede ser consultado en la siguiente página Web: **http://www.edomex.gob.mx/legistelfon/doc/pdf/gct/2011/abr052.PDF** **Informe Justificado** Además cabe mencionar que el mismo también se puede consultar en la página web de transparencia de la Secretaría de Desarrollo Urbano: http://transparencia.edomex.gob.mxlsedur/transparencia.htemn, el apartado de rendición de cuentas, como se acredita con las impresiones de las pantallas de dichas páginas que se anexan. Asimismo, hace llegar de manera electrónica la Gaceta de Gobierno referida en la respuesta.	✖ De acuerdo a la respuesta e Informe Justificado de **EL SUJETO OBLIGADO,** señala que el tabulador de sueldos lo emite la Secretaría de Finanzas a través de la Dirección General de Personal y solo proporciona el del año 2011 señalando la ruta electrónica donde se pueda consultar. Además de indicarle a **EL RECURRENTE** que la información que va de los años 2003 a 2010 la puede solicitar a la instancia competente vía el portal de transparencia
3. El actual reglamento de escalafón de la Secretaria y, en su caso, de las Direcciones Generales	**Respuesta** La secretaría se rige por el reglamento de Escalafón de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México, el cual puede ser consultado en la página Web: **http://www.edomex.gob.mxllegistelfon/doclpdf/rgl/vig/rglvigO 18.pdf**	✓ De acuerdo a la respuesta e Informe Justificado de **EL SUJETO OBLIGADO**, proporciona el Reglamento de Escalafón de los Servidores Públicos Generales del Poder Ejecutivo, mismo que contiene lo relativo al punto solicitado

RESOLUCIÓN

	Informe Justificado En el entendido que dicho reglamento es aplicable a todas las dependencias que conforman el Gobierno del Estado de México, el cual es emitido por la Secretaría de Finanzas; no existiendo por ende uno aplicable exclusivamente a esta dependencia. Asimismo, hace llegar de manera electrónica el Reglamento aludido.	
4. Los informes de las actividades de capacitación y adiestramiento que la Secretaria ha llevado a cabo en cumplimiento a la profesionalización, correspondientes a los años 2006 a la fecha	**Respuesta** En lo que se refiere a la capacitación y adiestramiento, es competencia del Instituto de Profesionalización para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo llevar a cabo los programas anuales de capacitación. En la Secretaria de Desarrollo Urbano se han capacitado servidores públicos mediante los cursos promovidos por el Instituto antes citado de acuerdo a: El año 2006: 275 servidores públicos, el año 2007: 290, el año 2008: 309, el año 2009: 320, el año 20 10: 250 y de enero a junio del presente año han acudido a capacitación 143 servidores públicos. **Informe Justificado** Con respecto a la información relativa a los informes de las actividades de capacitación y adiestramiento, que la secretaria ha llevado a cabo en cumplimiento a la profesionalización, correspondientes a los años 2006 a la fecha, se le indicó que esos rubros son competencia del Instituto de Profesionalización, sin embargo se le proporcionó información.	✓ De acuerdo a la respuesta e Informe Justificado de **EL SUJETO OBLIGADO,** señala que la capacitación y el adiestramiento es competencia del Instituto de Profesionalización para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo y solo entrega datos estadísticos de los servidores públicos que se han capacitado en los años requeridos
5. El directorio de la Secretaria	**Respuesta** Dicho documento se puede consultar en la siguiente página web: http://www.edomex.gob.mxlsedur/directorio **Informe Justificado** Con respecto a la información relativa al directorio de la secretaria, se le proporcionó la página web: http://www.edomex.gob.mxlsedur/directorio en la que se encuentra el mismo, como se acredita con la impresión de la pantalla de dicha página que se anexa Asimismo, hace llegar de manera electrónica el directorio aludido.	✓ De acuerdo a la respuesta e Informe Justificado de **EL SUJETO OBLIGADO**, proporciona el Directorio de la Secretaría situación que atiende este punto de la solicitud

RESOLUCIÓN

Derivado de lo anterior, y del cotejo de la información que hace entrega **EL SUJETO OBLIGADO** se tiene lo siguiente:

El agravio que manifiesta **EL RECURRENTE** solo refiere que *"se le niega la información"*, en tal sentido y de acuerdo a la literalidad del texto del recurso presentado se puede inferir que se inconforma sólo de aquella información que no le fue proporcionada, no así de la cual se entregó y la Ponencia pudo corroborar que se cumplió a cabalidad atendiendo tres puntos de la solicitud de origen.

Por tal motivo, el análisis del presente caso partirá de los dos puntos que no se atendieron en integridad para determinar de ser el caso si la respuesta proporcionada por **EL SUJETO OBLIGADO** es completa respecto de la competencia a cargo o bien, la competencia corresponde a otro Sujeto Obligado.

En este caso tenemos, que los puntos a tratar en el presente Considerando corresponden a:

- **2. Tabulador anual de remuneraciones de los años 2003 al 2011**
- **4. Los informes de las actividades de capacitación y adiestramiento que la Secretaria ha llevado a cabo en cumplimiento a la profesionalización, correspondientes a los años 2006 a la fecha**

La competencia a cargo de **EL SUJETO OBLIGADO** se surte conforme los siguientes fundamentos jurídicos:

Por su parte la **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México** establece:

"Artículo 3.- El Estado de México adopta la forma de gobierno republicana, representativa y popular.

El ejercicio de la autoridad se sujetará a esta Constitución, a las leyes y a los ordenamientos que de una y otras emanen".

"Artículo 34.- El Poder Público del Estado de México se divide para su ejercicio en Legislativo, Ejecutivo y Judicial".

"Artículo 35.- Los poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado se depositan en ciudadanos electos mediante sufragio universal, libre, secreto y directo, conforme a las leyes correspondientes".

RESOLUCIÓN

"Artículo 65.- El Poder Ejecutivo del Estado se deposita en un solo individuo que se denomina Gobernador del Estado de México".

"Artículo 77.- Son facultades y obligaciones del Gobernador del Estado:

(…)

III. Promulgar y publicar las leyes, decretos o acuerdos que expida la Legislatura del Estado, proveyendo en la esfera administrativa a su exacta observancia;

(…)".

"Artículo 78.- Para el despacho de los asuntos que la presente Constitución le encomienda, el Ejecutivo contará con las dependencias y los organismos auxiliares que las disposiciones legales establezcan".

"Artículo 80.- Todas las leyes, decretos, reglamentos, circulares, acuerdos y, en general, los documentos que suscriba el Gobernador en ejercicio de sus atribuciones deberán ser refrendados por el Secretario General de Gobierno; sin este requisito no surtirán efectos legales.

El Secretario General de Gobierno y los demás titulares de las dependencias del Ejecutivo, serán responsables de todas las órdenes y providencias que autoricen con su firma, contra la Constitución y las leyes del Estado".

De igual forma la **Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México**, señala:

"Artículo 1.- La presente Ley tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la administración pública central y paraestatal del Estado".

"Artículo 2.- El ejercicio del Poder Ejecutivo corresponde al Gobernador del Estado, quien tendrá las atribuciones, funciones y obligaciones que le señalen: la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de México, la presente Ley y las demás disposiciones jurídicas relativas vigentes en el Estado. El Sector paraestatal, se regirá por la presente Ley y demás disposiciones que le resulten aplicables".

RESOLUCIÓN

"Artículo 3.- Para el despacho de los asuntos que competan al Poder Ejecutivo, el Gobernador del Estado se auxiliará de las dependencias, organismos y entidades que señalen la Constitución Política del Estado, la presente Ley, el presupuesto de egresos y las demás disposiciones jurídicas vigentes en el Estado".

"Artículo 7.- Todas las Leyes, Decretos, Reglamentos y demás disposiciones que el Gobernador promulgue o expida, para que sean obligatorias, deberán estar refrendadas por el Secretario General de Gobierno; sin este requisito no surtirá ningún efecto legal".

"Artículo 8.- El Gobernador del Estado expedirá los Reglamentos Interiores, los Acuerdos, Circulares y otras disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento de las dependencias del Ejecutivo y autorizará la expedición de los manuales administrativos".

"Artículo 15.- Al frente de la Secretaría General de Gobierno y de cada Secretaría, habrá un Titular a quien se denomina Secretario General y Secretario respectivamente quienes se auxiliarán de los Subsecretarios, Directores, Subdirectores, Jefes de Unidad, Jefes de Departamento y demás servidores públicos que establezcan los reglamentos y otras disposiciones legales. Tendrán las atribuciones que señalen en esos ordenamientos y las que les asigne el Gobernador y el Titular del que dependan, las que en ningún caso podrán ser aquéllas que la Constitución, las Leyes y los Reglamentos dispongan que deban ser ejercidas directamente por los titulares".

"Artículo 16.- Para la eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, las dependencias del Ejecutivo podrán contar con órganos administrativos desconcentrados que les estarán jerárquicamente subordinadas y tendrán facultades específicas para resolver sobre la materia o dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso".

"Artículo 19.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos, en los diversos ramos de la Administración Pública del Estado, auxiliarán al Titular del Ejecutivo, las siguientes dependencias:

I. Secretaría General de Gobierno;

II. Secretaría de Finanzas;

III. Secretaría de Salud;

IV. Secretaría del Trabajo;

V. Secretaría de Educación;

VI. Secretaría de Desarrollo Social;

VII. Secretaría de Desarrollo Urbano;

VIII. Secretaría del Agua y Obra Pública;

RESOLUCIÓN

IX. Secretaría de Desarrollo Agropecuario;

X. Secretaría de Desarrollo Económico;

XI. Secretaría de Turismo;

XII. Secretaria de Desarrollo Metropolitano;

XIII. Secretaria de la Contraloría;

XIV. Secretaria de Comunicaciones;

XV. Secretaria de Transporte;

XVI. Secretaría del Medio Ambiente;

El Procurador General de Justicia depende del Gobernador y ejercerá las funciones que la Constitución Política del Estado y demás Leyes le confieran. Este funcionario será el Consejero Jurídico del Gobierno.

Las Secretarias a las que se refieren las fracciones II a XVI de este artículo, tendrán igual rango y entre ellas, no habrá preeminencia alguna".

"Artículo 20.- La Secretaría General de Gobierno es el órgano encargado de conducir, por delegación del Ejecutivo, la política interior del Estado y la coordinación y supervisión del despacho de los asuntos encomendados a las demás dependencias a que se refiere el artículo anterior".

"Artículo 23.- La Secretaría de Finanzas, es la encargada de la planeación, programación, presupuestación y evaluación de las actividades del Poder Ejecutivo, de la administración financiera y tributaria de la hacienda pública del Estado y de prestar el apoyo administrativo que requieran las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado".

"Artículo 24.- A la Secretaría de Finanzas, corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Elaborar y proponer al Ejecutivo los proyectos de Ley, Reglamentos y demás disposiciones de carácter general que se requieran para la planeación, programación, presupuestación y evaluación de la actividad económica y financiera del Estado, así como para la actividad fiscal y tributaria estatal.

II. Recaudar los impuestos, derechos, aportaciones de mejoras, productos y aprovechamientos, que correspondan al Estado; y las contribuciones federales y municipales en los términos de los convenios suscritos.

III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales de carácter fiscal y demás de su ramo, aplicables en el Estado.

IV. Ejercer las atribuciones derivadas de los convenios fiscales que celebre el Gobierno del Estado con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de Gobierno Federal, con los gobiernos municipales y con organismos auxiliares.

RESOLUCIÓN

V. Formular y presentar al Ejecutivo, los proyectos de Ley de Ingresos, del presupuesto de egresos y el programa general del gasto público.

VI. Practicar revisiones y auditorías a los causantes.

VII. Formular mensualmente los estados financieros de la hacienda pública, presentando anualmente al Ejecutivo, en la primera quincena del mes de enero, un informe pormenorizado del ejercicio fiscal anterior.

VIII. Ejercer la facultad económico-coactiva conforme a las leyes relativas.

IX. Vigilar que se lleve al corriente el padrón fiscal de contribuyentes.

X. Cuidar que los empleados que manejen fondos del Estado otorguen fianza suficiente para garantizar su manejo en los términos que determine la Ley.

XI. Dictar las normas relacionadas con el manejo de fondos y valores de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del Estado, así como custodiar los documentos que constituyen valores, acciones y demás derechos que formen parte del patrimonio del Estado.

XII. Dirigir la negociación y llevar el registro y control de la deuda pública del Estado; y vigilar y registrar la de los municipios, informando al Gobernador periódicamente, sobre el estado de las amortizaciones de capital y pago de intereses.

XIII. Dictar la normatividad necesaria para el control, supervisión, vigilancia y evaluación de las actividades de todas sus oficinas recaudadoras, locales y foráneas.

XIV. Efectuar los pagos conforme a los programas y presupuestos aprobados y formular mensualmente el estado de origen y aplicación de los recursos financieros y tributarios del Estado.

XV. Proponer al Gobernador del Estado la cancelación de cuentas incobrables, así como el otorgamiento de subsidios fiscales en los casos en que proceda.

XVI. Proporcionar asesoría, en materia de interpretación y aplicación de las leyes tributarias del Estado, solicitadas por los particulares y las autoridades federales, estatales y municipales. Difundir permanentemente y publicar anualmente las disposiciones fiscales, estatales y municipales.

XVII. Tramitar y resolver los recursos administrativos en la esfera de su competencia e intervenir en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante cualquier tribunal cuando tenga interés la hacienda pública del Estado.

XVIII. Fijar las políticas, normas y lineamientos generales en materia de catastro, de acuerdo con las leyes respectivas.

XIX. Elaborar con la participación de las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo el plan estatal, los planes regionales y sectoriales de desarrollo, los programas estatales de inversión y aquellos de carácter especial que fija el Gobernador del Estado.

XX. Establecer la coordinación de los programas de desarrollo socioeconómico del Gobierno del Estado, con los de la administración pública federal y la de los municipios de la entidad, promoviendo la participación en los mismos de los sectores social y privado.

RESOLUCIÓN

XXI. Diseñar, implantar y actualizar un sistema de programación del gasto público acorde con los objetivos y necesidades de la administración pública del Estado, asesorando y apoyando a las dependencias y organismos auxiliares en la integración de sus programas específicos.

XXII. Vigilar que los programas de inversión de las dependencias del Ejecutivo y sus organismos auxiliares, se realicen conforme a los objetivos de los planes de desarrollo aprobados.

XXIII. Proyectar y calcular los egresos del Gobierno del Estado y los ingresos y egresos de sus organismos auxiliares.

XXIV. Planear, autorizar, coordinar, vigilar y evaluar los programas de inversión pública de las dependencias del Ejecutivo y de sus organismos auxiliares.

XXV. Establecer y llevar los sistemas de contabilidad gubernamental y de estadística general del Gobierno del Estado.

XXVI. Hacer la glosa preventiva de los ingresos y egresos del Gobierno del Estado, elaborar la cuenta pública y mantener las relaciones con la Contaduría General de Glosa del Congreso del Estado.

XXVII. Registrar y normar los actos y contratos de los que resulten derechos y obligaciones para el Gobierno del Estado.

XXVIII. Intervenir en el otorgamiento de los subsidios que concede el Gobierno del Estado a los municipios, instituciones o particulares, con objeto de comprobar que la inversión se efectúe en los términos establecidos.

XXIX. Prestar a los municipios, cuando así lo soliciten, la asesoría y el apoyo técnico necesario para elaboración de sus planes y programas de desarrollo económico y social.

XXX. Integrar y mantener actualizada la información geográfica y estadística de la entidad.

XXXI. Asesorar al Gobernador del Estado en la elaboración de los convenios que celebre el Gobierno del Estado en materia de planeación, programación, supervisión y evaluación del desarrollo de la entidad.

XXXII. Vigilar que el desarrollo económico y social de la entidad sea armónico, para que beneficie en forma equitativa a las diferentes regiones del Estado, evaluando periódicamente los resultados obtenidos, en términos simples y comprensibles.

XXXIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que rijan las relaciones entre el Gobierno del Estado y los servidores públicos;

XXXIV. Seleccionar, contratar, capacitar y controlar al personal del Poder Ejecutivo del Estado;

XXXV. Tramitar los nombramientos, remociones, renuncias, licencias y jubilaciones de los funcionarios y trabajadores del Poder Ejecutivo del Estado;

XXXVI. Mantener al corriente el escalafón de los trabajadores al servicio del Gobierno del Estado;

XXXVII. Adquirir los bienes y servicios que requiera el funcionamiento del Poder Ejecutivo del Estado;

XXXVIII. Proveer oportunamente a las dependencias del ejecutivo de los elementos y materiales de trabajo necesarios para el desarrollo de sus funciones;

RESOLUCIÓN

XXXIX. Levantar y tener al corriente el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Gobierno del Estado;

XL. Administrar y asegurar la conservación y mantenimiento del patrimonio del Gobierno del Estado;

XLI. Establecer por acuerdo del Gobernador las normas para la recepción y entrega de las dependencias que incluirá necesariamente el levantamiento de inventarios;

XLII. Administrar, controlar y vigilar los almacenes generales del gobierno;

XLIII. Coordinar y supervisar en conjunto con las dependencias interesadas, la emisión de publicaciones oficiales del ejecutivo del Estado, excepto el periódico oficial;

XLIV. Organizar, dirigir y controlar la intendencia del Poder Ejecutivo;

XLV. Organizar y controlar la oficialía de partes;

XLVI. Administrar los talleres gráficos del Estado;

XLVII. Administrar el Archivo General del Poder Ejecutivo del Estado;

XLVIII. Elaborar e implantar programas de mejoramiento administrativo en coordinación con las demás dependencias del ejecutivo, que permita revisar permanentemente los sistemas, métodos y procedimientos de trabajo que se requieran para adecuar la organización administrativa a los programas de Gobierno;

XLIX. Autorizar, previo acuerdo del Gobernador la creación de las nuevas unidades administrativas que requieran las dependencias del Ejecutivo;

L. Elaborar con el concurso de las demás dependencias del ejecutivo, los manuales administrativos de las mismas y auxiliar en la formulación de los anteproyectos de sus reglamentos interiores;

LI. Emitir normas, políticas y procedimientos para el establecimiento y la operación de las unidades de informática de las dependencias y vigilar su observancia;

LII. Expedir las placas de matriculación, calcomanías, tarjetas de circulación y demás elementos de identificación de los vehículos automotores destinados a transporte de carga, de uso particular y comercial, que no sean competencia de otras autoridades;

LIII. Derogada.

LIV. Comparecer ante terceros con facultades para formular declaraciones en representación del Estado y celebrar convenios a través de los cuales el Estado pueda asumir obligaciones de hacer y no hacer en relación con operaciones de crédito, préstamo, empréstito, emisión de valores o financiamiento a cargo de fideicomisos en los que participe como fideicomitente un organismo público descentralizado, y obligarse a indemnizar del daño o perjuicio o la privación de cualquier ganancia lícita que se ocasione por el incumplimiento de dichas obligaciones de hacer y no hacer o por la inexactitud de sus declaraciones, sin que ello constituya deuda pública del Estado y siempre y cuando no se garanticen obligaciones a favor de terceros. En los convenios a que se refiere esta fracción, no se podrán pactar penas convencionales o predeterminar responsabilidades por daños y perjuicios en caso de incumplimiento. En los convenios antes

RESOLUCIÓN

mencionados que celebre el Estado se podrán estipular las cláusulas que se requieran incluyendo, entre otras, las aplicables a la jurisdicción;

LV. Hacer efectivas las garantías otorgadas bajo cualquier modalidad a favor del Gobierno del Estado de México, mediante los procedimientos previstos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

LVI. Las demás que señalen las leyes y reglamentos vigentes en el Estado".

Aunado a lo anterior, el **Código Financiero** refiere que:

"Artículo 289.- Las dependencias, Entidades Públicas y unidades administrativas formularán su anteproyecto de Presupuesto de Egresos de acuerdo con las normas presupuestales vigentes y con base en sus programas anuales.

Las Dependencias, Entidades Públicas, Organismos Autónomos y Municipios que reciban recursos por programas de apoyos federales establecidos en un acuerdo o convenio, para la ejecución de dichos programas, deberán prever en el capítulo de gasto correspondiente el ejercicio de los mismos, informando de ello para la integración de la cuenta pública.

Los servidores públicos, recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, que será determinada anualmente en los presupuestos que correspondan. Ningún servidor público podrá percibir cantidad mayor a la del superior jerárquico, ni remuneración que no haya sido aprobada por la Legislatura o por el Ayuntamiento correspondiente.

Para determinar las remuneraciones de los servidores públicos municipales, los ayuntamientos considerarán, entre otros, los factores siguientes: población, recursos económicos disponibles, costo promedio de vida en el municipio y en la entidad, índice inflacionario, grado de marginalidad municipal, productividad en la prestación de servicios públicos, responsabilidad de la función y eficiencia en la recaudación de ingresos.

La asignación de remuneraciones se fijará con base en los criterios y elementos señalados por este artículo y ningún servidor público estará facultado para establecer percepciones, cualquiera que sea su denominación, de manera discrecional".

Asimismo, el **Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas** señala:

"Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Secretaría de Finanzas".

"Artículo 3.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con un Secretario del Despacho, quien se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:

RESOLUCIÓN

(…)

IV. Subsecretaría de Administración.

(…)

XVI. Dirección General de Personal.

(…)

XXVII. Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México, órgano desconcentrado.

(…)".

"Artículo 7.- Son atribuciones no delegables del Secretario:

(…)

XXVIII. Someter a la aprobación del Gobernador del Estado, las políticas correspondientes a la remuneración y prestaciones que deben otorgarse a los servidores públicos de las dependencias del Poder Ejecutivo Estatal.

(…)

XXXI. Suscribir los convenios de sueldos y prestaciones, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Gobernador del Estado y con base en la normatividad aplicable".

"Artículo 29.- Corresponde al Subsecretario de Administración el ejercicio de las siguientes atribuciones:

(…)

IX. Validar los objetivos, normas y políticas concernientes a los programas y estrategias de capacitación, desarrollo y evaluación del desempeño de los servidores públicos del Poder Ejecutivo Estatal, previa autorización del Subsecretario de Administración".

"Artículo 30.- Quedan adscritas a la Subsecretaría de Administración:

I. Dirección General de Personal.

(…)

VI. Instituto de Profesionalización".

"Artículo 31.- Corresponde a la Dirección General de Personal:

(…)

II. Aplicar las disposiciones legales en materia de control de personal del sector central del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.

RESOLUCIÓN

(…)

VI. Elaborar y someter a la consideración del Subsecretario de Administración, la estrategia y acciones que orienten la política salarial del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.

VII. Aplicar las disposiciones que norman la remuneración y prestaciones que deban otorgarse a los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, en concordancia con las estructuras orgánico funcionales y los catálogos de puestos aprobados.

VIII. Ejecutar las acciones relativas al reclutamiento, selección, inducción, promoción escalafonaria y evaluación del desempeño de los servidores públicos con funciones operativas del Poder Ejecutivo del Estado, con base en las disposiciones legales aplicables.

(…)

XI. Aplicar las políticas de estímulos y recompensas para los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.

(…)

XIII. Formular y mantener actualizados los catálogos de puestos y los tabuladores de sueldos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.

(…)

XIX. Formular y aplicar las normas, políticas y procedimientos para el reclutamiento, selección, inducción, promoción escalafonaria y evaluación del desempeño de los servidores públicos con funciones operativas en las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado y someterlas a la consideración del Subsecretario de Administración.

(…)

XXII. Evaluar el desempeño de los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado, con la participación que corresponda a las dependencias de la Administración Pública Estatal e informarles de los resultados que se obtengan al respecto.

XXIII. Establecer y dar cumplimiento al sistema de ascenso escalafonario, en coordinación con las instancias competentes y en términos de la normatividad aplicable".

De igual forma, el **Reglamento Interno del Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México** indica:

"Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México".

RESOLUCIÓN

"Artículo 3.- El Instituto tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confieren el Acuerdo, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales y administrativas que les sean aplicables".

"Artículo 4.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, el Instituto se auxiliará de las unidades administrativas básicas siguientes:

I. Subdirección de Investigación y Estrategias de Profesionalización.

II. Subdirección de Adiestramiento y Capacitación.

El Instituto contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en su Manual General de Organización; asimismo, se auxiliará de los servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normatividad aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizados".

"Artículo 6.- El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia del Instituto, así como su representación, corresponden originalmente al Director General, quien para su mejor atención y despacho, podrá delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de ley deban ser ejercidas en forma directa por él".

"Artículo 7.- Corresponden al Director General las atribuciones siguientes:

I. Coordinar la ejecución de los programas del Instituto y disponer las acciones necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

II. Verificar la congruencia de las acciones de profesionalización de los servidores públicos con los resultados de las evaluaciones del desempeño, escalafón y los procesos de modernización gubernamental.

III. Asistir a las dependencias del Poder Ejecutivo Estatal para proveer y atender lo conducente en la profesionalización de los servidores públicos bajo su adscripción, en los términos que establezca el Instituto, asumiendo su autonomía técnica para el ejercicio de sus atribuciones.

IV. Validar los reglamentos, manuales administrativos y demás disposiciones que rijan el funcionamiento del Instituto y someterlos a la consideración del Subsecretario de Administración.

V. Participar como coordinador del Secretariado Técnico de la Comisión Mixta de Capacitación y Desarrollo, en términos de la normatividad aplicable.

(…)

VII. Impulsar la modernización de los servicios que ofrece el Instituto".

RESOLUCIÓN

"Artículo 10.- Corresponden a la Subdirección de Investigación y Estrategias de Profesionalización las atribuciones siguientes:

I. Proponer al Director General programas, estrategias y accione s para mejorar la profesionalización de los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México, tomando en consideración las investigaciones y estudios realizados al respecto.

II. Coordinar la realización de investigaciones y estudios en materia de profesionalización del servicio público, involucrando la participación de instituciones educativas y públicas afines al Instituto.

III. Proponer contenidos temáticos en los eventos de capacitación que imparta el Instituto, a fin de mejorar la profesionalización del servicio público.

IV. Formular y proponer al Director General estrategias para la profesionalización de los servidores públicos que formen parte del servicio profesional de carrera administrativa, incluyendo los subsistemas que lo integran.

V. Formular y someter a la consideración del Director General, programas de profesionalización para los servidores públicos involucrados en el Sistema de Diseño de Competencias de Desempeño del Poder Ejecutivo Estatal.

VI. Elaborar instrumentos normativos y administrativos para la implantación, organización y operación del servicio profesional de carrera administrativa del Poder Ejecutivo del Estado.

VII. Proponer al Director General normas, políticas, criterios y procedimientos para la operación del modelo del servicio profesional de carrera administrativa del Poder Ejecutivo del Estado.

VIII. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General".

"Artículo 11.- Corresponden a la Subdirección de Adiestramiento y Capacitación las atribuciones siguientes:

I. Proponer al Director General programas, estrategias y acciones para detectar las necesidades de capacitación de los servidores públicos y llevar a cabo su ejecución.

II. Formular y proponer al Director General programas de capacitación y adiestramiento con base en la detección de necesidades de capacitación y en congruencia con los principios de ética y vocación de servicio que promuevan la profesionalización del servicio público.

III. Planear, coordinar y evaluar los eventos que integran los programas de capacitación y desarrollo del Instituto y proponer acciones para el cumplimiento de sus objetivos.

IV. Operar y evaluar el Sistema Integral de Capacitación y Desarrollo de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado.

V. Proponer, coordinar y evaluar los cursos, seminarios, conferencias y demás eventos a cargo del Instituto, orientados a la capacitación de los servidores públicos.

VI. Participar en el diseño de los programas de adiestramiento y capacitación, con base en la evaluación del desempeño de los servidores públicos.

RESOLUCIÓN

VII. Promover la colaboración de instituciones públicas, sociales y privadas en el diseño y ejecución de programas de capacitación a servidores públicos, vigilando el cumplimiento de los objetivos del Instituto.

VIII. Impulsar la capacitación de los servidores públicos en los procesos de modernización administrativa y calidad.

IX. Formular conjuntamente con las dependencias y organismos auxiliares, los contenidos curriculares de los cursos generales y específicos establecidos en los programas de capacitación.

X. Elaborar los documentos que avalen la participación de los servidores públicos en los programas de capacitación y desarrollo a cargo del Instituto y someterlos a firma del Director General.

XI. Evaluar el desempeño de los instructores que participen en los eventos de capacitación que promueve el Instituto y, en su caso, impulsar la formación de instructores.

XII. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General".

De los preceptos citados se desprende lo siguiente:

- Que el Poder Público del Estado se divide para su ejercicio en Legislativo, Ejecutivo y Judicial.
- Que el Poder Ejecutivo del Estado se deposita en un solo individuo que se denomina Gobernador del Estado de México.
- Que el Ejecutivo del Estado para el despacho de los asuntos que la Constitución Local le encomienda cuenta con dependencias y organismos auxiliares.
- Que al frente de las dependencias del Ejecutivo habrá un titular tanto para la Secretaría General de Gobierno como de cada Secretaría, a quienes se les denominará Secretario General y Secretario respectivamente.
- Que para la eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de sus competencias, las dependencias del Ejecutivo podrán contar con Órganos Desconcentrados que les estarán jerárquicamente subordinados y tendrán facultades específicas.
- Que para el estudio, planeación y despacho de los asuntos, en los diversos ramos de la Administración Pública del Estado, auxiliarán al Titular del Ejecutivo entre otras dependencias la Secretaría de Finanzas.

RESOLUCIÓN

- Que dentro de los asuntos que despacha la Secretaría de Finanzas, entre otros se encuentran vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales de carácter fiscal y demás de su ramo, seleccionar, contratar, capacitar y controlar al personal del Poder Ejecutivo del Estado, además de mantener al corriente el escalafón de los trabajadores al servicio del Gobierno del Estado.
- Que la Secretaría de Finanzas para el despacho de los asuntos de su competencia cuenta con un Secretario del Despacho, quien se auxiliará entre otras unidades de la Subsecretaría de Administración, la Dirección General de Personal y el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México (órgano desconcentrado).
- Que se encuentran adscritas a la Subsecretaría de Administración, la Dirección de Personal y el Instituto de Profesionalización.
- Que corresponde a la Dirección General de Personal ejecutar las acciones relativas al reclutamiento, selección inducción, promoción escalafonaria y evaluación del desempeño de los servidores públicos con funciones operativas del Poder Ejecutivo del estado, además de formular y mantener actualizados los tabuladores de sueldos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.
- Que por su parte, el Instituto se auxilia para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia de las unidades administrativas a saber: la Subdirección de Investigación y Estrategias de Profesionalización, así como la Subdirección de Adiestramiento y Capacitación.
- Que entre otras atribuciones le corresponde a la Subdirección de Adiestramiento y Capacitación, la de operar y evaluar el Sistema Integral de capacitación y Desarrollo de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado.

RESOLUCIÓN

De lo anterior, se desprende que **EL SUJETO OBLIGADO** no genera la información respecto de los dos puntos que se analizan en este considerando y que tienen que ver con los tabuladores anuales de remuneraciones, así como los informes de actividades de capacitación y adiestramiento que la Secretaría ha llevado a cabo.

Y en este sentido, **EL SUJETO OBLIGADO** en la respuesta proporcionada a **EL RECURRENTE** le hizo saber que no era competente para atender dos de los cinco puntos petitorios, y lo orientó para que solicitara de manera directa y a través de los medios electrónicos la información de su interés.

Sin embargo, es importante señalar que **EL RECURRENTE** en la manifestación de agravios refirió que **EL SUJETO OBLIGADO** debía conocer y tener en su poder esta información ya que era necesaria para dar cumplimiento a las normas administrativas DAP-008, DAP-012, DAP-017, DAP-018 y DAP-019, señaladas en el **Acuerdo por el que se establecen las normas administrativas para la asignación y uso de bienes y servicios de las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal**, por tal situación se consultó la normatividad invocada y de lo que resultó lo siguiente:

PRIMERO.- El presente Acuerdo tiene como propósito establecer las normas administrativas para la asignación y uso de bienes y servicios que deberán observar de manera obligatoria las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal.

El incumplimiento de las presentes normas administrativas será sancionado en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, sin detrimento de lo establecido en otras disposiciones aplicables.

DAP-008

Es responsabilidad de las áreas de administración efectuar los movimientos de alta, baja, cambios, licencia y promoción de los servidores públicos, conforme a lo establecido en la legislación laboral vigente y en los lineamientos que para tal efecto emita la Dirección General de Administración de Personal.

ALTA DE PERSONAL

DAP-012

Toda persona que ingrese al servicio del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México, deberá cubrir los requisitos mínimos del puesto que va a ocupar, establecidos en las Cédulas de Identificación de Puesto del Catálogo General de Puestos, en lo aplicable a los servidores públicos generales y de confianza (niveles 1 al 23). Es responsabilidad de las dependencias u organismos auxiliares, a través de su área de administración, verificar que esto se cumpla estrictamente. La excepción a esta norma sólo podrá ser autorizada por el titular de la Secretaría o el órgano de gobierno, tratándose de organismos auxiliares.

DAP-017

La promoción de nivel de un servidor público deberá hacerse siempre al rango 1 del nivel salarial que corresponda al nuevo puesto, cuando se trate de trabajos de siete horas; en el rango 8 cuando la jornada laboral autorizada sea de 8 horas y al rango 2, D, o H, cuando la plaza a ocupar sea de nueve horas. En aquellos casos que esto último pueda significar disminución de percepciones, debido a la conformación del tabulador salarial, podrá hacerse al rango que brinde al servidor público la retribución inmediata superior a la del nivel y rango correspondiente al puesto que venía desempeñando.

En aquellos casos en que exista democión de un servidor público, deberá hacerse siempre al rango que le brinde la retribución inmediata inferior al del nivel y rango que venía ocupando.

En su caso, los organismos auxiliares adecuarán las promociones de nivel de los servidores públicos a sus características específicas de operación, en lo no aplicable a lo establecido en esta norma, observando que los movimientos se realicen siempre al rango inmediato superior, o bien, al puesto inmediato superior de la misma rama escalafonaria.

DAP-018

Es responsabilidad de las áreas de administración verificar que la promoción de un puesto a otro de mayor nivel se realice con base en la selección del servidor público que cubra el perfil señalado en la Cédula de Identificación del Puesto correspondiente, cuente con los conocimientos, la experiencia y la preparación necesaria para desarrollar el nuevo puesto y que se haya desempeñado como mínimo seis meses en el puesto anterior.

La excepción a esta norma sólo podrá ser autorizada por el titular de la Secretaría.

DAP-019

El cambio de rango del servidor público deberá hacerse siempre al rango inmediato superior. No se autorizarán cambios de más de un rango en una misma oportunidad y siempre y cuando el servidor público se haya desempeñado como mínimo seis meses en el puesto y rango actual, además de acreditar haber adquirido mayores conocimientos o capacitación y un mejor nivel de desempeño. La excepción a esta norma sólo podrá ser autorizada por el titular de la Secretaría.

EXPEDIENTES DE PERSONAL

De lo anterior, se desprende que si bien es cierto **EL SUJETO OBLIGADO** no genera la información que corresponde a los tabuladores de remuneraciones de los años solicitados y los informes de las actividades de capacitación y adiestramiento que la Secretaría ha llevado a cabo, también lo es que, para dar cumplimiento a lo que establece la Norma Administrativa invocada es que se requiere que posea la información solicitada por lo menos en lo que respecta a los tabuladores.

Por lo que cabe señalar que la Ley de la materia, establece que las dependencias y entidades públicas o cualquier autoridad estarán obligadas a entregar documentos que se encuentren en sus archivos; que la obligación de acceso a la información se dará por cumplida cuando se pongan a disposición del solicitante los documentos respectivos.

Cabe precisar que como contenido y alcance del derecho de acceso a la información, es la facultad que tiene toda persona para acceder a la información pública generada, o en poder de toda autoridad, entidad u órgano y organismo públicos federal, estatal y municipal, entendiendo que tal información pública es precisamente la contenida en los documentos que dichos entes generen en ejercicio de sus atribuciones; por lo que debe quedar claro que el Derecho de Acceso a la Información Pública, se define en cuanto a

su alcance y resultado material, en el acceso a los archivos, registros y documentos públicos, administrados, generados o en posesión de los órganos públicos, con motivo de su ámbito competencial.

En ese sentido, se puede afirmar que la Ley busca garantizar que las personas tengan acceso a los documentos que obran en los archivos de las autoridades.

En consecuencia, resulta aplicable lo dispuesto en el artículo 5 párrafo catorce fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México que dispone como regla general que **"Toda la información en posesión de cualquier autoridad Estatal o Municipal, así como de los órganos autónomos, es pública"**.

De los preceptos legales transcritos, se puede afirmar que el alcance del Derecho de Acceso a la Información Pública, se refiere a los siguientes tres supuestos:

1º) Que se trate de información registrada en cualquier soporte, que en ejercicio de sus atribuciones, **sea generada** por los Sujetos Obligados;

2º) Que se trate de información registrada en cualquier soporte, que en ejercicio de sus atribuciones, **se encuentre en posesión** de los Sujetos Obligados, y

3º) Que se trate de información registrada en cualquier soporte, que en ejercicio de sus atribuciones, **sea administrada** por los Sujetos Obligados.

En este contexto, para este Pleno **EL SUJETO OBLIGADO** puede poseer la información requerida respecto a los tabuladores de remuneraciones de los años solicitados, por lo que en dado caso de que así sea deberá entregar la información por ser notoriamente pública y de la llamada de oficio.

Lo anterior, tiene sustento en el artículo 12 de la Ley de la materia que establece la información considerada como pública de oficio con la que deben contar los **SUJETOS OBLIGADOS,** del mismo modo el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, reconoce al Municipio como un orden de gobierno del Estado mexicano, y en sus fracciones II y IV, les otorga personalidad jurídica y patrimonio propio, así como un contenido mínimo de ingresos para el manejo de su hacienda pública, en los siguientes términos.

"Artículo 12.- Los Sujetos Obligados deberán tener disponible en medio impreso o electrónico, de manera permanente y actualizada, de forma sencilla, precisa y entendible para los particulares, la siguiente información:

I.- (…)

RESOLUCIÓN

II.- Directorio de servidores públicos de mandos medios y superiores con referencia particular a su nombramiento oficial, puesto funcional, remuneración de acuerdo con lo previsto por el Código Financiero; datos que deberán señalarse de forma independiente por dependencia y entidad pública de cada Sujeto Obligado;

III.- (…)".

"Artículo 115. ...

I. (...)

II. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

(…)

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

(…)".

Ahora bien, en caso de que la información referida no se encuentre en los archivos a cargo de **EL SUJETO OBLIGADO** se tendrá que determinar la inexistencia de la misma a través del Comité de Información, conforme al siguiente precepto:

"Artículo 30. Los Comités de Información tendrán las siguientes funciones:

(…)

VIII. Dictaminar las declaratorias de inexistencia de la Información que les remitan las unidades administrativas, y resolver en consecuencia".

En consecuencia, **EL SUJETO OBLIGADO** debe acreditar que se ha ordenado y realizado una búsqueda exhaustiva de la información requerida y si el resultado efectivo de la misma es la inexistencia de los documentos, deberá ser confirmada mediante acuerdo o acta del Comité de Información.

En efecto, debe acotarse que la declaratoria de inexistencia no es un mero trámite por el cual de manera mecánica o simple se manifieste que la información no existe en sus archivos (cuando la misma por disposición legal debería de obrar), sino que su contenido y alcance implica la responsabilidad y atribución del Comité de Información de **EL SUJETO OBLIGADO**, debe instruir una búsqueda exhaustiva a todas y cada una de las áreas administrativas de las que se compone, para localizar los documentos

RESOLUCIÓN

que contengan la información materia de este recurso, asimismo, debe supervisar que esa búsqueda se lleve a cabo en todas y cada una de las áreas de que se compone dicho órgano.

Bajo el entendido de que dicha búsqueda exhaustiva permitirá por un lado que se localice la documentación que contenga la información solicitada y de ser así la información debe entregarse a **EL RECURRENTE** a través del o los documentos fuente, o por el otro lado que de no localizarse documento alguno que contenga la información requerida, entonces el Comité de Información deberá resolver la declaratoria de inexistencia de la información y notificarla a **EL RECURRENTE**.

Declaratoria que se deberá formular, en lo conducente, en los términos previstos en el Lineamiento número CUARENTA Y CINCO de los LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN, TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ACCESO, MODIFICACIÓN, SUSTITUCIÓN, RECTIFICACIÓN O SUPRESIÓN PARCIAL O TOTAL DE DATOS PERSONALES, ASÍ COMO DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS POR LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, que establecen la forma en que los Sujetos Obligados deberán dar curso a las Declaratorias de Inexistencia, señalando lo siguiente

"CUARENTA Y CINCO.- La declaratoria de inexistencia que emita el Comité para la determinación de inexistencia en sus archivos de la información solicitada deberá precisar:

a) Lugar y fecha de la resolución;

b) El nombre del solicitante;

c) La información solicitada;

d) El fundamento y motivo por el cual se determina que la información solicitada no obra en sus archivos;

e) El número de acuerdo emitido;

f) Hacer del conocimiento al solicitante de que tiene el derecho a interponer el recurso de revisión respectivo, en el término de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de que haya surtido sus efectos la notificación de dicha resolución; y

g) Los nombres y firmas autógrafas de los integrantes del Comité de Información".

Por último, debe considerarse el **inciso b)** del Considerando Cuarto de la presente Resolución, que alude a la procedencia o no del recurso de revisión, con base en el artículo 71, fracción IV de la Ley de la materia:

"Artículo 71. Los particulares podrán interponer recurso de revisión cuando:

I. Se les niegue la información solicitada;

II. Se les entregue la información incompleta o no corresponda a la solicitada;

III. Se les niegue el acceso, modificar, corregir o resguardar la confidencialidad de los datos personales; y

IV. Se considere que la respuesta es desfavorable a su solicitud".

En vista al presente caso, la respuesta no atendió los extremos del requerimiento formulado en la solicitud de origen. Por lo tanto, se estima que es procedente la casual del recurso de revisión prevista en la fracción IV del artículo 71 de la Ley de la materia en los puntos de la solicitud que reflejan un derecho de acceso a la información, toda vez que la información solicitada es altamente probable que puede estar en los archivos de **EL SUJETO OBLIGADO**.

Con base en los fundamentos y razonamientos expuestos en los anteriores Considerandos, este Órgano Garante:

R E S U E L V E

PRIMERO.- Resulta **procedente el recurso** de revisión, se **modifica la respuesta** de **EL SUJETO OBLIGADO** y son **fundados los agravios** manifestados por el **C.** [redacted], por los motivos y fundamentos expuestos en los Considerandos Cuarto y Quinto de la presente Resolución.

Lo anterior, en virtud de la causal de respuesta desfavorable, prevista en el artículo 71, fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

SEGUNDO.- Con fundamento en el artículo 60, fracción XXIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se ordena a **EL SUJETO OBLIGADO** entregue a **EL RECURRENTE** vía **EL SICOSIEM** , conforme a lo siguiente:

- Tabulador anual de remuneraciones de los años 2003 al 2010.

RESOLUCIÓN

- En caso de que **EL SUJETO OBLIGADO** no cuente con la información antes referida, debe acreditar a **EL RECURRENTE** y a este Órgano Garante que se ha ordenado y realizado una búsqueda exhaustiva de la información requerida y si el resultado efectivo de la misma es la inexistencia de los documentos, deberá ser confirmada mediante acuerdo o acta del Comité de Información, con base en el procedimiento que se establece en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

TERCERO.- En lo relativo a los informes de las actividades de capacitación y adiestramiento que **EL SUJETO OBLIGADO** ha llevado a cabo en cumplimiento a la profesionalización, correspondientes a los años 2006 a la fecha, se sugiere respetuosamente a **EL RECURRENTE** dirija la solicitud al Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.

CUARTO.- Hágase del conocimiento de **"EL RECURRENTE"** que en caso de considerar de que la presente Resolución le pare perjuicio podrá promover el Juicio de Amparo ante la Justicia Federal, lo anterior con fundamento en el artículo 78 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

QUINTO.- Notifíquese a **"EL RECURRENTE"** y remítase a la Unidad de Información de **"EL SUJETO OBLIGADO"** para debido cumplimiento con fundamento en lo dispuesto por el artículo 76 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

ASÍ LO RESUELVE POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES EN EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, EN SESIÓN ORDINARIA DE TRABAJO DE FECHA 31 DE AGOSTO DE 2011.- ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV, COMISIONADO PRESIDENTE, MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ, COMISIONADA, MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN, COMISIONADA, FEDERICO GUZMÁN TAMAYO, COMISIONADO, Y ARCADIO A. SÁNCHEZ HENKEL GÓMEZTAGLE, COMISIONADO. IOVJAYI GARRIDO CANABAL, SECRETARIO TÉCNICO.- FIRMAS AL CALCE DE LA ÚLTIMA HOJA.

RESOLUCIÓN

EL PLENO DEL

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV

COMISIONADO PRESIDENTE

MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ **COMISIONADA**	**MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN** **COMISIONADA**

FEDERICO GUZMÁN TAMAYO **COMISIONADO**	**ARCADIO A. SÁNCHEZ HENKEL GÓMEZTAGLE** **COMISIONADO**

RESOLUCIÓN

IOVJAYI GARRIDO CANABAL

SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO

ESTA HOJA CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN DE FECHA 31 DE AGOSTO DE 2011, EMITIDA EN EL RECURSO DE REVISIÓN 01771/INFOEM/IP/RR/2011.