

## RESOLUCIÓN

Visto el expediente formado con motivo del Recurso de Revisión **00059/INFOEM/IP/RR/2011**, promovido por [REDACTED] en lo sucesivo **EL RECURRENTE**, en contra de la falta de respuesta del **AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA**, en lo sucesivo **EL SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

## ANTECEDENTES

### I.- FECHA DE SOLICITUD E INFORMACIÓN REQUERIDA POR EL RECURRENTE.

Con fecha 22 veintidós de Noviembre del año 2010 dos mil diez, **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 del sistema automatizado mencionado, lo siguiente:

*“SOLICITO EL CURRICUM VIATE DE QUIEN ES EL TESORERO DEL DIF MUNICIPAL, ASI COMO SABER CUANTO GANA, Y LOS HORARIOS DE TRABAJO DEL DIF MUNICIPAL.”(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 00276/TEZOYUCA/IP/A/2010

- **MODALIDAD DE ENTREGA:** Vía **EL SICOSIEM**

### II.- FECHA SOLICITUD DE PRORROGA.

Es el caso que el **SUJETO OBLIGADO** en fecha 06 seis de Diciembre de 2010, solicitó prorroga por siete días más para dar contestación, en base al artículo 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en los siguientes términos:

*“Folio de la solicitud: 00276/TEZOYUCA/IP/A/2010*

*Con fundamento en el artículo 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se le hace de su conocimiento que el plazo de 15 días hábiles para atender su solicitud de de información ha sido prorrogado por 7 días en virtud de las siguientes razones:*

*Su prorroga es aprobada y un servidor queda en espera de la información para dar cumplimiento a la solicitud en tiempo y forma*

**ATENTAMENTE**

EXPEDIENTE: 00059/INFOEM/IP/RR/2011.  
RECURRENTE: [REDACTED]  
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA  
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMAN  
TAMAYO.

LIC. LUIS ANTONIO VAZQUEZ CARRILLO  
Responsable de la Unidad de Información  
AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA” (Sic)

**III.- FECHA DE RESPUESTA POR PARTE DE EL SUJETO OBLIGADO, ASÍ COMO CONTENIDO DE LA MISMA.** Es el caso que **EL SUJETO OBLIGADO** en fecha 21 veintiuno de diciembre de 2010 dos mil diez dio respuesta a la solicitud planteada por el **RECURRENTE** en los siguientes términos:

“Folio de la solicitud: 00276/TEZOYUCA/IP/A/2010

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:

Se remite respuesta entregada por el Servidor Publico Habilitado del DIF Municipal de Tezpyuca, C. Alfredo Joaquin Flores Gonzalez para ser entregada al particular.

**BUENAS TARDES TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACION DE TEZOYUCA POR MEDIO DEL PRESENTE ME PERMITO DAR CONTESTACION A SU REQUERIMIENTO LE INFORMO QUE EL SUeldo DEL TESORERO ESTA PUBLICADO EN EL TABULADOR DE SUELSOS DEL DIF EN LA PAGINA WEB, EL HORARIO DE TRABAJO EN LA OFICINA ES DE LUNES A VIERNES DE 8 A .M. A LAS 3 P.M. Y CON RESPECTO A SU CURRICULUM NO ME ES POSIBLE ENTREGARLO TODAVEZ EXISTE EN LOS ARCHIVOS DE MI OFICINA Y NO ES REQUISITO DE INGRESO A LABORAR EN EL DIF.**

**BUENAS TARDES TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACION DE TEZOYUCA POR MEDIO DEL PRESENTE ME PERMITO DAR CONTESTACION A SU REQUERIMIENTO LE INFORMO QUE EL SUeldo DEL TESORERO ESTA PUBLICADO EN EL TABULADOR DE SUELSOS DEL DIF EN LA PAGINA WEB, EL HORARIO DE TRABAJO EN LA OFICINA ES DE LUNES A VIERNES DE 8 A .M. A LAS 3 P.M. Y CON RESPECTO A SU CURRICULUM NO ME ES POSIBLE ENTREGARLO TODAVEZ EXISTE EN LOS ARCHIVOS DE MI OFICINA Y NO ES REQUISITO DE INGRESO A LABORAR EN EL DIF.**

ATENTAMENTE

LIC. LUIS ANTONIO VAZQUEZ CARRILLO  
Responsable de la Unidad de Información  
AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA”(SIC)

**IV.- FECHA, MOTIVOS Y ACTOS IMPUGNADOS EN LA PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN.** Inconforme con la respuesta proporcionada, **EL RECURRENTE**

**EXPEDIENTE:** 00059/INFOEM/IP/RR/2011.  
**RECURRENTE:** [REDACTED]  
**SUJETO OBLIGADO:** AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA  
**PONENTE:** COMISIONADO FEDERICO GUZMAN  
TAMAYO.

con fecha 20 veinte de enero del año 2011 dos mil once interpuso Recurso de Revisión, en el cual manifestó como **Acto Impugnado el siguiente:**

*“la informacion solicitada no es la requerida y la solcicito bajo este sistema sicosiem y se siguen a dar la informacion soclitada”(SIC).*

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

*“la informacion solicitada no es la requerida y la solcicito bajo este sistema sicosiem y se siguen a dar la informacion soclitada.” (Sic)*

El Recurso de Revisión presentado fue registrado en **EL SICOSIEM** y se le asignó el número de expediente **00059/INFOEM/IP/RR/2011**.

**V.- PRECEPTOS LEGALES QUE ESTIME LA RECURRENTE INFRINGIDOS POR EL SUJETO OBLIGADO.** En el recurso de revisión **EL RECURRENTE** no se señala los preceptos legales que estima violatorios en ejercicio de su derecho de acceso a la información u otros derechos reconocidos por el marco constitucional o legal aplicable en el Estado de México, no obstante esta circunstancia no es condicionante para que este Instituto no entre al análisis del presente recurso, toda vez, que **EL RECURRENTE** no está obligado a conocer la norma jurídica específica que se estima violentada, siendo ello tarea de este órgano colegiado, bajo la máxima que el recurrente expone los hechos y al Instituto le corresponde conocer y aplicar el derecho.

**VI.- FECHA DE RECEPCIÓN Y CONTENIDO DEL INFORME DE JUSTIFICACIÓN DEL SUJETO OBLIGADO.** Es el caso que **EL SUJETO OBLIGADO NO presentó ante este Instituto Informe de Justificación** a través de **EL SICOSIEM** ni por algún otro medio.

**VII.- TURNO A LA PONENCIA.-** El recurso **00059/INFOEM/IP/RR/2011** se remitió electrónicamente al Instituto de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y con fundamento en el artículo 75 de la Ley de la materia se turnó, a través de **EL SICOSIEM**, al **Comisionado FEDERICO GUZMÁN TAMAYO**, a efecto de que éste formulara y presentara el proyecto de resolución correspondiente.

Con base a los antecedentes expuestos y estando debidamente instruido el procedimiento en sus términos, se encuentra el expediente en estado de resolución, y

## CONSIDERANDO

**PRIMERO.- Competencia de este Instituto.** Que en términos de lo previsto por el artículo 5° de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como en los artículos I, 56, 60 fracciones I y VII, 70, 71 fracción II, 72, 73, 74, 75, 75 Bis y 76 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Instituto es competente para conocer del presente Recurso de Revisión.

**SEGUNDO.- Presentación en tiempo del recurso.** Es pertinente antes de entrar al análisis del siguiente punto señalar que el recurso de revisión fue presentado oportunamente, atento a lo siguiente:

El artículo 72 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, dispone lo siguiente:

*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 consideración a que el primer día del plazo para efectos del cómputo respectivo del recurso fue el día 10 (diez) de enero de 2011 dos mil once, de lo que resulta que el plazo de 15 días hábiles vencería el día 28 (veintiocho) de enero de 2011 dos mil once, en razón de que del día 22 (veintidós) de diciembre del año 2010 (Dos Mil Diez) al día 7 (siete) de enero del año 2011, por periodo vacacional, se suspendieron los plazos procesales, según se publicó en la Gaceta de Gobierno de esta entidad federativa. Luego entonces, si el Recurso de Revisión fue presentado por **EL RECURRENTE**, vía electrónica el día 20 (veinte) de enero de 2011 dos mil once, se concluye que su presentación fue oportuna.

**TERCERO.- Legitimación del recurrente para la presentación del recurso.-**Que al entrar al estudio de la legitimidad del **RECURRENTE** e identidad de lo solicitado, encontramos que se surten ambas, toda vez que según obra en la información contenida en el expediente de mérito, se trata de la misma persona que ejerció su derecho de acceso a la información y la persona que presentó el Recurso de Revisión que se resuelve por este medio; de igual manera, lo solicitado y el acto recurrido, versan sobre la misma información, por lo que se surte plenamente el supuesto previsto por el artículo 70 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

**CUARTO.- Análisis de los requisitos de procedibilidad.** Que una vez valorada la legitimidad del promovente, corresponde ahora revisar que se cumplan con los extremos legales de procedibilidad del presente Recurso.

Así, 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 modificar, corregir o resguardar la confidencialidad de los datos personales, y*

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

De dichas causales de procedencia del Recurso de Revisión y conforme al Acto Impugnado y Motivo de Inconformidad que manifiesta **EL RECURRENTE**, se desprende que la determinación en la presente resolución se analizará la actualización de la hipótesis contenida en la fracción II del artículo 71. Esto es, la causal consistiría en que la información es incompleta y desfavorable la información al **RECURRENTE**.

De igual manera, el artículo 73 de la multicitada Ley establece los requisitos de forma que deben cumplirse en el escrito de interposición del Recurso, mismos que se transcriben a continuación:

**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.*

Tras la revisión del escrito de interposición del Recurso cuya presentación es vía **EL SICOSIEM**, se concluye la acreditación plena de todos y cada uno de los elementos formales exigidos por la disposición legal antes transcrita.

Por otro lado, habiéndose estudiado las causales de sobreseimiento previstos en la ley de la materia, no obstante que ni **EL RECURRENTE** ni **EL SUJETO OBLIGADO** los hicieron valer en su oportunidad, este pleno entro a su análisis, y se desprende que no resulta aplicable algunas de las hipótesis normativas que permitan se sobresea el medio de impugnación al no acreditarse algunos de los supuestos previstos en el artículo 75 Bis A, que la letra señala lo siguiente:

**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.*

Concluimos que el recurso es en términos exclusivamente procedimentales precedente. Razón por la cual se procede a entrar al estudio del fondo del asunto.

**QUINTO.- Fijación de la Litis.** Que una vez estudiados los antecedentes del recurso de revisión en cuestión, los miembros de este Organismo Garante, coincidimos en que la **litis** motivo del presente recurso, se refiere a que la información solicitada no corresponde con la solicitud que hiciera **EL RECURRENTE**.

**EL RECURRENTE** solicita:

*“EL CURRICUM VIATE DE QUIEN ES EL TESORERO DEL DIF MUNICIPAL, ASI COMO SABER CUANTO GANA, Y LOS HORARIOS DE TRABAJO DEL DIF MUNICIPAL.”(Sic)*

Por su parte, **EL SUJETO OBLIGADO** da respuesta indicando de manera sucinta lo siguiente:

1. Que el sueldo del Tesorero está publicado en el tabulador de sueldos del DIF en la página Web;
2. El horario de trabajo de la oficina es de lunes a viernes de 8:00 A.M. a 3 P.M.
3. Que no es posible entregar el currículum del Tesorero en atención a que no existe en sus archivos, así como tampoco es requisito de ingreso para laborar en el DIF.

Ante dicha respuesta **EL RECURRENTE** manifiesta de forma concreta y sucinta la inconformidad en relación a que la información no es la requerida y no se entregó en el sistema SICOSIEM.

Es así que de acuerdo a las razones de inconformidad manifestadas por **EL RECURRENTE** y lo argumentado y entregado por **EL SUJETO OBLIGADO**, la *controversia* se reduce a lo siguiente:

- a) Determinar si en efecto es información que se genera, administra o posee en los archivos de **EL SUJETO OBLIGADO**, y en base a ello determinar si corresponde a ser información pública por la Ley de la Materia.
- b) Análisis de la entrega de información otorgada por **EL SUJETO OBLIGADO** a través de la respuesta a fin de determinar si la misma satisface el requerimiento de solicitud de información.
- c) La procedencia o no de la casual del recurso de revisión prevista en la fracción II del artículo 71 de la Ley de la materia.

A continuación se resolverán los puntos antes enumerados.

**SEXTO.- Análisis del ámbito competencial del Sujeto Obligado para determinar si puede poseer la información solicitada y si la misma tiene el carácter de pública.**

Como se señaló en el Considerando anterior, la primera tarea del pleno de este Organismo Garante, consiste en analizar desde el punto de vista jurídico o administrativo, si existe el deber del **SUJETO OBLIGADO**, de generar, administrar o poseer la información requerida y de ser el caso, determinar si se trata de información pública.

En este sentido, cabe invocar en primer lugar, lo que señala el artículo 6° párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia del derecho a la información, en su vertiente de acceso a la información pública:

**Artículo 6o. . . .**

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

**I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad.**

**II.** *La información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes.*

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

**IV.** *Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos. Estos procedimientos se sustanciarán ante órganos u organismos especializados e imparciales, y con autonomía operativa, de gestión y de decisión.*

**V.** *Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre sus indicadores de gestión y el ejercicio de los recursos públicos.*

**VI.** *Las leyes determinarán la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o morales.*

**VII.** *La inobservancia a las disposiciones en materia de acceso a la información pública será sancionada en los términos que dispongan las leyes.*

(Énfasis añadido)

Por su parte, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en su artículo 5° párrafos trece y catorce, señalan lo siguiente:

**Artículo 5.- . . .**

. . .  
. . .  
. . .  
. . .  
. . .  
. . .  
. . .  
. . .

...  
...  
...  
...  
...

**Los poderes públicos y los organismos autónomos** transparentarán sus acciones, garantizarán el acceso a la información pública y protegerán los datos personales en los términos que señale la ley reglamentaria.

El ejercicio del derecho de acceso a la información pública, en el Estado de México se regirá por los siguientes principios y bases:

**I. Toda la información en posesión de cualquier <autoridad Estatal o Municipal, así como de los órganos autónomos, es pública y solo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público en los términos que fijen las leyes.**

En la interpretación de este derecho, deberá prevalecer el principio de máxima publicidad;

II. La información referente a la intimidad de la vida privada y la imagen de las personas será protegida a través de un marco jurídico rígido de tratamiento y manejo de datos personales, con las excepciones que establezca la ley reglamentaria;

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

IV. Los procedimientos de acceso a la información pública, de acceso, corrección y supresión de datos personales, así como los recursos de revisión derivados de los mismos, podrán tramitarse por medios electrónicos, a través de un sistema automatizado que para tal efecto establezca la ley reglamentaria y el órgano garante en el ámbito de su competencia.

La Legislatura del Estado establecerá un órgano autónomo que garantice el acceso a la información pública y proteja los datos personales que obren en los archivos de los poderes públicos y órganos autónomos, el cual tendrá las facultades que establezca la ley reglamentaria y será competente para conocer de los recursos de revisión interpuestos por violaciones al derecho de acceso a la información pública. Las resoluciones del órgano autónomo aquí previsto serán de plena jurisdicción;

V. Los sujetos obligados por la ley reglamentaria deberán cumplir con los requisitos generales en materia de archivos, en términos de las leyes respectivas y deberán cumplir con la publicación, a través de medios electrónicos, de la información pública de oficio en términos de la ley reglamentaria y de los criterios emitidos por el órgano garante;

VI. La ley reglamentaria, determinará la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o morales;

VII. La inobservancia de las disposiciones en materia de acceso a la información pública será sancionada en los términos que dispongan las leyes.

(Énfasis añadido)

Ahora bien, la ley Reglamentaria en la materia en esta entidad federativa, prevé en su artículo 7°, lo siguiente:

**Artículo 7.-** Son sujetos obligados:

**I.** El Poder Ejecutivo del Estado de México, las dependencias y organismos auxiliares, los fideicomisos públicos y la Procuraduría General de Justicia;

**II.** El Poder Legislativo del Estado, los órganos de la Legislatura y sus dependencias.

**III.** El Poder Judicial y el Consejo de la Judicatura del Estado;

**IV. Los Ayuntamientos y las dependencias y entidades de la administración pública municipal;**

**V.** Los Órganos Autónomos;

**VI.** Los Tribunales Administrativos.

Los partidos políticos atenderán los procedimientos de transparencia y acceso a la información pública por conducto del Instituto Electoral del Estado de México, y proporcionarán la información a que están obligados en los términos del Código Electoral del Estado de México.

Los sujetos obligados deberán hacer pública toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos.

Los servidores públicos deberán transparentar sus acciones así como garantizar y respetar el derecho a la información pública.

(Énfasis añadido)

De los preceptos citados, se desprenden para los efectos de la presente resolución, los aspectos siguientes:

- Que nuestro Estatuto Político Máximo, garantiza y reconoce como una garantía individual, así como un derecho humano, en términos de los instrumentos internacionales de carácter vinculatorios suscritos por nuestro país, el derecho de acceso a la información en su vertiente de acceso a la información pública.
- Que dicha garantía implica una actitud pasiva y activa por parte de los órganos del Estado ante el gobernado, en tanto que por el primero, se entiende que éste tiene el deber de no llevar a cabo actos que entorpezcan o hagan nugatorio el libre ejercicio de dicho derecho, y por el segundo, se colige que el Estado deberá expedir las disposiciones normativas conducentes para brindar de eficacia dicha prerrogativa.
- Que dicho derecho puede ejercerse ante cualquier **autoridad, entidad, órgano u organismo**, tanto federales, como estatales, del distrito federal o **municipales**.
- Que los órganos legislativos legitimados para expedir las disposiciones normativas, son aquellos constituidos en la Federación, los estados y el Distrito Federal;
- Que en el caso de esta entidad federativa; el Congreso del Estado expidió el día 30 de abril del año 2004, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México; misma que fue reformada en diversas ocasiones, siendo la de mayor transcendencia, el Decreto Número 172, el cual reforma diversas disposiciones de dicho

cuerpo legal, incluida la denominación del mismo, publicada en la Gaceta del Estado, el día 24 de julio del año 2008.

- Que en el **orden municipal**, son sujetos obligados cualquier **entidad, órgano u organismo constituido en el mismo; por lo que se actualiza la competencia de este Instituto y la legitimación pasiva del SUJETO OBLIGADO.**

Por lo que es incontrovertible que el derecho de acceso a la información, es obligatorio para el Sistema DIF del Municipio de Tezoyuca, al tratarse de un organismo adscrito a dicho orden de gobierno.

Una vez delimitado lo anterior cabe entrar al análisis del marco normativo respecto del punto a) de la Litis, para lo cual por cuestiones de orden y método, se analizarán agrupándolos en temas para su mejor comprensión analizando el ámbito competencial del **SUJETO OBLIGADO**, determinando en cada caso si es información que deba generar en el ámbito de sus atribuciones y por lo tanto, proceda su entrega.

## **I. SOLICITUD RESPECTO DEL CURRICULUM VITAE DEL TESORERO DEL DIF MUNICIPAL.**

Ahora bien, antes de entrar al análisis de cada una de los elementos que contiene la solicitud de información, se deberá definir el marco genérico de razonamientos sobre los preceptos constitucionales y legales que le dan existencia jurídica al Municipio, así como las bases de organización y funcionamiento de éste, y su vinculación con el Sistema DIF Municipal. En tal sentido, tenemos lo siguiente

El artículo 40 de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** determina que *“Es voluntad del pueblo mexicano constituirse en una República representativa, democrática, federal, compuesta de **Estados libres y soberanos en todo lo concerniente a su régimen interior**; pero unidos en una federación establecida según los principios de esta ley fundamental”*.

Por su parte, el artículo 115 de la propia Carta Magna, señala en su párrafo primero que *“**Los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre...**”*

Es precisamente este numeral constitucional, el que reconoce al Municipio como un orden de gobierno del Estado mexicano, otorgándole personalidad jurídica y patrimonio propio, así como bases mínimas observables por todos los gobiernos estatales en cuanto a su estructura, organización, funciones, servicios públicos que debe proporcionar, así como ingresos para el manejo de su hacienda pública, en los siguientes términos:

**Artículo 115:** . . .

*I. Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia*

que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.

Los presidentes municipales, regidores y síndicos de los ayuntamientos, electos popularmente por elección directa, no podrán ser reelectos para el periodo inmediato. Las personas que por elección indirecta, o por nombramiento o designación de alguna autoridad desempeñen las funciones propias de esos cargos, cualquiera que sea la denominación que se les dé, no podrán ser electas para el periodo inmediato. Todos los funcionarios antes mencionados, cuando tengan el carácter de propietarios, no podrán ser electos para el periodo inmediato con el carácter de suplentes, pero los que tengan el carácter de suplentes sí podrán ser electos para el periodo inmediato como propietarios a menos que hayan estado en ejercicio.

....

**II a III. ....**

**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:**

**a) Percibirán las contribuciones**, incluyendo tasas adicionales, que establezcan los Estados sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles.

Los municipios podrán celebrar convenios con el Estado para que éste se haga cargo de algunas de las funciones relacionadas con la administración de esas contribuciones.

**b) Las participaciones federales**, que serán cubiertas por la Federación a los Municipios con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente se determinen por las Legislaturas de los Estados.

**c) Los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos a su cargo.**

Las leyes federales no limitarán la facultad de los Estados para establecer las contribuciones a que se refieren los incisos a) y c), ni concederán exenciones en relación con las mismas. Las leyes estatales no establecerán exenciones o subsidios en favor de persona o institución alguna respecto de dichas contribuciones. Sólo estarán exentos los bienes de dominio público de la Federación, de los Estados o los Municipios, salvo que tales bienes sean utilizados por entidades paraestatales o por particulares, bajo cualquier título, para fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público.

Los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, propondrán a las legislaturas estatales las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.

**Las legislaturas de los Estados aprobarán las leyes de ingresos de los municipios, revisarán y fiscalizarán sus cuentas públicas. Los presupuestos de egresos serán aprobados por los Ayuntamientos con base en sus ingresos disponibles, y deberán incluir en los mismos, los tabuladores desglosados de las remuneraciones que perciban los servidores públicos municipales, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 127 de esta Constitución.**

Los recursos que integran la hacienda municipal serán ejercidos en forma directa por los ayuntamientos, o bien, por quien ellos autoricen, conforme a la ley;

**V a X....**

(Énfasis añadido)

Por su parte, el código político local, señala en cuanto al Municipio, lo siguiente:

**Artículo 112.-** *La base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, es el municipio libre. Las facultades que la Constitución de la República y el presente ordenamiento otorgan al gobierno municipal se ejercerá por el ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.*

Los municipios del Estado, su denominación y la de sus cabeceras, serán los que señale la ley de la materia.

**Artículo 113.-** *Cada municipio será gobernado por un ayuntamiento con la competencia que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la presente Constitución y las leyes que de ellas emanen.*

**Artículo 125.-** *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 la ley establezca, y en todo caso:*

I. *Percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora, así como las que tengan como base el cambio del valor de los inmuebles;*

Los municipios podrán celebrar convenios con el Estado, para que éste se haga cargo de algunas de las funciones relacionadas con la administración de esas contribuciones;

II. *Las participaciones federales que serán cubiertas por la Federación a los municipios, con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente determine la Legislatura;*

III. *Los ingresos derivados de la prestación de los servicios públicos a su cargo. Las leyes del Estado no podrán establecer exenciones o subsidios en favor de persona o institución alguna, respecto de las contribuciones anteriormente citadas. Sólo estarán exentos los bienes de dominio público de la Federación, del Estado y los municipios. Los bienes públicos que sean utilizados por organismos auxiliares, fideicomisos públicos o por particulares bajo cualquier título, para fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público, causarán las mencionadas contribuciones.*

Los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, propondrán a la Legislatura, las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria, en los términos que señalen la leyes de la materia.

Los Ayuntamientos celebrarán sesiones extraordinarias de cabildo cuando la Ley de Ingresos aprobada por la Legislatura, implique adecuaciones a su Presupuesto de Egresos. Estas sesiones nunca excederán al 15 de febrero y tendrán como único objeto, concordar el Presupuesto de Egresos con la citada Ley de Ingresos.

Al concluir las sesiones en las que se apruebe el Presupuesto de Egresos Municipal en forma definitiva, se dispondrá, por el Presidente Municipal, su promulgación y publicación, teniendo la obligación de enviar la ratificación, o modificaciones en su caso, de dicho Presupuesto de Egresos, al Órgano Superior de Fiscalización, a más tardar el día 25 de febrero de cada año.

Los recursos que integran la hacienda municipal serán ejercidos en forma directa por los ayuntamientos, o por quien ellos autoricen, conforme a la ley.

Por lo que se refiere a la **Ley Orgánica Municipal** de esta entidad federativa, y acorde al razonamiento a demostrar, se transcriben los siguientes numerales:

**Artículo 31.-** Son atribuciones de los ayuntamientos:

I. Expedir y reformar el Bando Municipal, así como los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro del territorio del municipio, que sean necesarios para su organización, prestación de los servicios públicos y, en general, para el cumplimiento de sus atribuciones;

II a III. ...

IV. Proponer, en su caso, a la Legislatura local, por conducto del Ejecutivo, **la creación de organismos municipales descentralizados para la prestación y operación, cuando proceda de los servicios públicos**

V. a XVI. ...

XVII. **Nombrar y remover al secretario, tesorero, titulares de las unidades administrativas y de los organismos auxiliares, a propuesta del presidente municipal; para la designación de estos servidores públicos se preferirá en igualdad de circunstancias a los ciudadanos del Estado vecinos del municipio;**

XVIII. a XLIV....

**Artículo 32.- Para ocupar los cargos de secretario, tesorero, titulares de las unidades administrativas y de los organismos auxiliares se deberán satisfacer los siguientes requisitos:**

**I. Ser ciudadano del Estado en pleno uso de sus derechos;**

**II. No estar imposibilitado para desempeñar cargo, empleo, o comisión pública;**

**III. No haber sido condenado en proceso penal, por delito intencional.**

**Artículo 48.- El presidente municipal tiene las siguientes atribuciones:**

I. Presidir y dirigir las sesiones del ayuntamiento;

II. Ejecutar los acuerdos del ayuntamiento e informar su cumplimiento;

III. Promulgar y publicar en la Gaceta Municipal, el Bando Municipal, y ordenar la difusión de las normas de carácter general y reglamentos aprobados por el ayuntamiento;

IV. Asumir la representación jurídica del Municipio.

V. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias a los integrantes del ayuntamiento;

VI. **Proponer al ayuntamiento los nombramientos de secretario, tesorero y titulares de las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública municipal**

VII a XVIII...

**TITULO IV**  
**Régimen Administrativo**  
**CAPITULO PRIMERO**  
**De las Dependencias Administrativas**

**Artículo 86.- Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el ayuntamiento se auxiliará con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, que en cada caso acuerde el cabildo a propuesta del presidente municipal, las que estarán subordinadas a este servidor público.** El servidor público titular de las referidas dependencias y entidades de la administración municipal, ejercerá las funciones propias de su competencia y será responsable por el ejercicio de dichas funciones y atribuciones contenidas en la Ley, sus reglamentos interiores, manuales, acuerdos, circulares y otras disposiciones legales que tiendan a regular el funcionamiento del Municipio.

**Artículo 88.- Las dependencias y entidades de la administración pública municipal** conducirán sus acciones con base en los programas anuales que establezca el Ayuntamiento para el logro de los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal.

**Artículo 89.- Las dependencias y entidades de la administración pública municipal tales como organismos públicos descentralizados,** empresas de participación mayoritaria y fideicomisos, ejercerán las funciones propias de su competencia previstas en esta Ley o en los reglamentos o acuerdos expedidos por los ayuntamientos. En los reglamentos o acuerdos se establecerán las estructuras de organización de las unidades administrativas de los ayuntamientos, en función de las características socio-económicas de los respectivos municipios, de su capacidad económica y de los requerimientos de la comunidad.

**Artículo 90.- Los titulares de cada una de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, acordarán directamente con el presidente municipal** o con quien éste determine, y deberán cumplir los requisitos señalados en esta Ley; éstos servidores públicos preferentemente serán vecinos del municipio.

(Énfasis añadido)

Por otra parte, también se cuenta con la **Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social de Carácter Municipal denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia"**, cuyos artículos conducentes, son los siguientes:

**Artículo 1.-** Se crean los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de carácter Municipal, denominados «SISTEMAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA» de los Municipios . . . **Tezoyuca . . .**

**Artículo 4.-** El Patrimonio de los Organismos Públicos Descentralizados Municipales, se integrará con los siguientes recursos:

**I. Los derechos y bienes muebles e inmuebles que anualmente poseen los Comités Municipales del D.I.F., y que sean propiedad de los Municipios;**

**II. El presupuesto que le sea asignado por el Ayuntamiento y que se contendrá anualmente en su presupuesto de egresos, así como los bienes y demás ingresos que el Gobierno del Estado, la Federación o cualquier otra Entidad o Institución les otorguen o destinen;**

**III. Las aportaciones, donaciones, legados y las liberalidades que reciba de personas físicas o morales;**

**IV. Los rendimientos, recuperaciones, bienes, derechos y demás ingresos que le generen sus inversiones, bienes y operaciones;**

- V. Las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones que les otorguen conforme a las Leyes; y  
VI. En general los demás bienes, derechos e ingresos que obtengan por cualquier título legal.

**Artículo 5.-** Los bienes que constituyan el patrimonio de los Organismos Públicos Descentralizados de carácter Municipal, sólo podrán gravarse con la anuencia expresa del Ayuntamiento respectivo, cuando a Juicio de éste así convenga al financiamiento de obras y servicios a su cargo, y previa autorización de la H. Legislatura Local.

**Artículo 8.-** Los Organismos Municipales, deberán elaborar sus presupuestos anuales de operación y de inversión, especificándose los ingresos que espera recibir y la forma en que ejercerá sus recursos disponibles. Estos presupuestos debidamente autorizados por la Junta de Gobierno, serán sometidos a la consideración del H. Ayuntamiento, quien en su caso podrá modificarlos o aprobarlos.

**Artículo 9.-** Los Organismos a que se refiere la presente Ley, también anualmente deberán elaborar su programa de trabajo a realizar en su ejercicio inmediato para someterlo a la consideración del H. Ayuntamiento.

**Artículo 10.-** El Inventario patrimonial, los presupuestos financieros y el programa de trabajo de los Organismos, a que se refieren los Artículos precedentes, deberán ser presentados para su aprobación correspondiente, en un plazo de 60 días anteriores a su ejercicio inmediato.

**Artículo 12.-** El Órgano Superior de los Organismos será la Junta de Gobierno, la cual se integrará con un Presidente, un Secretario, un Tesorero y dos Vocales. Recayendo la Presidencia en la persona que al efecto nombre el C. Presidente Municipal, lo mismo el Secretario, que en todo caso será el Director, el Tesorero será la persona que designe el Presidente de la Junta de Gobierno y los Vocales serán dos funcionarios Municipales, cuya actividad se encuentre más relacionada con los objetivos de los Organismos.

**Artículo 13.-** La Junta de Gobierno tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Representar al Sistema Municipal, con el poder más amplio que en derecho proceda, lo cual hará a través del Presidente de la propia Junta;
- II. Conocer y en su caso aprobar, los Convenios que el Sistema Municipal celebre para el mejor cumplimiento de sus objetivos;
- III. Aprobar el Reglamento Interno y la Organización General del Sistema Municipal, así como los manuales de procedimientos y servicios al público;
- IV. Aprobar los planes y programas de trabajo del Sistema Municipal que en todo caso serán acordes de los planes y programas del DIFEM;
- V. Aprobar los presupuestos, informes de actividades y estados financieros anuales;
- VI. Otorgar a personas o Instituciones Poder General Especial para representar al Sistema Municipal;
- VII. Proponer convenios de coordinación de Dependencias o Instituciones que consideren necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal;
- VIII. Extender los nombramientos del personal del Sistema Municipal de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Proponer los planes y programas de trabajo del Sistema Municipal;
- X. Fomentar y apoyar a las organizaciones o asociaciones privadas cuyo objeto sea la prestación de servicios de asistencia social;

- XI. Autorizar la contratación de créditos, así como la aceptación de herencias, legados o donaciones, cuando éstas sean condicionadas o se refieran a bienes en litigio;
- XII. Todas las demás que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos Del Sistema Municipal.

**Artículo 13 Bis-E.- La Presidencia tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:  
Cumplir los objetivos, funciones y labores sociales del Organismo;**

- II. Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno;
- III. Dictar las medidas y acuerdos necesarios para la protección de la infancia, el senescente, el discapacitado y la integración de la familia; así como para cumplir con los objetivos del Organismo;
- IV. Proponer a la Junta de Gobierno el Reglamento Interno del Organismo y sus modificaciones; así como los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público;
- V. Proponer a la Junta de Gobierno los planes y programas de trabajo del Organismo;
- VI. Celebrar los convenios necesarios con las dependencias y entidades públicas para el cumplimiento de los objetivos del Organismo;
- VII. Otorgar poder general o especial en nombre del organismo, previo acuerdo de la Junta de Gobierno;
- VIII. Presidir el Patronato a que se refiere el artículo 19 de la presente Ley y proponer a la Junta de Gobierno a las personas que puedan integrarlo;
- IX. Proponer a la Junta de Gobierno los nombramientos y remociones del personal del Organismo;
- X. Presentar a la Junta de Gobierno los proyectos de presupuestos, informes de actividades y de estados financieros anuales para su aprobación;
- XI. Solicitar asesoría de cualquier naturaleza a las personas o Instituciones que estime conveniente;
- XII. Conducir las relaciones laborales del Organismo de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- XIII. Rendir los informes que la Junta de Gobierno le solicite;
- XIV. Revisar y autorizar los libros de Contabilidad y de inventarios que deba llevar el Organismo;
- XV. Pedir y recibir los informes que requiera del personal del Organismo;
- XVI. Supervisar la administración, registro, control, uso, mantenimiento y conservación adecuados de los bienes del organismo;
- XVII. Vigilar que el manejo y administración de los recursos que conforman el patrimonio del organismo, se realice conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XVIII. Autorizar con su firma y presentar la documentación que deba remitirse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México; y
- XIX. Las demás que le confieran los ordenamientos legales y la Junta de Gobierno.

**Artículo 14.- Corresponde a la Dirección:**

- I. Dirigir los servicios que debe prestar el Sistema Municipal con la asesoría del DIFEM;
- II. Dirigir el funcionamiento del Sistema en todos sus aspectos, ejecutando los planes y programas aprobados;
- III. Rendir los informes parciales que la Junta de Gobierno o la presidencia les solicite;
- IV. En coordinación con el Tesorero ejecutar y controlar el presupuesto del Sistema Municipal, en los términos aprobados; y
- V. Cuidar que la aplicación de los gastos se haga llenando los requisitos legales conforme al presupuesto respectivo;
- VI. Elaborar conjuntamente con el Órgano de Control Interno, el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del organismo, haciendo que se inscriban en el libro especial, con

expresión de sus valores y de todas las características de identificación como el uso y destino de los mismos;

**VII.** Regularizar la propiedad de los bienes inmuebles del organismo;

**VIII.** Certificar la documentación oficial emanada de la Junta de Gobierno o de cualquiera de sus miembros y cuando se trate de documentación presentada ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;

**IX.** Integrar y autorizar con su firma, la documentación que deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;

**X.** Supervisar y vigilar que el manejo, administración, registro, control, uso, mantenimiento y conservación de los recursos que conforman el patrimonio del organismo, se realice conforme a las disposiciones legales aplicables; y

**XI.** Las demás que sean necesarias para el ejercicio de los anteriores a juicio de la Junta de Gobierno y la Presidencia.

**Artículo 15.-El Tesorero será el responsable del manejo del presupuesto del Sistema Municipal, y de la administración de los recursos que conforman el patrimonio del organismo, lo cual hará en coordinación con el Director, debiendo informar los estados financieros mensualmente a la Junta de Gobierno o cuando ésta y la presidencia lo soliciten, además tendrá las siguientes atribuciones:**

**I.** Administrar los recursos que conforman el patrimonio del organismo de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales aplicables;

**II.** Llevar los libros y registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos e inventarios;

**III.** Proporcionar oportunamente a la Junta de Gobierno todos los datos e informes que sean necesarios para la formulación del Presupuesto de Egresos del organismo, vigilando que se ajuste a las disposiciones legales aplicables;

**IV.** Presentar anualmente a la Junta de Gobierno un informe de la situación contable financiera de la Tesorería del Organismo;

**V.** Contestar oportunamente los pliegos de observaciones y responsabilidades que haga el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, así como atender en tiempo y forma las solicitudes de información que éste requiera, informando al Consejo Directivo.

**VI.** Certificar los documentos a su cuidado, por acuerdo expreso de la Junta de Gobierno y cuando se trate de documentación presentada ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;

**VII.** Integrar y autorizar con su firma, la documentación que deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México; y

**VIII.** Las demás que le confieran los ordenamientos legales y la Junta de Gobierno.

(El texto resaltado con negrillas es nuestro)

De los preceptos transcritos para los fines de esta resolución, se llegan a las siguientes conclusiones generales:

- Que existe un orden de gobierno reconocido por la Constitución Federal y la Constitución Local, denominado como Municipio.
- Que dicho orden de gobierno, posee personalidad jurídica y patrimonio propio, éste último, le permite obtener y administrar bienes para el cumplimiento de sus fines.

- Que los municipios, administrativamente se organizan y funcionan a través de dependencias y organismos auxiliares.
- Que dentro de los organismos auxiliares, se constituyó el Organismo Público Descentralizado de asistencia Social y de carácter Municipal, denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, en el Municipio de **Tezoyuca**.
- Que dicho Organismo Público Descentralizado, cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio.
- Que el patrimonio del Organismo Público Descentralizado en cuestión, forma parte del patrimonio municipal.
- Que el Órgano Superior lo es la Junta de Gobierno, la cual se integra con un Presidente, un Secretario, un Tesorero y dos Vocales. Recayendo la Presidencia en la persona que al efecto nombre el C. Presidente Municipal, lo mismo el Secretario, que en todo caso será el Director, el Tesorero será la persona que designe el Presidente de la Junta de Gobierno y los Vocales serán dos funcionarios Municipales, cuya actividad se encuentre más relacionada con los objetivos del Organismo.
- Que dicho organismos auxiliar tiene la obligación de llevar a cabo, registros contables, financieros y administrativos de los ingresos y egresos.

Ahora bien, una vez asentado el marco genérico sobre el Municipio y su vinculación con el Organismo Público Descentralizado denominado Sistema DIF Municipal; esta Ponencia procede a analizar los elementos de la solicitud de acceso a la información.

En este sentido, debe mencionarse que la solicitud de acceso a la información consiste en este primer punto en el currículum vitae del Tesorero del DIF Municipal; podemos entender entonces que el ahora **RECURRENTE** desea conocer la trayectoria laboral, respecto de la experiencia, conocimientos e idoneidad para desempeñar un empleo público; misma que debiese encontrarse en el documento solicitado.

Una vez fijado lo anterior, en concordancia con la metodología descrita, corresponde determinar a este Pleno, si la información solicitada por el ahora **RECURRENTE**, consiste en información que sea generada, administrada o se encuentre en posesión de **EL SUJETO OBLIGADO**, y de ser el caso, si tiene la categoría de información pública.

En este sentido, tenemos que la **Ley Orgánica Municipal del Estado de México**, señala lo siguiente:

## **TITULO II**

### **De los Ayuntamientos**

#### **CAPITULO PRIMERO**

##### **Integración e Instalación de los Ayuntamientos**

**Artículo 15.- Cada municipio será administrado por un ayuntamiento de elección popular directa y no habrá ninguna autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado.**

**Los integrantes de los ayuntamientos de elección popular deberán cumplir con los requisitos previstos por la ley, y no estar impedidos para el desempeño de sus cargos, de acuerdo con los artículos 119 y 120 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y se elegirán conforme a los principios de mayoría relativa y de representación proporcional, con dominante mayoritario.**

**Artículo 16.-** Los ayuntamientos se renovarán cada tres años, iniciarán su periodo el 18 de agosto del año de las elecciones municipales ordinarias y lo concluirán el 17 de agosto del año de las elecciones para su renovación; **y se integrarán por:**

**I. Un presidente, un síndico y seis regidores,** electos por planilla según el principio de mayoría relativa y hasta cuatro regidores designados según el principio de representación proporcional, cuando se trate de municipios que tengan una población de menos de 150 mil habitantes;

**II. Un presidente, un síndico y siete regidores,** electos por planilla según el principio de mayoría relativa y hasta seis regidores designados según el principio de representación proporcional, cuando se trate de municipios que tengan una población de más de 150 mil y menos de 500 mil habitantes;

**III. Un presidente, dos síndicos y nueve regidores,** electos por planilla según el principio de mayoría relativa. Habrá un síndico y hasta siete regidores según el principio de representación proporcional, cuando se trate de municipios que tengan una población de más de 500 mil y menos de un millón de habitantes; y

**IV. Un presidente, dos síndicos y once regidores,** electos por planilla según el principio de mayoría relativa y un síndico y hasta ocho regidores designados por el principio de representación proporcional, cuando se trate de municipios que tengan una población de más de un millón de habitantes.

### **CAPITULO TERCERO** **Atribuciones de los Ayuntamientos**

**Artículo 31.-** Son atribuciones de los ayuntamientos:

I. Expedir y reformar el Bando Municipal, así como los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro del territorio del municipio, que sean necesarios para su organización, prestación de los servicios públicos y, en general, para el cumplimiento de sus atribuciones;

II. a XVI. ...

XVII. **Nombrar y remover al secretario, tesorero, titulares de las unidades administrativas y de los organismos auxiliares, a propuesta del presidente municipal; para la designación de estos servidores públicos se preferirá en igualdad de circunstancias a los ciudadanos del Estado vecinos del municipio;**

XVIII. a XLIV. ...

**Artículo 32.-** **Para ocupar los cargos de secretario, tesorero, titulares de las unidades administrativas y de los organismos auxiliares se deberán satisfacer los siguientes requisitos:**

**I. Ser ciudadano del Estado en pleno uso de sus derechos;**

**II. No estar imposibilitado para desempeñar cargo, empleo, o comisión pública;**

**III. No haber sido condenado en proceso penal, por delito intencional.**

**Artículo 48.- El presidente municipal tiene las siguientes atribuciones:**

- I. Presidir y dirigir las sesiones del ayuntamiento;
- II. Ejecutar los acuerdos del ayuntamiento e informar su cumplimiento;
- III. Promulgar y publicar en la Gaceta Municipal, el Bando Municipal, y ordenar la difusión de las normas de carácter general y reglamentos aprobados por el ayuntamiento;
- IV. Asumir la representación jurídica del Municipio.
- V. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias a los integrantes del ayuntamiento;
- VI. **Proponer al ayuntamiento los nombramientos de secretario, tesorero y titulares de las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública municipal**
- VII a XVIII...

**TITULO IV**  
**Régimen Administrativo**  
**CAPITULO PRIMERO**  
**De las Dependencias Administrativas**

**Artículo 86.-** Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, **el ayuntamiento se auxiliará con las dependencias y entidades de la administración pública municipal**, que en cada caso acuerde el cabildo a propuesta del presidente municipal, **las que estarán subordinadas a este servidor público**. El servidor público titular de las referidas dependencias y entidades de la administración municipal, ejercerá las funciones propias de su competencia y será responsable por el ejercicio de dichas funciones y atribuciones contenidas en la Ley, sus reglamentos interiores, manuales, acuerdos, circulares y otras disposiciones legales que tiendan a regular el funcionamiento del Municipio.

**Artículo 91.- Son atribuciones del secretario del ayuntamiento las siguientes:**

- I. Asistir a las sesiones del ayuntamiento y levantar las actas correspondientes;
- II. Emitir los citatorios para la celebración de las sesiones de cabildo, convocadas legalmente;
- III. Dar cuenta en la primera sesión de cada mes, del número y contenido de los expedientes pasados a comisión, con mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes;

**Artículo 92.- Para ser secretario del ayuntamiento se requiere:**

- I. **En municipios que tengan una población de hasta 150 mil habitantes, haber concluido la educación secundaria; en los municipios que tengan más de 150 mil y hasta 500 mil habitantes, o que sean cabecera distrital, haber concluido la educación media superior; en los municipios de más de 500 mil habitantes y en el municipio sede de los poderes del Estado, haber concluido estudios de licenciatura;**
- II. Tener la capacidad para desempeñar el cargo, a juicio del ayuntamiento;
- III. No estar inhabilitado para desempeñar cargo, empleo o comisión públicos.

**Artículo 96.- Para ser tesorero municipal se requiere, además de los requisitos del artículos 32 de esta Ley:**

- I. **Tener los conocimientos suficientes para poder desempeñar el cargo, a juicio del ayuntamiento; de preferencia ser profesionista de las áreas económicas o contable administrativas, con experiencia mínima** de un año;
- II. Caucionar el manejo de los fondos en términos de ley;
- III. No haber sido inhabilitado para desempeñar otro cargo, empleo o comisión públicos;
- IV. Cumplir con otros requisitos que señalen las leyes, o acuerde el ayuntamiento.

(Énfasis añadido)

Asimismo, es pertinente traer a colación diversas disposiciones conducentes de la **Ley de los Trabajadores del Estado de México y Municipios**:

**ARTÍCULO 1.-** Ésta ley es de orden público e interés social y tiene por objeto regular las relaciones de trabajo, **comprendidas entre los poderes públicos del Estado y los Municipios y sus respectivos servidores públicos.**

**Igualmente, se regulan por esta ley las relaciones de trabajo entre los tribunales administrativos, los organismos descentralizados, fideicomisos de carácter estatal y municipal y los órganos autónomos que sus leyes de creación así lo determinen y sus servidores públicos.**

El Estado o los municipios pueden asumir, mediante convenio de sustitución, la responsabilidad de las relaciones de trabajo, cuando se trate de organismos descentralizados, fideicomisos de carácter estatal y municipal, que tengan como objeto la prestación de servicios públicos, de fomento educativo, científico, médico, de vivienda, cultural o de asistencia social, se regularán conforme a esta ley, considerando las modalidades y términos específicos que se señalen en los convenios respectivos.

**ARTICULO 2.** Son sujetos de esta ley los servidores públicos y las instituciones públicas.

**ARTICULO 3.** Los derechos que esta ley otorga son irrenunciables.

**ARTICULO 4.** Para efectos de esta ley se entiende:

**I. Por servidor público,** toda persona física que preste a una institución pública un trabajo personal subordinado de carácter material o intelectual, o de ambos géneros, mediante el pago de un sueldo;

...

**III. Por institución pública,** cada uno de los poderes públicos del Estado, **los municipios** y los tribunales administrativos; así como los organismos descentralizados, fideicomisos de carácter estatal y municipal, y los órganos autónomos que sus leyes de creación así lo determinen;

**IV. Por dependencia,** la unidad administrativa prevista en los ordenamientos legales respectivos que, estando subordinada jerárquicamente a una institución pública, tenga un sistema propio de administración interna; y

...

Para los efectos de esta ley **no se considerarán servidores públicos** a las personas sujetas a un contrato civil o mercantil.

**ARTICULO 5. La relación de trabajo entre las instituciones públicas y sus servidores públicos se entiende establecida mediante nombramiento, contrato o por cualquier otro acto que tenga como consecuencia la prestación personal subordinada del servicio y la percepción de un sueldo.**

Para los efectos de esta ley, las instituciones públicas estarán representadas por sus titulares.

**ARTICULO 6.** Los servidores públicos se clasifican en generales y de confianza, los cuales, de acuerdo con la duración de sus relaciones de trabajo pueden ser: por tiempo u obra determinados o por tiempo indeterminado.

**ARTICULO 8.** Se entiende por servidores públicos de confianza:

**I.** Aquéllos cuyo nombramiento o ejercicio del cargo requiera de la intervención directa del titular de la institución pública o del órgano de gobierno;

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

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

No se consideran funciones de confianza las de dirección, supervisión e inspección que realizan los integrantes del Sistema Educativo Estatal en los planteles educativos del propio sistema.

**ARTICULO 9.** Para los efectos del artículo anterior y la debida calificación de puestos de confianza, se entenderán como funciones de:

**I. Dirección,** aquéllas que ejerzan los servidores públicos responsables de conducir las actividades de los demás, ya sea en toda una institución pública o en alguna de sus dependencias o unidades administrativas;

**II. Inspección, vigilancia, auditoría y fiscalización,** aquéllas que se realicen a efecto de conocer, examinar, verificar, controlar o sancionar las acciones a cargo de las instituciones públicas o de sus dependencias o unidades administrativas;

**III. Asesoría,** la asistencia técnica o profesional que se brinde mediante consejos, opiniones o dictámenes, a los titulares de las instituciones públicas o de sus dependencias y unidades administrativas;

**IV. Procuración de justicia,** las relativas a la investigación y persecución de los delitos del fuero común y al ejercicio de la acción penal para proteger los intereses de la sociedad;

**V. Administración de justicia,** aquéllas que se refieren al ejercicio de la función jurisdiccional;

**VI. Protección civil,** aquéllas que tengan por objeto prevenir y atender a la población en casos de riesgo, siniestro o desastre;

**VII. Representación,** aquéllas que se refieren a la facultad legal de actuar a nombre de los titulares de las instituciones públicas o de sus dependencias; y

**VIII. Manejo de recursos,** aquéllas que impliquen la facultad legal o administrativa de decidir o determinar su aplicación o destino.

**ARTICULO 10.** Los servidores públicos de confianza quedan comprendidos en el presente ordenamiento en lo que hace a las medidas de protección al salario y los beneficios de la seguridad social que otorgue el Estado. Asimismo les será aplicable lo referente al sistema de profesionalización a que se refiere el Capítulo II del Título Cuarto de esta Ley, con excepción de aquéllos cuyo nombramiento o ejercicio del cargo requiera de la intervención directa de la institución pública o del órgano de gobierno, sean auxiliares directos de éstos, les presten asistencia técnica o profesional como asesores, o tengan la facultad legal de representarlos o actuar en su nombre.

**Quienes ocupen cargos de elección popular no serán sujetos de esta ley.**

**ARTICULO 47. Para ingresar al servicio público se requiere:**

- I. Presentar una solicitud utilizando la forma oficial que se autorice por la institución pública o dependencia correspondiente;
- II. Ser de nacionalidad mexicana, con la excepción prevista en el artículo 17 de la presente ley;
- III. Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, en su caso;
- IV. Acreditar, cuando proceda, el cumplimiento de la Ley del Servicio Militar Nacional;
- V. No tener antecedentes penales por delitos intencionales;
- VI. No haber sido separado anteriormente del servicio por las causas previstas en la fracción V del artículo 89 y en el artículo 93 de la presente ley;
- VII. Tener buena salud, lo que se comprobará con los certificados médicos correspondientes, en la forma en que se establezca en cada institución pública;
- VIII. Cumplir con los requisitos que se establezcan para los diferentes puestos;**
- IX. Acreditar por medio de los exámenes correspondientes los conocimientos y aptitudes necesarios para el desempeño del puesto; y**
- X. No estar inhabilitado para el ejercicio del servicio público.

**Artículo 99.** Las instituciones públicas establecerán un sistema de profesionalización que permita el ingreso al servicio a los aspirantes más calificados, y garantice la estabilidad y movilidad laborales de los servidores públicos conforme a su desarrollo profesional y a sus meritos en el servicio.

**Artículo 100.** Los sistemas de profesionalización que establezcan las instituciones públicas deberán conformarse a partir de las siguientes bases:

- I. Definición de un catálogo de puestos por institución pública o dependencia que deberá contener el perfil de cada uno de los existentes, los requisitos necesarios para desempeñarlos y el nivel salarial y escalafonario que les corresponde;**
- II. Implantación de un régimen escalafonario en el que se determinen las posibilidades de movimientos que tiene cada servidor público en la institución pública o dependencia, así como las alternativas de ascenso real dentro del escalafón y los medios y condiciones asociados al mismo;
- III. Estructuración de programas de capacitación y desarrollo a corto, mediano y largo plazos y su vinculación con el régimen escalafonario; y
- IV. Establecimiento de disposiciones para que los servidores públicos conozcan, desde su ingreso al servicio, sus posibilidades de desarrollo; asimismo, deberán contemplar los medios para el logro de ascensos y cuidar que los puestos sólo sean ocupados por quienes cumplan los requisitos establecidos, con el objeto de lograr la mayor eficiencia en la prestación del servicio público.

**ARTICULO 101.** Las instituciones públicas implantarán los programas de capacitación y desarrollo para los servidores públicos conforme a las necesidades de su función, del servicio y de los programas de ascenso escalafonario.

**ARTICULO 102.** La capacitación y el desarrollo tendrán por objeto:

- I. Propiciar la superación individual y colectiva de los servidores públicos, mejorar la calidad de la prestación de los servicios y coadyuvar a su integración con los fines de la institución pública;
- II. Actualizar y perfeccionar los conocimientos y habilidades del servidor público, así como proporcionarle información sobre la aplicación de nuevas tecnologías;
- III. Preparar a los servidores públicos para ocupar puestos de mayor nivel;
- IV. Prevenir riesgos de trabajo;
- V. Incrementar la calidad y productividad; y
- VI. Mejorar las aptitudes y actitudes de los servidores públicos.

**ARTICULO 103.** Las actividades de capacitación y desarrollo podrán impartirse a los servidores públicos dentro o fuera de su jornada laboral.

Durante el tiempo en que un servidor público de nuevo ingreso reciba la capacitación inicial para el empleo que va a desempeñar, prestará sus servicios conforme a las condiciones generales de trabajo que rijan en la institución pública o sus dependencias.

En caso de que el servidor público desee capacitarse en tareas distintas a las funciones que desempeña, la capacitación se realizará fuera de su jornada laboral.

Terminadas las actividades de capacitación y desarrollo, las instituciones públicas o las dependencias deberán expedir las constancias correspondientes.

**ARTICULO 104.** Los servidores públicos a quienes se imparta capacitación o desarrollo están obligados a:

- I. Asistir puntualmente a los cursos, sesiones de grupo y demás actividades que formen parte del proceso de capacitación o adiestramiento;
- II. Atender las indicaciones de quienes impartan la capacitación o adiestramiento y cumplir con los programas respectivos; y
- III. Presentar los exámenes de evaluación de conocimientos y aptitudes que sean requeridos.

**ARTICULO 105.** En cada institución pública, se constituirán comisiones mixtas de capacitación y desarrollo, integradas por igual número de representantes de los servidores públicos y de las instituciones públicas, las que serán presididas por el titular de la institución respectiva o por su representante.

Las comisiones mixtas de capacitación y desarrollo vigilarán la operación del sistema y de los procedimientos que se implanten para mejorar la capacitación y el desarrollo de los servidores públicos y sugerirán las medidas tendientes a perfeccionarlos, conforme a las necesidades del servicio.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Publíquese la presente ley en la "Gaceta del Gobierno".

**SEGUNDO.** La presente ley entrará en vigor cinco días hábiles después de su publicación en la "Gaceta del Gobierno".

**TERCERO.** Se abroga el Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado, Municipios y Organismos Coordinados y Descentralizados de Carácter Estatal, publicado en la "Gaceta del Gobierno" el 30 de agosto de 1939 y todas aquellas disposiciones sobre la materia que contravengan esta ley.

**CUARTO.** Todas aquellas disposiciones reglamentarias de carácter laboral, así como las condiciones generales de trabajo que se encuentren vigentes, deberán adecuarse a la presente ley o expedirse, en su caso, en un plazo no mayor de ciento ochenta días hábiles contados a partir de la fecha en que entre en vigor la misma.

**QUINTO.** Cualquier asunto en trámite se sustanciará hasta su conclusión, de conformidad con lo establecido en las disposiciones vigentes hasta antes de entrar en vigor la presente ley.

**SEXTO.** Toda referencia que se haga en otros ordenamientos jurídicos al Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio del Estado, Municipios y Organismos

**Coordinados y Descentralizados de Carácter Estatal que se abroga, se entenderá que es a esta ley.**

**SEPTIMO.** Los servidores públicos federales que, con motivo de procesos de descentralización de instituciones o dependencias federales pasen a formar parte de instituciones públicas o dependencias estatales o municipales, podrán ser sujetos de esta ley y gozarán de todos los derechos y obligaciones que la misma impone si así lo establecieran los decretos, acuerdos o convenios que den origen o fundamento a la transferencia. Lo anterior, sin perjuicio de respetar las modalidades que en los mismos se establezcan en materias sindical y de seguridad social.

(Énfasis añadido)

De igual manera, deben considerarse algunas disposiciones aplicables de la **Ley que Crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de Carácter Municipal**, denominados “Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia”.

**Artículo 11.** Serán Órganos Superiores de los Organismos:

- I. La Junta de Gobierno;
- II. La Presidencia; y
- III. La Dirección.

**Artículo 12.-** El Órgano Superior de los Organismos será la Junta de Gobierno, la cual se integrará con un Presidente, un Secretario, un Tesorero y dos Vocales. Recayendo la Presidencia en la persona que al efecto nombre el C. Presidente Municipal, lo mismo el Secretario, que en todo caso será el Director el Tesorero será la persona que designe el Presidente de la Junta de Gobierno y los Vocales serán dos funcionarios Municipales, cuya actividad se encuentre más relacionada con los objetivos de los Organismos.

**Artículo 13.-** La Junta de Gobierno tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Representar al Sistema Municipal, con el poder más amplio que en derecho proceda, lo cual hará a través del Presidente de la propia Junta;
- II. Conocer y en su caso aprobar, los Convenios que el Sistema Municipal celebre para el mejor cumplimiento de sus objetivos;
- III. Aprobar el Reglamento Interno y la Organización General del Sistema Municipal, así como los manuales de procedimientos y servicios al público;
- IV. Aprobar los planes y programas de trabajo del Sistema Municipal que en todo caso serán acordes de los planes y programas del DIFEM;
- V. Aprobar los presupuestos, informes de actividades y estados financieros anuales;
- VI. Otorgar a personas o Instituciones Poder General Especial para representar al Sistema Municipal;
- VII. Proponer convenios de coordinación con Dependencias o Instituciones que consideren necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal;
- VIII. Extender los nombramientos del personal del Sistema Municipal de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Proponer los planes y programas de trabajo del Sistema Municipal; y
- X. Fomentar y apoyar a las organizaciones o asociaciones privadas cuyo objeto sea la prestación de servicios de asistencia social;
- XI. Autorizar la contratación de créditos, así como la aceptación de herencias, legados o donaciones, cuando éstas sean condicionadas o se refieran a bienes en litigio;

**XII.** Todas las demás que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal.

**Artículo 13 Bis E.-** La Presidencia tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I.** Cumplir los objetivos, funciones y labores sociales del Organismo;
- II.** Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno;
- III.** Dictar las medidas y acuerdos necesarios para la protección de la infancia, el senescente, el discapacitado y la integración de la familia; así como para cumplir con los objetivos del Organismo;
- IV.** Proponer a la Junta de Gobierno el Reglamento Interno del Organismo y sus modificaciones; así como los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público;
- V.** Proponer a la Junta de Gobierno los planes y programas de trabajo del Organismo;
- VI.** Celebrar los convenios necesarios con las dependencias y entidades públicas para el cumplimiento de los objetivos del Organismo;
- VII.** Otorgar poder general o especial en nombre del organismo, previo acuerdo de la Junta de Gobierno;
- VIII.** Presidir el Patronato a que se refiere el artículo 19 de la presente Ley y proponer a la Junta de Gobierno a las personas que puedan integrarlo;
- IX.** Proponer a la Junta de Gobierno los nombramientos y remociones del personal del Organismo;
- X.** Presentar a la Junta de Gobierno los proyectos de presupuestos, informes de actividades y de estados financieros anuales para su aprobación;
- XI.** Solicitar asesoría de cualquier naturaleza a las personas o instituciones que estime conveniente;
- XII.** Conducir las relaciones laborales del Organismo de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- XIII.** Rendir los informes que la Junta de Gobierno le solicite;
- XIV.** Revisar y autorizar los libros de Contabilidad y de inventarios que deba llevar el Organismo;
- XV.** Pedir y recibir los informes que requiera del personal del Organismo;
- XVI.** Supervisar la administración, registro, control, uso, mantenimiento y conservación adecuados de los bienes del organismo;
- XVII.** Vigilar que el manejo y administración de los recursos que conforman el patrimonio del organismo, se realice conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XVIII.** Autorizar con su firma y presentar la documentación que deba remitirse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México; y
- XIX.** Las demás que le confieran los ordenamientos legales y la Junta de Gobierno.

**Artículo 13 Bis C.-** Los cargos de los miembros de la Junta serán honoríficos.

**Artículo 13 Bis E.-** La Presidencia tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I.** Cumplir los objetivos, funciones y labores sociales del Organismo;
- II.** Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno;
- III.** Dictar las medidas y acuerdos necesarios para la protección de la infancia, el senescente, el discapacitado y la integración de la familia; así como para cumplir con los objetivos del Organismo;
- IV.** Proponer a la Junta de Gobierno el Reglamento Interno del Organismo y sus modificaciones; así como los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público;
- V.** Proponer a la Junta de Gobierno los planes y programas de trabajo del Organismo;
- VI.** Celebrar los convenios necesarios con las dependencias y entidades públicas para el cumplimiento de los objetivos del Organismo;
- VII.** Otorgar poder general o especial en nombre del organismo, previo acuerdo de la Junta de Gobierno;

**VIII.** Presidir el Patronato a que se refiere el artículo 19 de la presente Ley y proponer a la Junta de Gobierno a las personas que puedan integrarlo;

**IX. Proponer a la Junta de Gobierno los nombramientos y remociones del personal del Organismo;**

**X.** Presentar a la Junta de Gobierno los proyectos de presupuestos, informes de actividades y de estados financieros anuales para su aprobación;

**XI.** Solicitar asesoría de cualquier naturaleza a las personas o instituciones que estime conveniente;

**XII.** Conducir las relaciones laborales del Organismo de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;

**XIII.** Rendir los informes que la Junta de Gobierno le solicite;

**XIV.** Revisar y autorizar los libros de Contabilidad y de inventarios que deba llevar el Organismo;

**XV.** Pedir y recibir los informes que requiera del personal del Organismo;

**XVI.** Supervisar la administración, registro, control, uso, mantenimiento y conservación adecuados de los bienes del organismo;

**XVII.** Vigilar que el manejo y administración de los recursos que conforman el patrimonio del organismo, se realice conforme a las disposiciones legales aplicables;

**XVIII.** Autorizar con su firma y presentar la documentación que deba remitirse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México; y

**XIX.** Las demás que le confieran los ordenamientos legales y la Junta de Gobierno.

**Artículo 20.- Las relaciones laborales del Sistema Municipal y sus trabajadores, se regirán por el Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado, de los Municipios y de los Organismos Coordinados y Descentralizados de Carácter Estatal.**

(Énfasis añadido)

De los preceptos citados, se desprenden para los efectos de la presente resolución, los aspectos siguientes:

- Que existen tres tipos de servidores públicos adscritos al Ayuntamiento, como son los de elección popular, los generales y de confianza.
- Que los servidores públicos de elección popular, cuyo origen es de naturaleza democrática y electoral, como lo son el Presidente Municipal, los Síndicos y los Regidores, tienen previamente definida la temporalidad de la duración de su encargo por el cual fueron electos.
- Que para el caso de los servidores públicos de elección popular, sin demérito de que es importante la preparación en el desarrollo de cualquier puesto público, bajo un esquema democrático, estos cargos no exigen una profesionalización formal.
- Que los servidores públicos de confianza, como el caso de los Directores, su cargo lo desempeñan a partir de un nombramiento por designación directa (o incluso, de ser el caso, mediante un esquema de servicio civil de carrera), por lo que resulta de suma importancia que el perfil del funcionario sea el idóneo para desempeñar el cargo.

- Que como se advierte del marco normativo, el **Presidente Municipal tiene como atribución proponer al Ayuntamiento el nombramiento del secretario, tesorero, titulares de las unidades administrativas y de los organismos auxiliares**, en consecuencia se debieron haber cumplido los requisitos mínimos establecidos en la **Ley Orgánica Municipal**, ello con la finalidad de garantizar el buen desempeño de las funciones que les son encomendadas a cada funcionario según su cargo. En ese orden de ideas al aprobar el cabildo su nombramiento es necesario que los integrantes del mismo conozcan grado académico y trayectoria laboral es decir su currículo.
- Que por lo que corresponde al Sistema DIF, el nombramiento del Presidente le corresponde al Presidente Municipal, lo mismo el del Secretario, que en todo caso será el Director de dicho Sistema, que el **Tesorero será designado por el Presidente de la Junta de Gobierno y los vocales serán funcionarios Municipales, cuya actividad se encuentre más relacionada con los objetivos del Organismo.**
- Que Corresponde al Presidente del Sistema DIF, Proponer a la Junta de Gobierno ,los nombramientos y remociones del personal del Organismo;
- **Que las relaciones laborales del Sistema DIF y sus trabajadores, se registrarán por el Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado, de los Municipios y de los Organismos Coordinados y Descentralizados de Carácter Estatal.**
- **Que el ordenamiento legal mencionado en el punto precedente, fue derogado y sustituido en cuanto a su alcance y contenido, por la Ley de los Trabajadores del Estado de México y Municipios**
- **Que en razón de lo anterior, de una interpretación armónica e integral de las Ley que crea los sistemas DIF, y la Ley laboral de los Servidores Públicos, le resultan aplicables a dicho sistema, las normas correspondientes a la profesionalización.**
- Que en este caso de los servidores públicos de confianza y Directores, a diferencia de lo que acontece con otra clase de servidores públicos, entre cuyas obligaciones de ingreso se encuentra la entrega de la *curricula*, e incluso en determinados casos el de acompañar los documentos relativos al grado de estudios, documentos que forman parte del expediente laboral de los mismos.
- En este sentido cabe indicar que como se advierte del marco normativo el Presidente Municipal como atribución proponer al Ayuntamiento el nombramiento del secretario,

tesorero, titulares de las unidades administrativas y de los organismos auxiliares, en consecuencia se debieron haber cumplido los requisitos mínimos establecidos en la Ley Orgánica Municipal, la Ley de los Trabajadores del Estado de México y Municipios, y la Ley que crea los Sistemas Municipales DIF, ello con la finalidad de garantizar el buen desempeño de las funciones que les son encomendadas a cada funcionario según su cargo. En ese orden de ideas al aprobar la Junta de Gobierno, las propuestas de los nombramientos del Organismo, se presume la necesidad que los integrantes del mismo conozcan su trayectoria profesional y académica es decir, su currículum.

- Que entre los requisitos para ingresar al servicio público, según ha quedado asentado en párrafos precedentes, se encuentra el de acreditar por medio de exámenes correspondientes, las aptitudes necesarias para el desempeño del puesto.
- Que las **instituciones públicas deben establecer un sistema de profesionalización** que permita el ingreso al servicio a los aspirantes más calificados, y garantice la estabilidad y movilidad laborales de los servidores públicos conforme a su desarrollo profesional y a sus meritos en el servicio.
- Que los **sistemas de profesionalización que establezcan las instituciones públicas** deberán conformarse a partir de la **definición de un catálogo de puestos por institución pública o dependencia que deberá contener el perfil de cada uno de los existentes, los requisitos necesarios para desempeñarlos** y el nivel salarial y escalafonario que les corresponde, implantación de un régimen escalafonario, la estructuración de programas de capacitación y desarrollo a corto, mediano y largo plazo.

Cabe precisar que el solicitante requiere el currículum, **es decir se deduce que el ahora RECURRENTE lo que desea es conocer la experiencia laboral y profesional del tesorero del sistema DIF del SUJETO OBLIGADO**, lo cual, como quedó asentado al inicio del presente considerando, se está consignado o soportado en la currículum correspondiente, o bien también puede estar consignado en otros soportes como son por ejemplo la propia solicitud de empleo, en donde es del conocimiento que en dichas solicitudes se asienta entre otros datos lo relativo a antecedentes escolares o profesionales, así como antecedentes laborales o últimos trabajos del interesado.

Luego entonces, bajo los principios de publicidad, suficiencia y oportunidad en beneficio del solicitante, mandatados en términos del artículo 3 de la Ley de la materia, es que debe entenderse que el interés del ahora Recurrente no puede reducirse solo a conocer el *currículum vitae*, sino en su defecto cualquier otro documento que contenga respecto de un servidor público su trayectoria o desarrollo profesional y laboral, que permita conocer su experiencia para las funciones a desempeñar, por lo tanto el contenido y alcance de la solicitud es dar acceso bien al currículum, solicitud de empleo o cualquier otro soporte documental análogo o similar. Siendo que en el caso específico como ya se señaló en los casos de servidores públicos del DIF Municipal se prevé que para ingresar a dicho organismo el personal debe presentar entre otros requisitos lo relativo a la "solicitud de empleo", por lo tanto el **SUJETO OBLIGADO** si cuenta en sus archivos con

soporte documental que aludan a la experiencia laboral y académica de los servidores públicos del DIF Municipal, por lo que no procede negativa para negar la inexistencia de la información sobre tales antecedentes.

Adicionalmente, como se puede desprender de la lectura de las disposiciones anteriores se aduce que los servidores públicos del Sistema DIF municipal, son designados, en cuanto al presidente, por el Presidente Municipal, y los demás servidores públicos, son propuestos por el Presidente del Sistema DIF Municipal, y aprobados por la Junta de Gobierno; asimismo, al aplicarse las disposiciones de la Ley de los Trabajadores del Estado de México y Municipios, también se aplican las disposiciones correspondientes a la profesionalización.

**En razón de lo señalado, el SUJETO OBLIGADO, en tanto encarna y conforma la Junta de Gobierno del Sistema DIF Municipal, puede exigir a aquellos servidores públicos que son designados –como en la especie lo es el Tesorero del Sistema DIF-, el de contar con documentos curriculares en sus archivos, los cuales como ya fue mencionado anteriormente contienen tanto las trayectorias laborales como académicas de los servidores públicos de dicho ente público, con el fin de crear su expediente laboral, que entre otros aspectos permita identificar su perfil para el puesto.**

Por lo anterior es inconcuso que **EL SUJETO OBLIGADO** posee la información objeto de la solicitud, por lo que se refiere a *currículum o soporte documental que aludan a la experiencia laboral y académica de los servidores públicos* toda vez que está obligado a integrar expedientes personales de cada trabajador, en los que se integren los instrumentos o documentos públicos con los que se acredite su experiencia y reconocimiento profesional para las funciones a desempeñar. En efecto, la información sobre la trayectoria laboral contenida en el currículum o soporte análogo debe obrar en los archivos del área administrativa, específicamente en el expediente de personal.

Acotado lo anterior, es menester puntualizar que es criterio de este Pleno el que la información referente a datos sobre los cargos públicos ocupados dentro de una Institución gubernamental, así como el **currículo de un funcionario es de acceso público ante el interés general y el hecho evidente de que la ciudadanía tiene el derecho de saber cuáles son los conocimientos y experiencia** que ha venido adquiriendo la persona responsable de realizar las funciones públicas.

Conviene mencionar la importancia de dar a conocer el currículum o soporte análogo de un servidor público sin duda como es el caso del *Tesorero del Sistema DIF del Municipio de Tezoyuca*, sin duda puede reflejar el buen desempeño de la función pública. Por lo que tal cierta información es de naturaleza pública, toda vez que la misma acredita la idoneidad para la ocupación del cargo público respectivo.

Por otro lado, lo que pretende transparentarse con el acceso al *currículum o soporte análogo* de una persona, es conocer su perfil para el puesto que desempeña, además de conocer su experiencia en el área. Es así que entregar este documento favorece la rendición de cuentas por parte de los sujetos obligados.

Por lo anterior esta Ponencia estima que en efecto es información que si bien no es generada por el **SUJETO OBLIGADO** si ha de obrar en sus archivos con respecto a la información relativa a la trayectoria laboral por lo que se trata de información de carácter público. Y toda vez que el derecho de acceso a la información se materializa en el acceso a toda documentación que en el ejercicio de sus atribuciones, sea generada, administrada o se encuentre en posesión de los Sujetos Obligados, es que en este contexto, el **SUJETO OBLIGADO** debe entregar la documentación que soporta la información respectiva de la trayectoria laboral y profesional del *Tesorero del Sistema DIF Municipal*.

Acotado lo anterior, es menester puntualizar que es criterio de este Pleno el que la información referente a datos sobre los cargos públicos ocupados dentro de una Institución gubernamental, e incluso de la trayectoria laboral de un funcionario es de acceso público ante el interés general y el hecho evidente de que la ciudadanía tiene el derecho de saber cuál es la experiencia que ha venido adquiriendo la persona responsable de realizar las funciones públicas. Por lo que es opinión compartida que tales datos laborales de un servidor público es información pública, que en efecto, la sociedad requiere conocer cuál es la experiencia, escalafón y aptitudes que tiene determinado servidor público, para llevar a cabo funciones que implican el manejo, uso y destino de recursos públicos, o bien para tomar decisiones en los diversos tópicos que involucran las funciones y servicios públicos.

Por otro lado, lo que pretende transparentarse con la entrega del documento que contenga la trayectoria laboral que puede ser el *currículum* o soporte análogo de una persona, es conocer su perfil para el puesto que desempeña, además de conocer su experiencia en el área. Es así que entregar este documento favorece la rendición de cuentas por parte de los sujetos obligados.

Ahora bien, el *currículum vitae* o soporte análogo (*solicitud de empleo*), es un documento que contiene la historia de vida de una persona, en donde se destacar su desarrollo profesional y laboral, además de datos relacionados con su vida privada, de conformidad con ello, este Instituto se ha pronunciado en múltiples ocasiones de que el *currículum* de un servidor público es un documento de naturaleza pública y sólo los datos relativos a la vida privada de la persona son clasificados por dato personal.

Por lo tanto el *currículum vitae* o soporte análogo de un servidor público contiene tanto información pública como confidencial, por lo que este Instituto ha determinado la elaboración de versiones públicas del currículum vitae de los servidores.

**Acotando que el objeto de la Ley es que los particulares tengan acceso a la documentación que los sujetos obligados generen o posean en ejercicio de sus atribuciones,** lo que lleva implícito la transparencia y la rendición de cuentas. Bajo este orden de ideas, los particulares pueden solicitar toda aquella documentación que sustente el actuar de los servidores públicos, incluidos datos personales de terceros, cuando esta información, se convierta en una excepción a la protección de datos personales, porque dada su relevancia, prevalece el interés público sobre el derecho a la privacidad.

Cabe recordar que parte de lo solicitado por el **RECURRENTE** es conocer *el currículum vitae o soporte análogo del Tesorero del DIF Municipal*; en este sentido, el particular solicita el currículum, y en ese sentido cabe acotar que la Ley de Transparencia contempla un derecho de acceso a la información pública, por el que dicho derecho se traduce en un acceso a los documentos, y en ese sentido se trata de información pública ya que dicha información permite a la sociedad conocer la experiencia o antecedentes profesionales o académicos que posee la persona responsable de realizar las funciones gubernamentales, por lo que tal información como ya se dijo es de naturaleza pública, toda vez que la misma acredita la idoneidad del servidor público al cargo público que ocupa.

Por lo que conviene precisar que dar a conocer la información requerida sobre la trayectoria laboral del Tesorero del Sistema DIF, permite conocer el grado y tipo de preparación y experiencia que posee para desempeñar sus funciones como parte de un ente público, por lo que la información debe ser considerada de naturaleza pública.

Efectivamente, esta Ponencia ha sostenido que si uno de los objetivos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, de acuerdo con su artículo 1, fracción I, es promover la rendición de cuentas hacia la sociedad, de manera que puedan valorar el desempeño de los Sujetos Obligados, entonces se arriba a que la información de una persona identificada con su formación académica y trayectoria profesional si bien se trata de información que constituyen datos personales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 2, fracción II de la Ley de la materia, lo cierto es que tratándose de un servidor público, una de las formas en que los ciudadanos pueden evaluar sus aptitudes para desempeñar el cargo público que le ha sido encomendado, es mediante la publicidad de ciertos datos contenidos en su currículum o soporte análogo. En esa tesitura, es susceptible de hacerse del conocimiento público ante una solicitud de acceso, la información relativa a su trayectoria académica, profesional, laboral, así como todos aquellos que acrediten su capacidad, habilidades o pericia para ocupar el cargo público. Por lo tanto es de acceso público la información inherente a los datos relevantes sobre el perfil profesional del servidor público y, en su caso, sobre su desempeño laboral, en tanto que establecen el marco de referencia laboral administrativo y su idoneidad en el cargo.

En ese sentido, apoyados en tales argumentos, es factible considerar que en el caso que ocupa, se determina que es de acceso público el currículum o soporte análogo de los servidores públicos pero en su versión pública.

En razón de lo señalado, es probable que el documento que contenga la trayectoria laboral y profesional como lo es el currículum (o análogos como solicitud de empleo), pueden contener datos personales que para efectos legales, si son confidenciales, por lo que procede instruir al **SUJETO OBLIGADO** a que elabore y entregue **versiones públicas** de los mismos, en las cuales obviamente no pueden omitirse los datos relativos a los cargos que se han desempeñado y desempeña, así como los antecedentes profesionales y laborales, pero en dichas versiones públicas sí deberán eliminarse otros datos personales del servidor público, tales como su **teléfono y domicilio particular, fecha de nacimiento, estado civil, direcciones privadas de correo electrónico, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP)** y demás datos personales que no inciden en la gestión gubernamental o en la

rendición de cuentas, por tratarse en estos caso efectivamente de información confidencial, en términos de los artículos 2, fracción II y 25, fracción I de la Ley de Transparencia invocada, toda vez que se tratan de datos que constituyen información que incide en la intimidad o privacidad de un individuo identificado, y en la que no se antepone interés social por darla a conocer.

Por tanto, y expuesto lo anterior, en efecto el **SUJETO OBLIGADO debe elaborar la versión pública del currículum o soporte análogo respectivo.**

**Mediante la entrega de "versiones públicas" se garantiza el derecho de acceso a la información en posesión de los sujetos obligados, dándose cumplimiento con ello, a la parte conducente de los artículos 6° y 5° de las Constituciones federal y local, respectivamente.** Esa es la razón fundamental de que existan las versiones públicas. Esto es, sólo se niega la información cuando en realidad ésta lo amerita y si el documento íntegro lo merece. Pero si en un documento coexiste información pública como información clasificada, esta última no es pretexto para negar la totalidad de la misma. Así, pues, la versión pública, como lo establecen los artículos 2, fracción XV, y 49 de la Ley de la materia, permite la obtención de un documento cuya parte pública está disponible para cualquier solicitante y la parte clasificada se niega mediante un testado de las partes relativas de dicho documento.

**Artículo 2.-** Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:

...

**XIV. Versión Pública:** Documento en el que se elimina, suprime o borra la información clasificada como reservada o confidencial para permitir su acceso.

**Artículo 49.-** Cuando en un mismo medio, impreso o electrónico, contenga información pública y clasificada, la unidad de información sólo podrá proporcionar la primera, siempre que lo anterior sea técnicamente factible, pudiendo generar **versiones públicas.**

(Énfasis añadido)

A mayor abundamiento cabe por analogía el siguiente Criterio **15/2006** emitido por la **Suprema Corte de Justicia de la Nación** que refiere sobre la publicidad de la información relacionada con el perfil de servidores en versión pública que dispone lo siguiente:

*Criterio 15/2006*

**EXPEDIENTES LABORALES ADMINISTRATIVOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN. ES PÚBLICA LA INFORMACIÓN QUE EN ELLOS SE CONTIENE, SALVO LOS DATOS PERSONALES.** *La información que se contiene en los expedientes laborales administrativos de los servidores públicos de este Alto Tribunal es pública, específicamente, la inherente a sus percepciones, el ejercicio del cargo, a la identificación de la plaza y sus funciones, los datos relevantes sobre el perfil profesional del servidor público y, en su caso, sobre su desempeño, en tanto establecen el marco de referencia laboral administrativo.* A diferencia de lo que sucede con los datos personales que en dichos expedientes se contengan, pues debe tenerse en cuenta que una de las excepciones al principio de publicidad de la información la constituyen los datos de tal

*naturaleza que requieran del consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de los artículos 3º, fracción II, y 18, fracción II, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Para ello es necesario considerar de los datos personales se refiere únicamente a las personas físicas por estar encausado al respeto de un derecho personalísimo, como es el de la intimidad, del cual derivó aquél. Esto es, en el apuntado supuesto no se actualiza una igualdad jurídica entre las personas físicas y las morales porque ambas están en situaciones de derecho dispares, ya que la protección de datos personales, entre ellos el del patrimonio y su confidencialidad, es una derivación del derecho a la intimidad, del cual únicamente goza el individuo, entendido como la persona humana.*

Amparo en revisión 191/2008. Grupo Senda Autotransporte, S.A. de C.V. 7 de mayo de 2008. Cinco votos. Ponente: José Fernando Franco González Salas. Secretario: Oscar Rodríguez Álvarez.

En este mismo sentido sirve como refuerzo por analogía el criterio **03/2009 del IFAI** que determina la publicidad de datos que acrediten la idoneidad del servidor público.

*Curriculum Vitae de servidores públicos. Es obligación de los sujetos obligados otorgar acceso a versiones públicas de los mismos ante una solicitud de acceso. Uno de los objetivos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, de acuerdo con su artículo 4, fracción IV, es favorecer la rendición de cuentas a las personas, de manera que puedan valorar el desempeño de los sujetos obligados. Si bien en el curriculum vitae se describe información de una persona relacionada con su formación académica, trayectoria profesional, datos de contacto, datos biográficos, entre otros, los cuales constituyen datos personales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 3, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y en consecuencia, representan información confidencial, en términos de lo establecido en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, tratándose del curriculum vitae de un servidor público, una de las formas en que los ciudadanos pueden evaluar sus aptitudes para desempeñar el cargo público que le ha sido encomendado, es mediante la publicidad de ciertos datos de los ahí contenidos.*

*En esa tesitura, entre los datos personales del curriculum vitae de un servidor público susceptibles de hacerse del conocimiento público, ante una solicitud de acceso, se encuentran los relativos a su trayectoria académica, profesional, laboral, así como todos aquellos que acrediten su capacidad, habilidades o pericia para ocupar el cargo público.*

En ese sentido, apoyados en tales argumentos, es factible considerar que en el caso que ocupa, se determina que es de acceso público el curriculum vitae o soporte análogo (como lo es la solicitud de empleo) del Tesorero del Sistema DIF del Municipio de Tezoyuca, pero en su versión pública, actualizándose en consecuencia lo previsto por el artículo 2 fracción V de la ley de la materia, e igualmente, lo preceptuado por el artículo 3, del mismo ordenamiento jurídico, en tanto que se trata de información que deberá ser accesible al solicitante, hoy Recurrente.

**Una vez acotado lo anterior por cuestiones de orden y método es necesario revisar el marco jurídico respecto a:**

## 2.- SUELDO DEL TESORERO MUNICIPAL.

En este sentido cabe invocar lo que prevé la **Constitución General de los Estados Unidos Mexicanos:**

**Artículo 115.** Los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre, conforme a las bases siguientes:

**I.** Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.

Los presidentes municipales, regidores y síndicos de los ayuntamientos, electos popularmente por elección directa, no podrán ser reelectos para el periodo inmediato. Las personas que por elección indirecta, o por nombramiento o designación de alguna autoridad desempeñen las funciones propias de esos cargos, cualquiera que sea la denominación que se les dé, no podrán ser electas para el periodo inmediato. Todos los funcionarios antes mencionados, cuando tengan el carácter de propietarios, no podrán ser electos para el periodo inmediato con el carácter de suplentes, pero los que tengan el carácter de suplentes sí podrán ser electos para el periodo inmediato como propietarios a menos que hayan estado en ejercicio.

....

**II a III.** ....

**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:

**a)** Percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales, que establezcan los Estados sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles.

Los municipios podrán celebrar convenios con el Estado para que éste se haga cargo de algunas de las funciones relacionadas con la administración de esas contribuciones.

**b)** Las participaciones federales, que serán cubiertas por la Federación a los Municipios con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente se determinen por las Legislaturas de los Estados.

**c)** Los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos a su cargo.

Las leyes federales no limitarán la facultad de los Estados para establecer las contribuciones a que se refieren los incisos a) y c), ni concederán exenciones en relación con las mismas. Las leyes estatales no establecerán exenciones o subsidios en favor de persona o institución alguna respecto de dichas contribuciones. Sólo estarán exentos los bienes de dominio público de la Federación, de los Estados o los Municipios, salvo que tales bienes sean utilizados por entidades paraestatales o por particulares, bajo cualquier título, para fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público.

Los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, propondrán a las legislaturas estatales las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.

**Las legislaturas de los Estados aprobarán las leyes de ingresos de los municipios, revisarán y fiscalizarán sus cuentas públicas. Los presupuestos de egresos serán aprobados por los Ayuntamientos con base en sus ingresos disponibles, y deberán incluir en los mismos, los tabuladores desglosados de las remuneraciones que**

**perciban los servidores públicos municipales, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 127 de esta Constitución.**

Los recursos que integran la hacienda municipal serán ejercidos en forma directa por los ayuntamientos, o bien, por quien ellos autoricen, conforme a la ley;  
**V a X...**

Asimismo, es de mencionarse lo previsto por la **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México**, en cuyo artículo 128 se señalan las atribuciones de los Presidentes Municipales, que expresan lo siguiente:

**Artículo 128.-** Son atribuciones de los presidentes municipales:

I. a II. ...

III. Cumplir y hacer cumplir dentro del municipio, las leyes federales y del Estado y todas las disposiciones que expidan los mismos ayuntamientos;

IV. ...

V. Asumir la representación jurídica del Municipio, conforme a la ley respectiva;

VI. a VIII ...

IX. Presentar al Ayuntamiento la propuesta de presupuesto de egresos para su respectiva discusión y dictamen;

X. a XII. ...

**Artículo 129.-** Los recursos económicos del Estado, de los municipios, así como de los organismos autónomos, se administrarán con eficiencia, eficacia y honradez, para cumplir con los objetivos y programas a los que estén destinados.

Las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, la prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra se llevarán a cabo y se adjudicarán por medio de licitaciones públicas mediante convocatoria pública, para que se presenten propuestas en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Gobierno del Estado y a los municipios, las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Cuando las licitaciones a las que hace referencia el párrafo anterior no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, las leyes establecerán las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado, los municipios y los órganos autónomos.

**Todos los pagos se harán mediante orden escrita en la que se expresará la partida del presupuesto a cargo de la cual se realicen.** Los servidores públicos del Estado y municipios, tienen en todo tiempo la obligación de aplicar con imparcialidad los recursos públicos que están bajo su responsabilidad, sin influir en la equidad de la competencia entre los partidos políticos.

**Artículo 147.-** El Gobernador, los diputados, los magistrados de los Tribunales Superior de Justicia y de lo Contencioso Administrativo, los miembros del Consejo de la Judicatura, los trabajadores al servicio del Estado, los integrantes y servidores de los organismos autónomos, así como **los miembros de los ayuntamientos y demás servidores públicos municipales recibirán una retribución adecuada e irrenunciable por el desempeño de su empleo, cargo o comisión, que será determinada en el presupuesto de egresos que corresponda.** **Las remuneraciones mínimas y máximas se determinarán con base, entre otros, en los factores siguientes: población, recursos económicos disponibles, costo promedio de vida, índice inflacionario, grado de marginalidad, productividad en la prestación de**

**servicios públicos, responsabilidad de la función y eficiencia en la recaudación de ingresos, de acuerdo con la información oficial correspondiente.**

Asimismo, cabe traer a la presente resolución lo que establece la **Ley Orgánica Municipal del Estado de México**, la cual expone lo siguiente:

**Artículo 27.- Los ayuntamientos como órganos deliberantes, deberán resolver colegiadamente los asuntos de su competencia.**

**Artículo 31.- Son atribuciones de los ayuntamientos:**  
a XVII...

XVIII. Administrar su hacienda en términos de ley, y controlar a través del presidente y síndico la aplicación del presupuesto de egresos del municipio;

XIX. Aprobar su presupuesto de egresos, en base a los ingresos presupuestados para el ejercicio que corresponda y establecer las medidas apropiadas para su correcta aplicación.

**Los Ayuntamientos al aprobar su presupuesto de egresos, deberán señalar la remuneración de todo tipo que corresponda a un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, determinada conforme a principios de racionalidad, austeridad, disciplina financiera, equidad, legalidad, igualdad y transparencia, sujetándose a lo dispuesto por el Código Financiero y demás disposiciones legales aplicables.**

**Las remuneraciones de todo tipo del Presidente Municipal, Síndicos, Regidores y servidores públicos en general, incluyendo mandos medios y superiores de la administración municipal, serán determinadas anualmente en el presupuesto de egresos correspondiente y se sujetarán a los lineamientos legales establecidos para todos los servidores públicos municipales.**

XX A XLIII. ..."

Adicionalmente, es necesario invocar lo que prevé sobre remuneraciones el **Código Financiero del Estado de México**, publicado en la Gaceta del Gobierno el 9 de marzo de 1999 y modificado por última vez el 12 de noviembre de 2008, establece lo siguiente:

**Artículo 1.- Las disposiciones de este Código son de orden público e interés general y tienen por objeto regular la actividad financiera del Estado de México y municipios, en el ámbito de sus respectivas competencias.**

La actividad financiera comprende la obtención, administración y aplicación de los ingresos públicos

**Artículo 3.- Para efectos de este Código, Ley de Ingresos del Estado y del Presupuesto de Egresos se entenderá por:**

...

**XXXII. Remuneración: A los pagos hechos por concepto de sueldo, compensaciones, gratificaciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquier otra percepción o prestación que se entregue al servidor público por su trabajo.**

...

**Artículo 56.- Están obligadas al pago de este impuesto, las personas físicas y jurídicas colectivas, incluidas las asociaciones en participación, que realicen pagos en efectivo o especie por concepto de remuneraciones al trabajo personal, prestado dentro del territorio del Estado, independientemente de la denominación que se les otorgue.**

Están obligadas a retener y enterar este impuesto, las personas físicas y jurídico colectivas que contraten la prestación de servicios de contribuyentes domiciliados en otro Estado o entidad federativa, cuya realización genere la prestación de trabajo personal dentro del territorio del Estado. La retención del impuesto se efectuará al contribuyente que preste los servicios contratados, debiendo entregarle la constancia de retención correspondiente durante los quince días siguientes al periodo respectivo.

Cuando para la determinación de la retención del impuesto se desconozca el monto de las **remuneraciones al trabajo personal** realizadas por el contribuyente de que se trate, la retención deberá determinarse aplicando la tasa del 2.5% al valor total de las contraprestaciones efectivamente pagadas por los servicios contratados en el mes que corresponda, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado e independientemente de la denominación con que se designen.

Para efectos de este impuesto **se consideran remuneraciones al trabajo personal**, las siguientes:

**I. Pagos de sueldos y salarios.**

**II. Pagos de tiempo extraordinario de trabajo.**

**III. Pagos de premios, bonos, estímulos, incentivos y ayudas.**

**IV. Pagos de compensaciones.**

**V. Pagos de gratificaciones y aguinaldos.**

**VI. Pagos de participación patronal al fondo de ahorros.**

**VII. Pagos de primas de antigüedad.**

**VIII. Pagos de participación de los trabajadores en las utilidades.**

**IX. Pagos en bienes y servicios, incluyendo la casa habitación, inclusive con la reserva del derecho de su dominio.**

**X. Pagos de comisiones.**

**XI. Pagos realizados a administradores, comisarios, accionistas, socios o asociados de personas jurídico colectivas.**

**XII. Pagos en efectivo o en especie, directa o indirectamente otorgados por los servicios de comedor y comida proporcionados a los trabajadores.**

**XIII. Pagos de despensa en efectivo, en especie o vales.**

**XIV. Pagos en efectivo o en especie directa o indirectamente otorgados por los servicios de transporte proporcionados a los trabajadores.**

**XV. Pagos de primas de seguros para gastos médicos o de vida.**

**XVI. Pagos que se asimilen a los ingresos por salarios en los términos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.**

**XVII. Cualquier otra de naturaleza análoga a las señaladas en esta disposición que se entregue a cambio del trabajo personal, independientemente de la denominación que se le otorgue.**

Cuando se desconozca el valor de los bienes o servicios, el monto de los mismos se considerará a valor de mercado.

**Artículo 285.-** El presupuesto de Egresos del Estado es el instrumento jurídico, de política económica y de política de gasto, que aprueba la Legislatura conforme a la iniciativa que presenta el Gobernador, en el cual se establece el ejercicio, control y evaluación del gasto público de las Dependencias, Entidades Públicas y Organismos Autónomos a través de los programas derivados del Plan de Desarrollo del Estado de México, durante el ejercicio fiscal correspondiente.

El gasto total aprobado en el Presupuesto de Egresos, no podrá exceder al total de los ingresos autorizados en la Ley de Ingresos.

**En el caso de los municipios, el Presupuesto de Egresos, será el que se apruebe por el Ayuntamiento.**

En la aprobación del presupuesto de egresos de los municipios, los ayuntamientos determinarán la remuneración que corresponda a cada empleo, cargo o comisión. Cuando se trate de la creación de un nuevo empleo cuya remuneración no hubiere sido fijada, deberá determinarse tomando como base la prevista para algún empleo similar.  
Las remuneraciones estarán sujetas a las modificaciones que, en su caso, sean convenientes conforme a la legislación laboral.

Artículo 289.- ...

...  
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, dichas remuneraciones deberán ser publicadas en la Gaceta de Gobierno o en la Gaceta Municipal. 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, ni compensación extraordinaria que no haya sido incluida en el presupuesto 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, los bonos o compensaciones adicionales que se asignen a servidores públicos estatales y municipales no podrán ser superiores al 10% de su salario bruto mensual y deberán informarlo a la Legislatura del Estado.

Artículo 351.- Los principales resultados de la gestión financiera se deberán publicar periódicamente por la Secretaría y por las tesorerías.

Los Ayuntamientos al aprobar en forma definitiva su presupuesto de egresos, deberán publicar en la "Gaceta Municipal" de manera clara y entendible, todas y cada una de las partidas que lo integran, las remuneraciones de todo tipo aprobadas para los miembros del ayuntamiento y para los servidores públicos en general, incluyendo mandos medios y superiores de la administración municipal, a más tardar el 25 de febrero del año para el cual habrá de aplicar dicho presupuesto.

También sirven como fundamento diversas disposiciones de la **Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios**, por tanto en dicho ordenamiento se prevé lo siguiente:

Artículo 1. Ésta ley es de orden público e interés social y tiene por objeto regular las relaciones de trabajo, comprendidas entre los poderes públicos del estado y los municipios y sus respectivos servidores públicos.

Igualmente, se regulan por esta ley las relaciones de trabajo entre los tribunales administrativos, los organismos descentralizados, fideicomisos de carácter estatal y municipal y los órganos autónomos que sus leyes de creación así lo determinen y sus servidores públicos.

El Estado o los municipios pueden asumir, mediante convenio de sustitución, la responsabilidad de las relaciones de trabajo, cuando se trate de organismos descentralizados, fideicomisos de carácter estatal y municipal, que tengan como objeto la prestación de servicios públicos, de fomento educativo, científico, médico, de vivienda, cultural o de asistencia social, se regularan conforme a esta ley, considerando las modalidades y términos específicos que se señalen en los convenios respectivos.

**Artículo 2.** Son sujetos de esta ley los servidores públicos y las instituciones públicas.

**Artículo 4.** Para efectos de esta ley se entiende:

I. Por servidor público, toda persona física que preste a una institución pública un trabajo personal subordinado de carácter material o intelectual, o de ambos géneros, mediante el pago de un sueldo;

II. Por trabajador, la persona física que presta sus servicios, en forma subordinada, en el subsistema educativo federalizado, mediante el pago de un sueldo o salario;

III. Por institución pública, cada uno de los poderes públicos del Estado, los municipios y los tribunales administrativos; así como los organismos descentralizados, fideicomisos de carácter estatal y municipal, y los órganos autónomos que sus leyes de creación así lo determinen;

IV. Por dependencia, la unidad administrativa prevista en los ordenamientos legales respectivos que, estando subordinada jerárquicamente a una institución pública, tenga un sistema propio de administración interna; y

V. Por tribunal, el tribunal estatal de conciliación y arbitraje.

VI. Por sala, a cualquiera de las salas auxiliares del Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje.

Para los efectos de esta ley no se consideraran servidores públicos a las personas sujetas a un contrato civil o mercantil.

**Artículo 10.** Los servidores públicos de confianza quedan comprendidos en el presente ordenamiento en lo que hace a las medidas de protección al salario y los beneficios de la seguridad social que otorgue el Estado. Asimismo les será aplicable lo referente al sistema de profesionalización a que se refiere el Capítulo II del Título Cuarto de esta Ley, con excepción de aquéllos cuyo nombramiento o ejercicio del cargo requiera de la intervención directa de la institución pública o del órgano de gobierno, sean auxiliares directos de éstos, les presten asistencia técnica o profesional como asesores, o tengan la facultad legal de representarlos o actuar en su nombre.

Quienes ocupen cargos de elección popular no serán sujetos de esta ley.

**Artículo 47.** Para ingresar al servicio público se requiere:

I. Presentar una solicitud utilizando la forma oficial que se autorice por la institución pública o dependencia correspondiente;

II. Ser de nacionalidad mexicana, con la excepción prevista en el artículo 17 de la presente ley;

III. Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, en su caso;

IV. Acreditar, cuando proceda, el cumplimiento de la Ley del Servicio Militar Nacional;

V. No tener antecedentes penales por delitos intencionales;

VI. No haber sido separado anteriormente del servicio por las causas previstas en la fracción V del artículo 89 y en el artículo 93 de la presente ley;

- VII. Tener buena salud, lo que se comprobará con los certificados médicos correspondientes, en la forma en que se establezca en cada institución pública;
- VIII. Cumplir con los requisitos que se establezcan para los diferentes puestos;
- IX. Acreditar por medio de los exámenes correspondientes los conocimientos y aptitudes necesarios para el desempeño del puesto; y
- X. No estar inhabilitado para el ejercicio del servicio público.

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

I. a XIV....

**XV. Elaborar un catálogo general de puestos y un tabulador anual de remuneraciones**, tomando en consideración los objetivos de las instituciones públicas, las funciones, actividades y tareas de los servidores públicos, así como la cantidad, calidad y responsabilidad del trabajo; el tabulador deberá respetar las medidas de protección al salario establecidas en la presente ley;

XVI. a XVII. ...

**Artículo 99.** Las instituciones públicas establecerán un sistema de profesionalización que permita el ingreso al servicio a los aspirantes más calificados, y garantice la estabilidad y movilidad laborales de los servidores públicos conforme a su desarrollo profesional y a sus méritos en el servicio.

**Artículo 100.** Los sistemas de profesionalización que establezcan las instituciones públicas deberán conformarse a partir de las siguientes bases:

**I. Definición de un catálogo de puestos por institución pública o dependencia**

que deberá contener el perfil de cada uno de los existentes, los requisitos necesarios para desempeñarlos y **el nivel salarial** y escalafonario que les corresponde;

II. a IV....

A mayor abundamiento, de conformidad con la **Ley Orgánica Municipal del Estado de México** se establece lo siguiente:

**Artículo 15.- Cada municipio será gobernado por un ayuntamiento de elección popular directa y no habrá ninguna autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado.**

Los integrantes de los ayuntamientos de elección popular deberán cumplir con los requisitos previstos por la ley, y no estar impedidos para el desempeño de sus cargos, de acuerdo con los artículos 119 y 120 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y se elegirán conforme a los principios de mayoría relativa y de representación proporcional, con dominante mayoritario.

**Artículo 16.- Los ayuntamientos se renovarán cada tres años, iniciarán su periodo el 18 de agosto del año de las elecciones municipales ordinarias y lo concluirán el 17 de agosto del año de las elecciones para su renovación; y se integrarán por:**

**I. Un presidente, un síndico y seis regidores, electos por planilla según el principio de mayoría relativa y hasta cuatro regidores designados según el principio de representación proporcional, cuando se trate de municipios que tengan una población de menos de 150 mil habitantes;**

II. Un presidente, un síndico y siete regidores, electos por planilla según el principio de mayoría relativa y hasta seis regidores designados según el principio de representación proporcional, cuando

se trate de municipios que tengan una población de más de 150 mil y menos de 500 mil habitantes;

III. Un presidente, dos síndicos y nueve regidores, electos por planilla según el principio de mayoría relativa. Habrá un síndico y hasta siete regidores según el principio de representación proporcional, cuando se trate de municipios que tengan una población de más de 500 mil y menos de un millón de habitantes; y

V. Un presidente, dos síndicos y once regidores, electos por planilla según el principio de mayoría relativa y un síndico y hasta ocho regidores designados por el principio de representación proporcional, cuando se trate de municipios que tengan una población de más de un millón de

VI. habitantes.

## **CAPITULO SEGUNDO**

### **Funcionamiento de los Ayuntamientos**

**Artículo 27.- Los ayuntamientos como órganos deliberantes, deberán resolver colegiadamente los asuntos de su competencia.**

**Artículo 31.-** Son atribuciones de los ayuntamientos:  
a XVII...

XVIII. Administrar su hacienda en términos de ley, y controlar a través del presidente y síndico la aplicación del presupuesto de egresos del municipio;

XIX. Aprobar su presupuesto de egresos, en base a los ingresos presupuestados para el ejercicio que corresponda y establecer las medidas apropiadas para su correcta aplicación.

**Los Ayuntamientos al aprobar su presupuesto de egresos, deberán señalar la remuneración de todo tipo que corresponda a un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, determinada conforme a principios de racionalidad, austeridad, disciplina financiera, equidad, legalidad, igualdad y transparencia, sujetándose a lo dispuesto por el Código Financiero y demás disposiciones legales aplicables.**

**Las remuneraciones de todo tipo del Presidente Municipal, Síndicos, Regidores y servidores públicos en general, incluyendo mandos medios y superiores de la administración municipal, serán determinadas anualmente en el presupuesto de egresos correspondiente y se sujetarán a los lineamientos legales establecidos para todos los servidores públicos municipales."**

XX A XLIII. ...."

## **CAPITULO SEGUNDO**

### **De la Tesorería Municipal**

**Artículo 93.-** La tesorería municipal es el órgano encargado de la recaudación de los ingresos municipales y responsable de realizar las erogaciones que haga el ayuntamiento.

**Artículo 94.-** El tesorero municipal, al tomar posesión de su cargo, recibirá la hacienda pública de acuerdo con las previsiones a que se refiere el artículo 19 de esta Ley y remitirá un ejemplar de dicha documentación al ayuntamiento, al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y al archivo de la tesorería.

**Artículo 98.- El gasto público comprende las erogaciones que por concepto de gasto corriente, inversión física, inversión financiera y cancelación de pasivo realicen los municipios.**

**Artículo 99.-** El presidente municipal presentará anualmente al ayuntamiento a más tardar el 15 de noviembre, el proyecto de presupuesto de egresos, para su consideración y aprobación.

**Artículo 100.-** El presupuesto de egresos deberá contener las previsiones de gasto público que habrán de realizar los municipios.

Por su parte el **Código Financiero del Estado de México y Municipios** describe:

**Artículo 3.-** Para efectos de este Código, Ley de Ingresos del Estado y del Presupuesto de Egresos se entenderá por:

...

**XVIII. Gasto Corriente. A las erogaciones realizadas por las dependencias, entidades públicas, entes autónomos y municipios destinadas al pago de servicios personales, así como a la adquisición de bienes de consumo inmediato y servicios, con cargo a los capítulos de gasto 1000, 2000, 3000, 4000 y 8000.**

...

A este respecto y a manera de ejemplo, la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, establece anualmente los parámetros a seguir para la asignación de recursos de Gasto Corriente correspondiente a los capítulos 1000, 2000 y 3000, señalando:

*Para la asignación de los recursos del capítulo 1000 servicios personales, es necesario identificar el costo de la plantilla del personal actual y estimar montos para cumplir con posibles compromisos laborales que respondan a la firma de convenios, así como a los recursos que se comuniquen como asignaciones presupuestarias para este capítulo. Por lo que es necesario incluir el tabulador salarial.*

*Los recursos que se presupuesten dentro del capítulo 2000 Materiales y Suministros deberán estar sujetos a criterios racionalidad y de austeridad, que cada ayuntamiento así lo especifique., por lo que se tiene que elaborar un programa anual de adquisiciones.*

*La asignación de recursos al capítulo 3000 Servicios Generales, deberán estar sujetos a la normatividad que establezca la Tesorería y el área administrativa en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.*

*Para distribuir la asignación de recursos a ambos capítulos, se deberán identificar gastos directos e indirectos.*

*La identificación del gasto directo lo hará cada dependencia y deberán tener referencia a las distintas partidas de gasto que así correspondan del capítulo 2000 y 3000, para cada proyecto de la estructura programática municipal.*

*Los gastos directos como se define en las primeras páginas del presente documento son que inciden directamente en la producción de un bien o servicio, por lo que se identifican plenamente con una actividad o producto.*

*Es importante hacer esta precisión del gasto por que evita que estos montos se prorrateen y se genera una deficiencia presupuestal a la partida y por tanto al proyecto, ya que no es lo mismo prorratear el gasto en un monto fijo e identificado de papelería a un proyecto que tiene programado la edición, reproducción y difusión de un documento.*

Estos preceptos denotan que el pago de los servidores del sector público adscritos a cada **SUJETO OBLIGADO**, constituyen aspectos trascendentes, por el volumen e importancia que representan, en los que de manera considerable se invierten grandes cantidades de recursos públicos.

De dicha reflexión, es claro que un Municipio cuenta con los recursos y la posibilidad jurídica de llevar a cabo un control de pagos de los gastos erogados por sueldos y salarios de cada personal adscrito o de otro gasto cuya naturaleza sea distinta a la anterior.

De los preceptos citados, se desprenden para los efectos de la presente resolución los aspectos siguientes:

- Que la Tesorería municipal es el órgano encargado de la recaudación de los ingresos municipales por lo que este cargo esta encomendado a un Tesorero Municipal.
- Que todo pago se hará mediante orden escrita en la que se expresará la partida del presupuesto a cargo de la cual se realicen;
- Que los recursos públicos deberán administrarse con eficiencia, eficacia y honradez
- Que los pagos por retribución de cada servidor público deberá estar contemplado en el Presupuesto de Egresos correspondiente.
- Que los servidores públicos recibirán una retribución adecuada e irrenunciable por el desempeño de su empleo, cargo o comisión, que será determinada en el presupuesto de egresos que corresponda.
- Que las remuneraciones mínimas y máximas se determinarán con base, entre otros, en los factores siguientes: población, recursos económicos disponibles, costo promedio de vida, índice inflacionario, grado de marginalidad, productividad en la prestación de servicios públicos, responsabilidad de la función y eficiencia en la recaudación de ingresos, de acuerdo con la información oficial correspondiente.
- Que las instituciones públicas, entre ellas los Ayuntamientos, deben elaborar un catalogo general de puestos y un tabulador anual de remuneraciones, tomando en consideración los objetivos de las instituciones públicas, las funciones, actividades y tareas de los servidores públicos, así como la cantidad, calidad y responsabilidad del trabajo.
- Que el Gasto Corriente generado en los Ayuntamientos, por cuanto hace al capítulo 1000, se verá sujeto a las funciones que ejerza el personal y a los posibles compromisos laborales para el cumplimiento de sus obligaciones legales, por lo que, dicha asignación presupuestal será siempre variable, pero siempre sujetándose a los límites presupuestales. Respecto al Capítulo 2000, éste estará sujeto a los criterios de racionalidad y austeridad, mientras que el Capítulo 3000 se sujetará a la normatividad establecida por la Tesorería Municipal en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.

Por lo que en esa tesitura es de señalar que lo solicitado por el ahora **RECURRENTE** atiende directamente a la actividad de la administración de personal, es decir, **conocer cuánto gana el Tesorero del sistema DIF del Municipio de Tezoyuca.**

De esta manera podemos determinar que lo solicitado por **EL RECURRENTE**, es una atribución del **SUJETO OBLIGADO**, y que se identifica y ésta relacionado con cada uno de estos rubros denominados Capítulos en un Presupuesto.

A mayor abundamiento, es de señalar que lo solicitado por el ahora **RECURRENTE** atiende directamente a la actividad de la administración de personal e ingresos y contabilidad hacendaria, de tal manera que se permite registrar las operaciones de los ingresos y egresos, en este caso del **SUJETO OBLIGADO** en cuanto a los pagos realizados por sueldos y salarios de los Servidores Públicos del **Ayuntamiento** como lo es el *Tesorero del DIF Municipal*, es decir sobre la contabilidad municipal y que es correspondiente al registro que se realiza o debe realizarse de forma ordenada, completa y detallada respecto a los gastos, con el fin de poder determinar en cualquier momento la situación financiera de la hacienda municipal siendo la contabilidad municipal un instrumento valioso para el ayuntamiento y hasta donde se ha dicho esta debe estar ajustada, entre otros aspectos, a los siguientes:

**Legal.** Es decir, que las operaciones contables se apeguen a las disposiciones jurídicas vigentes del municipio.

**Comprobable.** O sea, que se puedan demostrar todos los movimientos financieros (pagos) realizados y los resultados obtenidos de ellos.

**Exacta.** Es decir, que todos los registros financieros se hagan en forma puntual, fiel y cabal.

**Clara y sencilla.** Es decir, que facilite la utilización y comprensión de los datos registrados.

En donde para desempeñar sus funciones, el ayuntamiento se entiende cuenta con distintos recursos financieros, monetarios y patrimoniales, con los cuales realiza para el cumplimiento de sus atribuciones diversas operaciones. Por tanto y como consecuencia de lo anterior para poder organizar y controlar estos recursos, implica que el ayuntamiento deba contar con un “sistema contable y administrativo” que le permita registrar, ordenar y analizar cada uno de los movimientos que tienen los ingresos, y egresos de su hacienda municipal, entre los que obviamente se encuentra incluido el egreso para el personal en cuanto al pagos de sus remuneraciones.

Por lo que con un sistema contable y de administración a la tesorería municipal le permite y puede: Llevar un mejor control de los ingresos y gastos públicos municipales (Administración); proporcionar a las autoridades municipales, la información necesaria para la evaluación de los programas en el corto y mediano plazo; tener la información necesaria para elaborar el documento de la cuenta pública municipal, que el ayuntamiento debe presentar al Congreso del Estado, y proporcionar la información necesaria para la elaboración de los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos del municipio.

Por consiguiente se puede decir que cada gasto realizado debe estar asentado como operaciones desarrolladas por el municipio, es decir todo registró de gastos debe estar soportado con los documentos comprobatorios originales y toda la información necesaria para su debida identificación.

Luego entonces, se puede decir que la información solicitada se refiere a documentos que son soporte de los gastos realizados por concepto de Administración en cuestión de pagos por sueldos del **SUJETO OBLIGADO**, y que se vincula al ejercicio del gasto público.

Por lo que en este sentido se trata de información que si puede ser generada, administrada y que puede obrar en poder del **SUJETO OBLIGADO** en el ámbito de sus atribuciones, y que consiste en la comprobación del gasto efectuado por dicho Ayuntamiento, y que es requerido por el hoy **RECURRENTE**.

Incluso cabe comentar, que con la finalidad de garantizar un manejo responsable en la hacienda pública municipal, el marco jurídico en materia de fiscalización y control, prevé un mecanismo de revisión mensual a los municipios, de las funciones que directamente corresponden a las áreas contables y financieras e incluyen un control presupuestal del ingreso, egreso, patrimonio, costos e información periódica de la operación. Dentro de dicha revisión, se impone a los municipios la obligación de generar y entregar mensualmente una nómina general, que debe comprender la totalidad de los miembros que trabajan para los municipios.

En efecto, respecto del contenido de los informes mensuales que deben entregarse por parte de los Municipios, se llevó a cabo una búsqueda exhaustiva del marco jurídico o administrativo aplicable, y en el Portal Electrónico del Congreso del Estado, cuya dirección es [www.cddiputados.gob.mx](http://www.cddiputados.gob.mx) se encontró un vínculo del lado izquierdo referente al Órgano Superior de Fiscalización, el cual una vez abierto, despliega la siguiente dirección electrónica, [www.osfem.gob.mx/](http://www.osfem.gob.mx/), en el lado izquierdo de dicha página electrónica, se encuentra un *link* sobre la información que a continuación se señala:

**Informes Mensuales:** *Los Presidentes Municipales presentarán a la Legislatura a través del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, los informes mensuales dentro de los 20 días posteriores al término del mes correspondiente (artículo 32, segundo párrafo y 36 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México).*

**Proyecto del Presupuesto:** *En términos del artículo 47 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, los Presidentes Municipales y los Síndicos estarán obligados a informar al Órgano Superior de Fiscalización, dentro de los quince primeros días del mes de enero de cada año, el Presupuesto aprobado.*

**Presupuesto Definitivo:** *En términos del artículo 125 penúltimo párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, los H. Ayuntamientos celebrarán sesiones extraordinarias de cabildo cuando la Ley de Ingresos aprobada por la Legislatura, implique adecuaciones al Presupuesto de Egresos. Estas sesiones nunca excederán al 15 de febrero y tendrán como único objeto, concordar el Presupuesto de Egresos con la citada Ley de Ingresos. Al concluir las sesiones en las que se apruebe el Presupuesto de Egresos Municipal en forma definitiva, se dispondrá, por el Presidente Municipal, su promulgación y publicación, teniendo la obligación de enviar la ratificación o modificaciones en su caso, de dicho Presupuesto de Egresos, al Órgano*

Superior de Fiscalización, a más tardar el día 25 de febrero de cada año. **Cuenta Pública Municipal:** Los Presidentes Municipales deben presentar a la legislatura a través del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, las cuentas públicas anuales de sus respectivos municipios del ejercicio fiscal inmediato anterior, dentro de los 15 primeros días del mes de marzo de cada año, (artículo 32, segundo párrafo y 36 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México).

**Cuenta Pública Estatal:** En términos del artículo 32 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, el Gobernador del Estado, por conducto del titular de la dependencia competente presentará a la Legislatura a través del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Cuenta Pública del Gobierno del Estado del ejercicio fiscal inmediato anterior, a más tardar el 15 de mayo de cada año.

#### **Documentación Requerida para Presentar el Informe Mensual (Recepción de Cuentas)**

El informe contendrá un oficio de presentación a la firma del Presidente Municipal y cinco discos compactos, en dos tantos, con la siguiente información:

##### **Disco 1: Información Contable y Administrativa.**

1.1. Estado de Posición Financiera y sus anexos.

...

##### **Disco 2: Información Presupuestal.**

...

##### **Disco 4: Información de Nomina**

###### 4.1. Nomina General.

###### 4.2. Reporte de Remuneraciones de Mandos Medios y Superiores.

###### 4.3. Nomina General del DIF.\*

###### 4.4. Reporte de Remuneraciones de Mandos Medios y Superiores DIF.\*

**\* No aplica para organismos descentralizados de agua.**

Por lo anterior esta Ponencia estima que en efecto es información generada por el **SUJETO OBLIGADO** con respecto a los sueldos y salarios del Tesorero adscrito al Sistema DIF de este **SUJETO OBLIGADO**.

A mayor abundamiento, cabe señalar que el documento donde se consigna el sueldo del Tesorero del DIF Municipal **SUJETO OBLIGADO**, implica un gasto con recursos públicos que obviamente justifica su publicidad, por las siguientes razones: Primero, se trata de uno de los temas fundacionales del régimen de transparencia: el dinero público. En el caso en comento, del dinero público asignado y gastado. Segundo, no hay tema más atractivo en el marco del acceso a la información que el de conocer el uso y destino de los recursos financieros o dinerarios públicos administrados por los Sujetos Obligados. Es una de las razones primordiales de que exista el régimen de transparencia y del derecho de acceso a la información.

Adicionalmente, cabe indicar que la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios** impone a los Sujetos Obligados, dos deberes específicos en materia de transparencia y acceso a la información; la primera, conocida como activa, que se refiere a un mínimo de información de acceso público que sea puesta a disposición del público, preferentemente de manera electrónica, según lo señala el artículo 17 de dicho ordenamiento legal, que a la letra señala lo siguiente:

***Artículo 17.-** La información referente a las obligaciones de transparencia será puesta a disposición de los particulares por cualquier medio que facilite su acceso, dando preferencia al uso de sistemas computacionales y las nuevas tecnologías de la información.*

La siguiente obligación es la conocida como pasiva y consiste en la entrega de la información solicitada por el particular, y que no se encuentre en el mínimo de información que de manera obligatoria se pone a disposición del público.

En cuanto a la obligación activa, o llamada “*información pública de oficio*”, cabe decir que se trata de “*un deber de publicación básica*” o “*transparencia de primera mano*”. Se trata que información que poseen las autoridades, y sin que medie solicitud, se publiquen determinados datos en el portal o en la página Web de las dependencias, información que el legislador ha considerado debe ser puesta a disposición de manera permanente y actualizada a todo el público, buscando con ello dar un giro a la cultura del secreto respecto a la información que se poseen los sujetos obligados, ya que de manera proactiva –obviamente como deber normativo- en las páginas electrónicas deben publicarse temas que antes eran tabú, tales como estructura orgánica, **remuneración mensual** de servidores públicos, presupuesto asignado, resultado de auditorías, concesiones, contratos, entre otros temas más, pero que sin duda son de interés de las sociedad sobre el cómo y de qué forma están actuando sus autoridades, lo que a su vez contribuye a transparentar y mejorar la gestión pública y promueve la rendición de cuentas, al privilegiarse y garantizarse el principio de máxima publicidad.

Es así que respecto de la obligación activa o de oficio, son los artículos 12, 13, 14 y 15 los que señalan que de acuerdo a la naturaleza de **EL SUJETO OBLIGADO** por dicho cuerpo legal, el mínimo de información que debe ponerse a disposición del público.

En el caso de los Municipios, serian aplicables al rubro en estudio las obligaciones previstas por el artículo 12 y 15 de la LEY de la materia. A este respecto, resulta aplicable en el caso en estudio lo previsto en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios señala:

***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 información siguiente:*

...

***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 de cada Sujeto Obligado.***

...  
**VII. Presupuesto asignado y los informes sobre su ejecución**, en los términos que establece el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado;

Al respecto, téngase presente que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información de esta entidad federativa, tal como se desprende de su propia denominación, está conformada por dos bloques normativos diferenciados. El primero, sobre una obligación activa, referente a dar a conocer, sin que medie previa solicitud, la información más relevante en cuanto a la estructura, organización, funciones, servidores públicos, remuneraciones, contrataciones e indicadores de gestión, entre otros, de los órganos públicos en tanto sujetos obligados. El segundo bloque, conocido como obligación pasiva, toda vez que se desarrolla mediando solicitud de particulares, prevé los procesos, órganos, mecanismos y medios de impugnación para garantizar que se conozca, aquella información que se encuentre en un soporte y que sea generada, este en posesión o sea administrada por los Sujetos obligados.

Sobre el primer bloque, el de la transparencia, la ley de Acceso a la Información, en sus artículos 12, 13, 14 y 15, establece el catálogo de información que deberá ponerse a disposición de los particulares, de preferencia empleando sistemas computacionales o las tecnologías de la información, según refiere el artículo 17 del ordenamiento jurídico en comento.

Ahora bien, toda vez que la información referente a las remuneraciones de los servidores públicos, se constituye como parte de la información de transparencia, es decir, deberá ponerse a disposición del público sin que medie previa solicitud, según se establece en el artículo 12 fracción II de la ley de la materia que a continuación se transcriben:

**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 información siguiente:

I. ...

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 a XXIII. ...

A mayor abundamiento, cabe señalar que el pago de remuneraciones realizado por el **SUJETO OBLIGADO**, implica un gasto con recursos públicos que obviamente justifica su publicidad, por las siguientes razones: Primero, se trata de uno de los temas fundacionales del régimen de transparencia: el dinero público. En el caso en comento, del dinero público asignado y gastado. Segundo, no hay tema más atractivo en el marco del acceso a la información que el de conocer el uso y destino de los recursos financieros o dinerarios públicos administrados por los Sujetos Obligados. Es una de las razones primordiales de que exista el régimen de transparencia y del derecho de acceso a la información.

Adicionalmente, cabe indicar que la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios** impone a los Sujetos Obligados, dos deberes específicos en materia de transparencia y acceso a la información; la primera, conocida como activa, que se refiere a un mínimo de información de acceso público que sea puesta a disposición del público, preferentemente de manera electrónica, según lo señala el artículo 17 de dicho ordenamiento legal, que a la letra señala lo siguiente:

*Artículo 17.- La información referente a las obligaciones de transparencia será puesta a disposición de los particulares por cualquier medio que facilite su acceso, dando preferencia al uso de sistemas computacionales y las nuevas tecnologías de la información.*

La siguiente obligación es la conocida como pasiva y consiste en la entrega de la información solicitada por el particular, y que no se encuentre en el mínimo de información que de manera obligatoria se pone a disposición del público.

En cuanto a la obligación activa, o llamada “información pública de oficio”, cabe decir que se trata de “un deber de publicación básica” o “transparencia de primera mano”. Se trata que información que poseen las autoridades, y sin que medie solicitud, se publiquen determinados datos en el portal o en la página Web de las dependencias, información que el legislador ha considerado debe ser puesta a disposición de manera permanente y actualizada a todo el público, buscando con ello dar un giro a la cultura del secreto respecto a la información que se poseen los sujetos obligados, ya que de manera proactiva –obviamente como deber normativo- en las páginas electrónicas deben publicarse temas que antes eran tabú, tales como estructura orgánica, **remuneración mensual** de servidores públicos, presupuesto asignado, resultado de auditorías, concesiones, contratos, entre otros temas más, pero que sin duda son de interés de las sociedad sobre el cómo y de qué forma están actuando sus autoridades, lo que a su vez contribuye a transparentar y mejorar la gestión pública y promueve la rendición de cuentas, al privilegiarse y garantizarse el principio de máxima publicidad.

Es así que respecto de la obligación activa o de oficio, son los artículos 12, 13, 14 y 15 los que señalan que de acuerdo a la naturaleza de **EL SUJETO OBLIGADO** por dicho cuerpo legal, el mínimo de información que debe ponerse a disposición del público.

Luego entonces, de los preceptos aludidos queda claro que los Sujetos Obligados tienen como **deber general** la obligación de poner a disposición del público la referida al **Directorio de servidores públicos de mandos medios y superiores** con referencia particular a su nombre, nombramiento oficial, puesto funcional, **remuneración de acuerdo con lo previsto por el Código Financiero**.

A mayor abundamiento, y derivado a lo anterior se puede determinar lo siguiente:

- Que **EL SUJETO OBLIGADO** tiene a su cargo la posibilidad de generar la información requerida por **EL RECURRENTE**, y que puede obrar en sus archivos
- Que la información solicitada por **EL RECURRENTE** tiene el carácter de Pública de Oficio (mandos medios y superiores), y que esta está debe entenderse como una

puesta a disposición de información sistematizada, y que se refiere precisamente aquellos rubros o datos mínimos que exige en primer lugar el artículo 12 de la Ley de la Materia para todos los Sujetos Obligados, y de manera particular según sea el caso, de aquellos previstos en los artículos 13, 14 y 15.

- Que **LOS SUJETO OBLIGADOS** están compelidos y constreñidos a sistematizar la Información Pública de Oficio, en medios electrónicos.
- Que están compelidos a poner la Información Pública de Oficio de manera permanente y actualizada, de forma sencilla precisa y entendible para los particulares.

Ahora bien, del alcance de los postulados que la norma tuvo respecto de **la Información Pública de Oficio** se debe entender fundamentalmente lo siguiente:

- Que dicha “obligación activa” implica que debe ser presentada tal información de forma tal que las personas puedan verificar, a través de los documentos que obren en los archivos de los Sujetos Obligados la veracidad y precisión de la misma.
- Que para que se puedan proporcionar de forma sencilla, precisa y entendible para los particulares, dicha información pública de oficio a que aluden las fracciones de los artículos 12, 13, 14, y 15 de la Ley de la Materia, se ha reconocido o entendido la necesidad de una sistematización y procesamiento de la Información Pública de Oficio, ya que solo así se puede alcanzar los principios de sencillez, precisión y entendimiento que permitan facilitar a las personas el uso y comprensión de dicha información.
- Que de la lectura de los preceptos 12, 13, 14 y 15 de la Ley de la materia, relativos a la Información Pública de Oficio, es entendible la precisión de un listado o relación de datos básicos sencillos y comprensibles para todo el público, datos éstos que permitan hacer identificable a un expediente a fin de atender a los principios de máxima publicidad y transparencia y, tomando en cuenta la naturaleza y circunstancia del acto que se pide deba informarse.
- En efecto, cuando se ha determinado que la información publicada debe ser precisa y clara, implica que debe concretarse a señalar el dato necesario para el entendimiento de cualquier persona.
- Que en efecto debe estar disponible de tal forma que sea fácil su uso y comprensión por las personas y contener los elementos básicos que aseguren su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.
- Que con dicha información "activa" se permite favorecer la rendición de cuentas, de manera que se pueda valorar el desempeño de los sujetos obligados de manera estadística o indicador de gestión, garantizando el principio democrático de publicidad de los actos del Gobierno, transparentando el ejercicio de la función pública, a través de un flujo de información oportuno, verificable, inteligible, relevante e integral que contribuye a la democratización y plena vigencia del Estado de Derecho, transparencia y la rendición de cuentas de los Entes Públicos a través de la generación y publicación de información básica o mínima sobre sus indicadores de gestión y el ejercicio de los recursos públicos de manera completa, veraz, oportuna y comprensible.

Es así, que para hacer efectivo el ejercicio de este derecho fundamental y poder acceder debidamente a la información pública gubernamental, y de cuya efectividad son protagonistas en primera instancia los propios Sujetos Obligados, es que se ha diseñado la información Pública de Oficio, como información que debe ponerse a disposición del público de manera permanente y actualizada, de forma sencilla, precisa y entendible para los particulares, dicha información pública de oficio, y que como ya se expuso precisamente implica o conlleva una relación o listado de la información, en el caso particular el Directorio de servidores públicos de mandos medios y superiores con referencia particular a su nombramiento, oficial, puesto funcional, y remuneraciones de acuerdo con lo previsto por el Código Financiero.

Por otra parte, debe tenerse presente que el fin primordial del derecho a la información en su vertiente de derecho de acceso a la información pública, tiene como objetivo primordial, formular un escrutinio público y evaluación a la gestión pública, en tanto que esta se apegue a los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez previstos por el artículo 134 de la Constitución General, ya señalado en párrafos precedentes, y que por su importancia merece ser reiterado, prescribiendo en su primer párrafo lo siguiente:

**Artículo 134. Los recursos económicos de que dispongan la Federación, los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.**

En este sentido, queda fuera de toda duda, que el derecho de acceso a la información pública deberá ser tan amplio como para permitir a la sociedad, conocer que la administración de los recursos se apegue a los principios constitucionales señalados. En dicho contexto, se encuentra precisamente la obligatoriedad de dar a conocer el directorio o nómina de cualquiera de los servidores públicos que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Ayuntamiento.

Además cabe disponer que la reciente reforma al artículo 115 y 127 Constitucionales y demás relacionados y reproducidos a nivel local permiten dilucidar también el alcance y limite sobre el manejo de recursos públicos en lo que se refiere a las remuneraciones, lo que sin duda refuerza el argumento en el ámbito de transparencia para dar a conocer ya que el espíritu de esta reforma fueron los altos ingresos económicos en detrimento de la propia hacienda y como consecuencia del ciudadano como contribuyente, por lo que la el artículo 127 Constitucional prevé lo siguiente:

**Artículo 127. Los servidores públicos de la Federación, de los Estados, del Distrito Federal y de los Municipios, de sus entidades y dependencias, así como de sus administraciones paraestatales y para municipales, fideicomisos públicos, instituciones y organismos autónomos, y cualquier otro ente público, recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, que deberá ser proporcional a sus responsabilidades. Dicha remuneración será determinada anual y equitativamente en los presupuestos de egresos correspondientes, bajo las siguientes bases:**

**I. Se considera remuneración o retribución toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo dietas, aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, compensaciones y cualquier otra, con excepción de los apoyos**

*y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales.*

*II. Ningún servidor público podrá recibir remuneración, en términos de la fracción anterior, por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, mayor a la establecida para el Presidente de la República en el presupuesto correspondiente.*

*III. Ningún servidor público podrá tener una remuneración igual o mayor que su superior jerárquico; salvo que el excedente sea consecuencia del desempeño de varios empleos públicos, que su remuneración sea producto de las condiciones generales de trabajo, derivado de un trabajo técnico calificado o por especialización en su función, la suma de dichas retribuciones no deberá exceder la mitad de la remuneración establecida para el Presidente de la República en el presupuesto correspondiente.*

*IV. No se concederán ni cubrirán jubilaciones, pensiones o haberes de retiro, ni liquidaciones por servicios prestados, como tampoco préstamos o créditos, sin que éstas se encuentren asignadas por la ley, decreto legislativo, contrato colectivo o condiciones generales de trabajo. Estos conceptos no formarán parte de la remuneración. Quedan excluidos los servicios de seguridad que requieran los servidores públicos por razón del cargo desempeñado.*

*V. Las remuneraciones y sus tabuladores serán públicos, y deberán especificar y diferenciar la totalidad de sus elementos fijos y variables tanto en efectivo como en especie.*

*VI. El Congreso de la Unión, las Legislaturas de los Estados y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, en el ámbito de sus competencias, expedirán las leyes para hacer efectivo el contenido del presente artículo y las disposiciones constitucionales relativas, y para sancionar penal y administrativamente las conductas que impliquen el incumplimiento o la elusión por simulación de lo establecido en este artículo.*

Cabe recordar, como ya se ha hecho en otras ocasiones que el espíritu del legislador para impulsar la reforma, deviene de los antecedentes donde ha sucedido que presidentes municipales, gobernadores y hasta funcionarios públicos ganaban más que el propio presidente de la República, por lo que la reforma ha permeado que se impidan salarios exorbitantes por encima del propio Ejecutivo Federal, por lo que al hacer de conocimiento público las remuneraciones repercute como medio de control sobre la observancia de la Constitución y con ello evitar los altos sueldos, ya que en algunos ámbitos había salarios que sobrepasaban esta situación y generaban la indignación de los ciudadanos. Así también la publicación las remuneraciones permite detectar, donde y que funcionarios públicos gozan de prestaciones muy por encima de otros, además de evidenciar y evaluar la desproporción entre municipios, por lo que dicha transparencia permite controlar el elevado costo de las prestaciones personales y desmedidas.

En cuanto a las razones existentes que resultan determinantes para la publicidad de la información y para que así suceda, se encuentran que deba conocerse como regla general los nombres de los servidores públicos que desempeñan un empleo, cargo o comisión en cualquier órgano público, por lo que tenemos que todo servidor público al aceptar ocupar el cargo y prestar la protesta de guardar la Constitución y las leyes que de ella emanen, ve reducido en su ámbito personal el ejercicio de determinados derechos, dado que por el origen de los recursos públicos que sustentan sus ingresos y por la naturaleza de las funciones que desempeña, surge la necesidad de

publicar y conocer algunos datos personales de los mismos, como lo es entre otros su nombre y apellido, figurado en el Directorio y **la remuneración del SUJETO OBLIGADO.**

Efectivamente no existe duda alguna para este Órgano que la prestación del servicio público debe ser remunerada de manera tal que el Estado busque un equilibrio entre asegurar que en el desempeño de los cargos públicos se cuente con ciudadanos con preparación, capacidad, honestidad de modo que puedan desempeñar con eficacia y profesionalismo las responsabilidades que les han sido confiadas, pero al mismo tiempo que, quien presta el servicio público, pueda obtener también un ingreso digno y acorde a estándares económicos que así lo permitan y que no resulten en detrimento de la hacienda municipal, la que evidentemente se encuentra relacionada con la asignación de presupuesto y rendición de cuentas secundariamente.

Pero además, resulta indispensable que la sociedad se haga conocedora de las remuneraciones públicas, que le permitirá evaluar si la permanencia, regularidad y eficiencia en la prestación del servicio público corresponde también a las percepciones que reciben los servidores que las desempeñan, y evaluar si las mismas en efecto corresponde a un sentido de justicia y equidad en el ejercicio del cargo. Este derecho a saber e informar, lo que trata es de detonar el principio de compromiso y control social de la función pública, ya que la función que desempeñan los servidores públicos deba ser corresponsable en virtud de la retribución que se les otorga, es así que la divulgación pública de las remuneraciones pueden y son instrumento para estimular la eficiencia gubernamental y sobre todo un control económico. Además de que abre el camino para la racionalidad y la moderación en la función pública, privilegiando la actitud de servicio.

Por ello, cabe reiterar al **SUJETO OBLIGADO** que transparentar los emolumentos que los funcionarios públicos perciben y las políticas salariales implementadas por los órdenes de gobierno, para conocer si son claras y sobrias o no lo son, se convierten en un incentivo importante para dar certidumbre y confianza a la sociedad de que se han fijado salarios adecuados que estimulan la eficiencia gubernamental pero que no constituyan una carga excesiva en el gasto público; o por el contrario si la política implementada en este rubro para la sociedad lo único que generará es un mayor desencanto social, y la idea de la salarios altos y depredadores de los recursos públicos. En efecto, la transparencia en la función pública implica adoptar una serie de medidas que posibiliten a los gobernados conocer con precisión el comportamiento de los servidores públicos, el desempeño de las instituciones públicas y el acceso a la información de que disponen las autoridades públicas.

A mayor abundamiento del carácter público de la información relativa al soporte documental de remuneraciones, se estima oportuno los criterios números 02/2003 y 01/2003 del **Poder Judicial de la Federación**, en donde se ha señalado que en tratándose del Derecho de Acceso a la Información Pública en cuanto a erogaciones realizadas con motivo de remuneraciones de los servidores públicos son de carácter público, por lo que no se requiere consentimiento expreso para publicarlos, por consiguiente no se puede alegar la clasificación de la información por confidencial, ya que el hecho de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en su artículo 7 señale que debe ser público por tratarse de ingresos proveniente de contribuciones de los ciudadanos, cuyo criterio es en los siguiente términos:

Criterio 02/2003.

**INGRESOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, SON INFORMACION PUBLICA AUN Y CUANDO CONSTITUYEN DATOS PERSONALES QUE SE REFIEREN AL PATRIMONIO DE AQUELLOS.** De la interpretación sistemática de lo previsto en los artículos 3º, fracción II; 7º, 9º y 18, fracción II, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental se advierte que no constituye información confidencial la relativa a los ingresos que reciben los servidores públicos, ya que aun y cuando se trata de datos personales relativos a su patrimonio, para su difusión no se requiere consentimiento de aquellos, lo que deriva del hecho de que en términos de lo previsto en el citado ordenamiento deben ponerse a disposición del público a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica, tanto el directorio de servidores públicos como las remuneraciones mensuales por puesto incluso el sistema de compensación.

Clasificación de información 2/2003. 24 de Septiembre de 2003, Unanimidad de votos.

Criterio 01/2003.

**INGRESOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. CONSTITUYEN INFORMACION PUBLICA AUN Y CUANDO SU DIFUSION PUEDE AFECTAR LA VIDA O LA SEGURIDAD DE AQUELLOS.** Si bien el artículo 13, fracción IV, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública Gubernamental establece que debe clasificarse como información confidencial la que conste en expedientes administrativos cuya difusión pueda poner en riesgo la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona, **debe reconocerse que aun y cuando en ese supuesto podría encuadrar la relativa a las percepciones ordinarias y extraordinaria de los servidores públicos, ello no obsta para reconocer que el legislador estableció en el artículo 7 de ese mismo ordenamiento que la referida información, como una obligación de transparencia, deben publicarse en medios remotos o locales de comunicación electrónica, lo que se sustenta en el hecho de que el monto de todos los ingresos que recibe un servidor público por desarrollar las labores que les son encomendadas con motivo del desempeño del cargo respectivo. Constituyen información pública, en tanto que se trata de erogaciones que realiza un órgano del Estado en base con los recursos que encuentran su origen en mayor medida en las contribuciones aportados por los gobernados.**

Clasificación de información 2/2003-A, derivada de la solicitud presentada por Laura Carrillo, 24 de Septiembre de 2003, Unanimidad de votos.

Por tanto **EL SUJETO OBLIGADO** debe observar que el principio de máxima publicidad previsto en el párrafo catorce fracción I del artículo 5 de la Constitución Local antes invocada,<sup>1</sup> así como por la Ley de la materia, tratan de obsequiar la mayor oportunidad posible para que la información se entregue, por lo que resulta procedente ordenar al **SUJETO OBLIGADO** de cumplimiento a lo requerido por el hoy **RECURRENTE** en su solicitud de origen, en base a los criterios de publicidad, oportunidad, precisión y suficiencia en términos del artículo 3 de la Ley de la materia.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> **"I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad Estatal o Municipal, así como de los órganos autónomos, es pública y solo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho, deberá prevalecer el principio de máxima publicidad"**

<sup>2</sup> **"Artículo 3.- La información pública generada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados en ejercicio de sus atribuciones, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. Los Sujetos Obligados deben poner en práctica, políticas y programas de acceso a la información que se apeguen a criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes."**

Se refrenda a **EL SUJETO OBLIGADO** que se ha dispuesto que en cuanto al derecho de acceso a la información pública, se debe “privilegiar” el uso de sistemas automatizados, ello en términos de la Constitución y la Ley, a fin de que se potencialicen los principios de sencillez, rapidez y oportunidad en el ejercicio de este derecho, por lo que el acceso a la información requerida deberá hacerse en la modalidad electrónica solicitada.

En razón de lo anterior, deberá el **SUJETO OBLIGADO** entregar a **EL RECURRENTE**, las remuneraciones que percibe el Tesorero del DIF Municipal, en los términos que señala el Código Financiero de esta entidad federativa, como lo obliga la ley de la materia, en su artículo 12 fracción II, ya transcrito en este considerando. Asimismo, deberá incorporar en su página electrónica, toda la información que en forma oficiosa determina dicha ley, en sus artículo 12 y 15.

En conclusión, con base a lo expuesto resulta procedente ordenar al **SUJETO OBLIGADO** a que entregue la información solicitada por el **RECURRENTE**, acotando que para este Pleno resulta procedente la entrega en la modalidad electrónica o automatizada (SICOSIEM) ya que se induce que se trata de una cantidad que no implica complejidad para su entrega en dicho sistema automatizado y porque se debe “privilegiar” el ejercicio del derecho a través de sistemas automatizados, ello en términos de la Constitución y la Ley, a fin de que se potencialicen los principios de sencillez, rapidez y oportunidad en el ejercicio de este derecho, por lo que el acceso a los soportes documentales requeridos deberá hacerse en la modalidad electrónica solicitada mediante su escaneo para su entrega en la modalidad electrónica. Información que deberá realizar en términos de los criterios previstos en el artículo 3 de la Ley de la materia<sup>3</sup>, a fin de reparar el agravio causado al hoy **RECURRENTE** ante la omisión en que incurriera el **SUJETO OBLIGADO**.

### 3.- Horarios de trabajo del DIF Municipal.

En este sentido, resulta oportuno señalar lo que la **Ley de Servidores Públicos del Estado de México y Municipios** se dispone:

**Artículo 2.** *Son sujetos de esta ley los servidores públicos y las instituciones públicas.*

**Artículo 4.** *Para efectos de esta ley se entiende:*

<sup>3</sup> El párrafo catorce fracción IV y V del artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, que ha dispuesto lo siguiente: **IV.** Los procedimientos de acceso a la información pública, de acceso, corrección y supresión de datos personales, así como los recursos de revisión derivados de los mismos, podrán tramitarse por medios electrónicos, a través de un sistema automatizado que para tal efecto establezca la ley reglamentaria y el órgano garante en el ámbito de su competencia. ... **V.** Los sujetos obligados por la ley reglamentaria deberán cumplir con los requisitos generales en materia de archivos, en términos de las leyes respectivas y deberán cumplir con la publicación, a través de medios electrónicos, de la información pública de oficio en términos de la ley reglamentaria y de los criterios emitidos por el órgano garante. Por su parte la Ley de la materia impone en su "Artículo 3.- La información pública generada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados en ejercicio de sus atribuciones, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. Los Sujetos Obligados deben poner en práctica, políticas y programas de acceso a la información **que se apeguen a criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes.**"

**I. Por servidor público, toda persona física que preste a una institución pública un trabajo personal subordinado de carácter material o intelectual, o de ambos géneros, mediante el pago de un sueldo;**

II. Por trabajador, la persona física que presta sus servicios, en forma subordinada, en el subsistema educativo federalizado, mediante el pago de un sueldo o salario;

**III. Por institución pública, cada uno de los poderes públicos del Estado, los municipios** y los tribunales administrativos; así como los organismos descentralizados, fideicomisos de carácter estatal y municipal, y los órganos autónomos que sus leyes de creación así lo determinen;

IV. Por dependencia, la unidad administrativa prevista en los ordenamientos legales respectivos que, estando subordinada jerárquicamente a una institución pública, tenga un sistema propio de administración interna; y

V. Por tribunal, el tribunal estatal de conciliación y arbitraje.

VI. Por sala, a cualquiera de las salas auxiliares del Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje.

Para los efectos de esta ley no se consideraran servidores públicos a las personas sujetas a un contrato civil o mercantil.

**ARTICULO 5. La relación de trabajo entre las instituciones públicas y sus servidores públicos se entiende establecida mediante nombramiento, contrato o por cualquier otro acto que tenga como consecuencia la prestación personal subordinada del servicio y la percepción de un sueldo.**

Para los efectos de esta ley, las instituciones públicas estarán representadas por sus titulares.

**ARTICULO 6. Los servidores públicos se clasifican en generales y de confianza**, los cuales, de acuerdo con la duración de sus relaciones de trabajo pueden ser: por tiempo u obra determinados o por tiempo indeterminado.

**ARTÍCULO 8.- Se entiende por servidores públicos de confianza:**

**I. Aquéllos cuyo nombramiento o ejercicio del cargo requiera de la intervención directa del titular de la institución pública o del órgano de gobierno;**

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

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

No se consideran funciones de confianza las de dirección, supervisión e inspección que realizan los integrantes del Sistema Educativo Estatal en los planteles educativos del propio sistema.

**Artículo 10. Los servidores públicos de confianza** quedan comprendidos en el presente ordenamiento en lo que hace a las medidas de protección al salario y los beneficios de la seguridad social que otorgue el Estado. Asimismo les será aplicable lo referente al sistema de profesionalización a que se refiere el Capítulo II del Título Cuarto de esta Ley, con excepción de aquéllos cuyo nombramiento o ejercicio del cargo requiera de la intervención directa de la institución pública o del órgano de gobierno, sean auxiliares directos de éstos, les presten asistencia técnica o profesional como asesores, o tengan la facultad legal de representarlos o actuar en su nombre.

**Quienes ocupen cargos de elección popular no serán sujetos de esta ley.**

### CAPITULO III De las Condiciones Generales de Trabajo

**ARTICULO 54.** Cada institución pública o, en su caso, dependencia, en razón de la naturaleza de sus funciones, fijará las condiciones generales de trabajo aplicables a sus servidores públicos, de común acuerdo, con el sindicato, en caso de existir esta representación, las que tendrán una duración de tres años y podrán ratificarse o modificarse a su término.

**ARTICULO 56.** Las condiciones generales de trabajo, establecerán como mínimo:

**I. Duración de la jornada de trabajo;**

II. Intensidad y calidad del trabajo;

III. Régimen de retribuciones;

IV. Regímenes de licencias, descansos y vacaciones;

V. Régimen de compatibilidad en horario y funciones;

VI. Disposiciones que deban adoptarse para prevenir los riesgos de trabajo;

VII. Disposiciones disciplinarias y la forma de aplicarlas;

VIII. Fechas y condiciones en que los servidores públicos deben someterse a exámenes médicos previos y periódicos;

IX. Labores insalubres y peligrosas que no deban desempeñar los menores de edad y la protección que se dará a las servidoras públicas embarazadas; y

X. Las demás reglas que fueren convenientes para obtener mayor seguridad y eficacia en el trabajo.

### CAPITULO IV De la Jornada de Trabajo y de los Descansos

**ARTICULO 59.** Jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el servidor público está a disposición de la institución pública para prestar sus servicios. **El horario de trabajo será determinado conforme a las necesidades del servicio de la institución pública o dependencia, de acuerdo a lo estipulado en las condiciones generales de trabajo, sin que exceda los máximos legales.**

**ARTICULO 60.** La jornada de trabajo puede ser diurna, nocturna o mixta, conforme a lo siguiente:

I. Diurna, la comprendida entre las seis y las veinte horas;

II. Nocturna, la comprendida entre las veinte y las seis horas; y

III. Mixta, la que comprenda períodos de tiempo de las jornadas diurna y nocturna, siempre que el período nocturno sea menor de tres horas y media, pues en caso contrario, se considerará como jornada nocturna.

**ARTICULO 61.** Cuando la naturaleza del trabajo así lo exija, la jornada se reducirá teniendo en cuenta el número de horas que pueda trabajar un individuo normal sin sufrir quebranto en su salud.

**ARTICULO 62.** Por cada seis días de trabajo el servidor público disfrutará de uno de descanso con goce de sueldo íntegro.

Cuando proceda, se podrán distribuir las horas de trabajo, a fin de permitir a los servidores públicos el descanso del sábado o cualquier modalidad equivalente.

**ARTICULO 63.** El servidor público tendrá derecho a un descanso de media hora cuando trabaje horario continuo de más de siete horas y cuando menos de una hora, en horario discontinuo. Cuando el servidor público no pueda salir del lugar donde presta sus servicios durante la hora de descanso o de comidas, el tiempo correspondiente le será considerado como tiempo efectivo de trabajo.

**ARTICULO 64.** Cuando por circunstancias especiales deban aumentarse las horas de trabajo establecidas, éstas serán consideradas como extraordinarias y no deberán exceder de tres horas diarias ni de tres veces consecutivas en una semana, con excepción de lo señalado en la fracción I del artículo 57 de esta ley.

Las horas de trabajo extraordinarias se retribuirán con un cien por ciento más del sueldo que corresponda a las ordinarias, cuando no excedan de nueve. Las excedentes de nueve horas, se pagarán al doscientos por ciento más del sueldo que corresponda a las horas normales de su jornada.

**ARTICULO 88.** Son obligaciones de los servidores públicos:

(...)

**III. Asistir puntualmente a sus labores y no faltar sin causa justificada o sin permiso. En caso de inasistencia, el servidor público deberá comunicar a la institución pública o dependencia en que presta sus servicios, por los medios posibles a su alcance, la causa de la misma dentro de las 24 horas siguientes al momento en que debió haberse presentado a trabajar. No dar aviso, hará presumir que la falta fue injustificada;**

(...)

## **CAPITULO IX**

### **De la Rescisión de la Relación Laboral**

**ARTICULO 93.** Son causas de rescisión de la relación laboral, sin responsabilidad para las instituciones públicas:

(...)

**IV. Incurrir en cuatro o más faltas de asistencia a sus labores sin causa justificada, dentro de un lapso de treinta días;**

**V. Abandonar las labores sin autorización previa o razón plenamente justificada, en contravención a lo establecido en las condiciones generales de trabajo;**

(...)

**XVII. Sustraer tarjetas o listas de puntualidad y asistencia del lugar destinado para ello, ya sea la del propio servidor público o la de otro, utilizar o registrar asistencia con gafetecredencial o tarjeta distinto al suyo o alterar en cualquier forma los registros de control de puntualidad y asistencia; siempre y cuando no sea resultado de un error involuntario;**

## **CAPITULO V**

### **Del Sueldo**

**ARTICULO 71.** *El sueldo es la retribución que la institución pública debe pagar al servidor público por los servicios prestados.*

**Artículo 72.-** *A trabajo igual, desempeñado en puesto, horario y condiciones de eficiencia, también iguales y sin distinción de sexo, corresponde sueldo igual, debiendo ser éste uniforme para cada uno de los puestos que ocupen los servidores públicos*

De los preceptos citados, se desprenden para los efectos de la presente resolución los aspectos siguientes:

- Que el Ayuntamiento se integra con un presidente municipal, síndicos y regidores, electos por planilla según el principio de mayoría relativa y regidores designados según el principio de representación proporcional según la población existente.
- Que las legislaturas de los Estados aprobarán las leyes de ingresos de los municipios, revisarán y fiscalizarán sus cuentas públicas. Los presupuestos de egresos serán aprobados por los Ayuntamientos con base en sus ingresos disponibles, y deberán incluir en los mismos, los tabuladores desglosados de las remuneraciones que perciban los servidores públicos municipales, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 127 de esta Constitución.
- Que el Horario de trabajo será determinado conforme a las necesidades del servicio de la institución pública o dependencia, de acuerdo a lo estipulado en las condiciones generales de trabajo sin que exceda los máximos legales.
- Que el trabajo igual desempeñado en puesto, horario y condiciones de eficiencia, también iguales, corresponden sueldos igual, debiendo ser este uniforme para cada uno de los puestos que ocupa los servidores públicos.
- Que el pago del sueldo se efectuara preferentemente en el lugar donde los servidores públicos presenten sus servicios dentro del horario normal de labores.
- Solo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al sueldo de los servidores públicos por precepto (entre algunas de ellas) por la falta de puntualidad o de asistencia injustificada.
- Que son obligaciones de los Servidores Públicos, asistir puntualmente a sus labores sin causa justificada o sin permiso. En caso de inasistencia, el servidor público deberá comunicar a la institución pública o dependencia en que presta sus servicios, por los medios posibles a su alcance, la causa de la misma dentro de las 24 horas siguientes al momento en que debió haberse presentado a trabajar.
- Que la rescisión de la relación laboral también se da cuando incurra en cuatro o más faltas de asistencia a sus labores sin causa justificada, dentro de un lapso de treinta días.
- Que sustraer tarjetas o lista de puntualidad y asistencia del lugar designado para ello, ya sea la del propio servidor público o la de otro, utilizar o registrar asistencia con gafete-credencial o tarjeta distinto al suyo o alterar en cualquier forma los registros de puntualidad y asistencia, siempre y cuando no sea resultado de un error involuntario.
- Que en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, se establece que quienes ocupen cargos de elección popular no serán sujetos de esta ley.
- Que cada institución pública o, en su caso, dependencia, en razón de la naturaleza de sus funciones, fijará las condiciones generales de trabajo aplicables a sus servidores públicos,

- de común acuerdo, con el sindicato, en caso de existir esta representación, las que tendrán una duración de tres años y podrán ratificarse o modificarse a su término.
- Que entre las condiciones generales de trabajo, se encuentra la duración de la jornada de trabajo.
  - Que la Jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el servidor público está a disposición de la institución pública para prestar sus servicios.
  - **Que el horario de trabajo será determinado conforme a las necesidades del servicio de la institución pública o dependencia, de acuerdo a lo estipulado en las condiciones generales de trabajo, sin que exceda los máximos legales.**
  - Que el sueldo es la retribución que la institución pública debe pagar al servidor público por los servicios prestados.
  - Que a trabajo igual, desempeñado en puesto, horario y condiciones de eficiencia, también iguales y sin distinción de sexo, corresponde sueldo igual, debiendo ser éste uniforme para cada uno de los puestos que ocupen los servidores públicos.

Por lo anterior esta Ponencia estima que con respecto a los horarios de trabajo que les son asignados a los servidores públicos del sistema DIF en el Municipio de Tezoyuca es información que puede ser generada, administrada o debe obrar en los archivos del **SUJETO OBLIGADO**.

En efecto, la Ley de la materia, establece que las dependencias y entidades estarán obligadas a entregar la información 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 para consulta los documentos respectivos.

En este contexto, para este pleno, el **SUJETO OBLIGADO**, tiene la facultad de generar la información solicitada por el hoy recurrente, por lo que en este sentido se trata de información pública que debe obrar en los archivos del citado sujeto obligado. Por lo que con fundamento en los artículos 11 y 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios al ser información pública es que se entregó al hoy **RECURRENTE**, ya que como ha quedado asentado los **SUJETOS OBLIGADOS**, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 referido deben proporcionar la información que generen en el ejercicio de sus atribuciones y que no se encuentren en casos de excepción previstos de la Ley; a la vez que están obligados a proporcionar la información que obre en sus archivos según lo prevé el citado artículo 41 citado, y en concatenación con el artículo 7 de la ley aludida el AYUNTAMIENTO es **SUJETO OBLIGADO**.

**SÉPTIMO.-** Análisis de la información que fue remitida a **EL RECURRENTE** por **EL SUJETO OBLIGADO** y determinar si la misma se encuentra ajustada conforme a la normatividad aplicable y determinar si se satisface la solicitud respectiva.

En este punto se analizará el **inciso b)** de la litis, relativo al análisis de la información entregada por **EL SUJETO OBLIGADO**, y así poder determinar si la misma satisface o no los requerimientos hechos por **EL RECURRENTE**.

Cabe recordar que se requirió al respecto lo siguiente:

- **“SOLICITO EL CURRICUM VIATE DE QUIEN ES EL TESORERO DEL DIF MUNICIPAL, ASI COMO SABER CUANTO GANA, Y LOS HORARIOS DE TRABAJO DEL DIF MUNICIPAL.”(SIC)**

Por lo que por cuestiones de orden y método conviene entrar a su estudio y análisis de todos y cada uno de los requerimientos de la solicitud.

Respecto del - **primer requerimiento** - que versa sobre conocer **EL CURRICULUM VITAE DEL TESORERO DEL DIF MUNICIPAL.**

En este sentido es oportuno señalar que el **SUJETO OBLIGADO** responde que no es posible entregar el Currículum del *Tesorero en atención a que no existe en sus archivos, así como tampoco es requisito de ingreso para laborar en el DIF.*

Primeramente debe dejarse claro que el **SUJETO OBLIGADO** en el desahogo de los procedimientos de acceso a la información pública, debe observar los criterios de publicidad, suficiencia, precisión, veracidad y oportunidad en beneficio del solicitante en términos del artículo 3 de la Ley de la materia.<sup>4</sup> Siendo que para esta Ponencia el **SUJETO OBLIGADO** no da una respuesta apegada a los principios señalados por las razones que a continuación se exponen.

En efecto para esta Ponencia la respuesta emitida por el **SUJETO OBLIGADO** no satisface el acceso a la información ejercido por el particular, en consideración a lo siguiente: respecto al currículum vitae y grado de estudios de los servidores públicos solicitados menciona que no cuenta con la información ya que no es requisito para laborar como servidor público, en este sentido dicha respuesta no puede ser considerada como válida toda vez que de la normatividad aplicable se desprende que salvo los funcionarios públicos designados mediante elección popular, todos los demás servidores públicos para ser designados deben de cumplir con ciertos requisitos y presentar documentos para su contratación a fin de acreditar su experiencia académica y profesional para el desempeño del cargo, puesto y empleo, y que puede obrar en los expedientes laborales que se entiende deben obrar en el área administrativa del Sujeto Obligado.

En concatenación del análisis realizado al Considerando anterior, del contenido a la solicitud de información así como de la respuesta correspondiente, se desprende que es deber del **SUJETO OBLIGADO** poseer la información solicitada respecto a los servidores públicos que desempeñen un cargo de nivel medio y superior que no sean funcionarios de origen electoral, de acuerdo a lo dispuesto por la **Ley de los Trabajadores del Estado de México y Municipios:**

---

<sup>4</sup> **Artículo 3.-** La información pública generada, administrada, o en posesión de los Sujetos Obligados en ejercicio de sus atribuciones, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. Los Sujetos Obligados deberán poner en práctica, políticas y programas de acceso a la información que se apeguen a los criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes.

**ARTICULO 8. Se entiende por servidores públicos de confianza:**

**I. Aquéllos cuyo nombramiento o ejercicio del cargo requiera de la intervención directa del titular de la institución pública o del órgano de gobierno;**

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

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

**ARTICULO 47. Para ingresar al servicio público se requiere:**

**I. Presentar una solicitud utilizando la forma oficial que se autorice por la institución pública o dependencia correspondiente;**

**II. Ser de nacionalidad mexicana, con la excepción prevista en el artículo 17 de la presente ley;**

**III. Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, en su caso;**

**IV. Acreditar, cuando proceda, el cumplimiento de la Ley del Servicio Militar Nacional;**

**V. No tener antecedentes penales por delitos intencionales;**

**VI. No haber sido separado anteriormente del servicio por las causas previstas en la fracción V del artículo 89 y en el artículo 93 de la presente ley;**

**VII. Tener buena salud, lo que se comprobará con los certificados médicos correspondientes, en la forma en que se establezca en cada institución pública;**

**VIII. Cumplir con los requisitos que se establezcan para los diferentes puestos;**

**IX. Acreditar por medio de los exámenes correspondientes los conocimientos y aptitudes necesarios para el desempeño del puesto; y**

**X. No estar inhabilitado para el ejercicio del servicio público.**

Cabe insistir para el caso que nos ocupa lo siguiente:

- Que entre los requisitos para ingresar al servicio público se encuentra el de presentar solicitud de empleo y acreditar por medio de exámenes correspondientes y aptitudes necesarias para el desempeño del puesto.

Ahora bien, es oportuno acotar -como ya se dijo- que el solicitante requiere el currículum, **es decir se deduce que el ahora RECURRENTE lo que desea es conocer la experiencia laboral y profesional del tesorero del DIF Municipal de la actual administración municipal**, lo cual, como quedó asentado al inicio del presente considerando, se está consignado o soportado en la currículum correspondiente, o bien también puede estar consignado en otros soportes como son por ejemplo la propia solicitud de empleo, en donde es del conocimiento que en dichas solicitudes se asienta entre otros datos lo relativo a antecedentes escolares o profesionales, así como antecedentes laborales o últimos trabajos del interesado.

Luego entonces, bajo los principios de publicidad, suficiencia y oportunidad en beneficio del solicitante, mandatados en términos del artículo 3 de la Ley de la materia, es que debe entenderse que el interés del ahora Recurrente no puede reducirse solo a conocer el *currículum vitae*, sino en su defecto cualquier otro documento que contenga respecto de un servidor público su trayectoria o desarrollo profesional y laboral, que permita conocer su experiencia para las funciones a

desempeñar, por lo tanto el contenido y alcance de la solicitud es dar acceso bien al currículum, solicitud de empleo o cualquier otro soporte documental análogo o similar. Siendo que en el caso específico como ya se señaló en los casos de servidores públicos del AYUNTAMIENTO se prevé en la Ley de la de Trabajadores de los Servidores Públicos del Estado y Municipios dispone en su artículo 47 que para ingresar a laborar en este caso a la administración municipal se requiere como requisito *presentar una solicitud utilizando la forma oficial que se autorice por la institución pública o dependencia correspondiente*, es decir se debe exigir la presentación de "solicitud de empleo", por lo tanto el **SUJETO OBLIGADO** si cuenta en sus archivos con soporte documental que aludan a la experiencia laboral y académica de los servidores públicos del AYUNTAMIENTO, por lo que no procede negativa para negar la inexistencia de la información sobre tales antecedentes.

En este sentido, como ya se dijo resulta necesario precisar que al solicitar currículum y grado de estudios de servidores públicos del ayuntamiento, esta Ponencia puede interpretar que lo que el particular requiere conocer es la trayectoria laboral de los citados servidores públicos, toda vez que la trayectoria laboral es el recorrido de los diferentes puestos de trabajo y actividades profesionales que desarrollan los individuos, es decir conocer los empleo o cargos que ha ocupado, y que permitan explicar su movilidad laboral.

Luego entonces de lo anterior es que se puede señalar que tal como se advierte en el caso de los servidores públicos de la administración pública municipal de mandos medios y superiores de la administración pública municipal que no sean funcionarios de origen electoral la normatividad si les exige acreditar su nivel de preparación profesional y laboral y que dicha información debe estar integrada en el expediente laboral de cada empleado.

Ahora bien la Ley es muy clara al establecer que los servidores públicos que deben presentar una solicitud de empleo, en este sentido es necesario precisar que la solicitud de empleo es un documento que permite recabar de manera introductoria los datos de los posibles candidatos a ocupar un puesto, las solicitudes de empleo por parte de los empleadores les permite al igual que el currículum revisar la experiencia y los estudios de los candidatos, evaluar el avance los candidatos en anteriores empleos, la estabilidad del trabajador en los empleos entre otros aspectos importantes.

Hay que considerar también que la información que se pida en una solicitud de empleo servirá para integrar una base de datos de personal, por lo que es importante considerar que dichas solicitudes deben estar firmadas por quienes las elaboran a fin de afirmar que los datos contenidos en ella son verdaderos.

En general tal como lo establece la Ley antes invocada cada institución pública o dependencia diseña sus formatos de solicitudes de empleo adaptadas a las necesidades de dependiendo del puesto, por ejemplo: un formato de solicitud de empleo para trabajadores operativos, otro para quienes ocupan puestos de supervisión y otro para directivos.

La mayoría de las solicitudes de empleo contienen los mismos elementos básicos que un currículum como son dirección y teléfono; historial de trabajo comenzando con el trabajo más



Solicitud de Empleo		Fecha	
Puesto que solicita		Sueldo Mensual deseado	
Sea tan amable de llenar esta solicitud en forma manuscrita NOTA: Toda información aquí proporcionada será tratada confidencialmente		Sueldo Mensual Aprobado	
		Fecha de Contratación	
<b>Datos Personales</b>			
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	Edad Años
Domicilio	Colonia	Código Postal	Teléfono
Sexo	Fecha de Nacimiento		Nacionalidad
<input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino	<input type="checkbox"/> Su familia <input type="checkbox"/> Parientes <input type="checkbox"/> Solo		Estado Civil
<input type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Otro	<input type="checkbox"/> Hijos <input type="checkbox"/> Cónyuge <input type="checkbox"/> Padres <input type="checkbox"/> Otros		Peso
<b>Documentación</b>			
Clave Única de Registro de Población		AFORE	
Reg. Fed. De Contribuyentes	Numero de Seguridad Social	Cartilla de Servicio Militar No.	Pasaporte No.
Tiene licencia de manejo	Clase y Número de Licencia	Siendo extranjero que documentos le permiten trabajar en el país	
<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si			
<b>Estado de Salud y Hábitos Personales</b>			
¿Como considera su estado de salud actual?		¿Padece alguna enfermedad crónica?	
<input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Malo		<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si (Explicar)	
¿Práctica Ud. Algún Deporte?		¿Permanece a algún Club Social o Deportivo?	¿Cuál es su pasatiempo favorito?
¿Cuál es su meta en la vida?			
<b>Datos Familiares</b>			
Nombre	Vive	Fin	Ocupación
Padre			
Madre			
Esposa (o)			
Nombre y edades de los hijos			
<b>Escolaridad</b>			
Nombre	Dirección	De	A
Primaria			
Secundaria o Prevocacional			
Preparatoria o Vocacional			
Profesional			
Comercial u Otras			
Estudios que está efectuando en la actualidad:			
Escuela	Horario	Curso o Carrera	Grado

Conocimientos Generales				
Que idiomas habla	(Nivel 50%, 75%, 100%)		Funciones de oficina que domina	
Maquina de Oficina o taller que sepa manejar			Software que conoce	
Otros trabajos o funciones que domina				
Empleo Actual y Anteriores				
Concepto	Actual o ultimo	Anterior	Anterior	Anterior
Tiempo que presto sus servicios	de a	de a	de a	de a
Nombre de la Compañia				
Dirección				
Teléfono				
Puesto desempeñado				
Sueldos Mensual:	Inicial	Final		
Motivo de separación				
Nombre de su jefe directo				
Puesto de de jefe directo				
Podemos solicitar informes de usted	Comentarios de sus Jefe:			
<input type="checkbox"/> Si				
<input type="checkbox"/> No (Razones)				
Referencias Personales (Favor de no incluir a jefes anteriores)				
Nombre	Domicilio	Teléfono:	Ocupación	Tiempo de conocer:
Datos Generales		Datos Económicos		
¿Como supo de este empleo?		¿Tiene usted otros ingresos?		Importe mensual
<input type="checkbox"/> Anuncio <input type="checkbox"/> Otro medio (anotelo)		<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si (describalos)		\$
¿Tiene parientes trabajando en esta Empresa?		¿Su cónyuge trabaja?		Percepción mensual
<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si (nombres)		<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si (¿dónde?)		\$
¿Ha estado afianzado?		¿Vive en casa propia?		Valor aproximado
<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si (nombre de la Cia.)		<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si		\$
¿Ha estado afiliado a algún sindicato?		¿Paga renta?		Renta mensual
<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si (¿a Cual?)		<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si		\$
¿Tiene seguro de vida?		¿Tiene automóvil propio?		Marca
<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si (nombre de la Cia.)		<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si		Modelo
¿Puede viajar?		¿Tiene deudas?		Importe
<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No (razones)		<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si (¿con quién?)		\$
¿Esta dispuesto a cambio de lugar de residencia?		¿Cuanto abona mensualmente?		
<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No (razones)		\$		
Fecha en que podría presentarse a trabajar		¿A cuánto ascienden sus gastos mensuales?		
		\$		
Comentarios del Entrevistador y Firma		Hago constar que mis respuestas son verdaderas		
		Firma del solicitante		

EXPEDIENTE: 00059/INFOEM/IP/RR/2011.  
RECURRENTE: [REDACTED]  
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA  
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMAN  
TAMAYO.

Por otro lado respecto a lo manifestado por el **SUJETO OBLIGADO** en relación a que no cuenta con el currículum ni el grado de estudios de los servidores públicos solicitados, no hay que olvidar que el expediente laboral se integra al inicio de la relación laboral y en él se pueden incluir documentos como son: **solicitud de empleo**, antecedentes familiares y personales, cartas de recomendación, comprobante de antigüedad y salario de otros empleos, comprobante de domicilio, **constancia del último grado de estudios**, contrato individual de trabajo, cartilla del servicio militar nacional, copia del registro federal de contribuyentes, copia de la CURP, copia de identificación oficial, número de seguridad social, referencias personales, **currículum**, entre otros.

Así mismo durante la relación laboral se pueden incluir a dicho expediente laboral las constancias de cursos de capacitación y adiestramiento, recibos de nómina firmados por el trabajador, control de vacaciones disfrutadas, copia del contrato de tarjeta de débito suscrito para pagar el salario, notificación sobre ascenso o cambio de puesto, control de autorizaciones especiales para laborar tiempo extraordinario, copia del gafete que acredita como trabajador de la institución, etc.

Incluso, al término de la relación laboral debe integrarse el expediente laboral correspondiente la copia de la baja en la institución de seguridad social, carta de renuncia, aviso de rescisión, comprobante de pago del finiquito y/o liquidación o cualquier otro documento en el que se acredite el término de la relación laboral.

**Lo cierto es que dentro de los archivos del SUJETO OBLIGADO si debe contar en sus archivos con soporte documental que aludan a la experiencia laboral y académica de los servidores públicos del DIF MUNICIPAL, por lo que no procede negativa para negar la inexistencia de la información sobre tales antecedentes, y por lo tanto esta Ponencia le insiste al SUJETO OBLIGADO que bajo los principios de publicidad, suficiencia y oportunidad en beneficio del solicitante, previstos en el artículo 3 de la Ley de la materia, es que debe entender que el interés del ahora RECURRENTE es de tener acceso o bien el currículum vitae o cualquier otro documento que contenga respecto de un servidor público su trayectoria o desarrollo profesional y laboral, y que permita conocer su experiencia para las funciones a desempeñar, por lo tanto el contenido y alcance de la solicitud es dar acceso bien al currículum, solicitud de empleo o cualquier otro soporte documental análogo o similar.**

Aunado de que no hay que olvidar que toda dependencia o institución pública cuenta con una que la dirección de recursos humanos es la encargada de seleccionar personal idóneo, mantener y desarrollar relaciones armoniosas entre el personal, velar por las políticas, planes, programas y procedimientos concordantes con la legislación laboral vigente.

Al respecto el **Bando Municipal 2010 del SUJETO OBLIGADO** dispone:

**Artículo 46.-** Para el desempeño de su función administrativa, el H. Ayuntamiento contará con las siguientes dependencias administrativas, que tendrán las facultades que les confiera este Bando, la Ley Orgánica Municipal, los Reglamentos y demás disposiciones legales.

I. a XII. ..

XIII. *Coordinación de Recursos Humanos.*

XIV. a XXIV. ...

Ahora bien se debe entender que dirección o coordinación de personal, administración o Recursos Humanos, es considerada como una especialización de la administración general, tiene que constituirse, mediante un conjunto de normas legales y técnicas en disciplina laboral. En síntesis la principal función de la administración de desarrollo de recursos humanos es: Mantener y mejorar las buenas relaciones humanas y laborales entre la institución y el trabajador, así como, proveer a las instituciones de los recursos humanos idóneos, y en este último punto para poder determinar la idoneidad de dichos recursos humanos debe contar en los registros de personal con un mínimo de información de los mismos entre los que se encuentra precisamente la información materia del presente recurso, es decir, debe contar con el grado de estudios y currículo de los servidores públicos solicitados o bien los documentos en los que se acredite la experiencia laboral y académica de los servidores públicos solicitados, como puede ser una solicitud de empleo.

En este sentido se debe entender que el registro de personal es una función técnica importante para llevar a cabo la política de los recursos humanos, este proceso de integración del expediente laboral comienza como ya se mencionó anteriormente en forma sucesiva, apenas el servidor público ingresa a laborar, ya que su ingreso debe registrarse en una ficha, tarjeta o formato elaborada por el área recursos humanos.

El registro y control de personal constituye una fuente importante de consulta sobre datos personales del servidor público, asistencia e inasistencia, puntualidad, vacaciones, licencias, permisos, ascensos y promociones entre otros, por tal motivo tiene que ser actualizada permanentemente.

Su finalidad es servir de fuente de información necesaria para determinar la situación actual del servidor público y para la toma de decisiones en cuanto a: promoción o ascensos, conceder becas, movimientos de rotación o reubicación, etc.

Sin embargo, tal y como lo refiere **EL SUJETO OBLIGADO, no cuenta con el currículum y grado de estudios de los servidores públicos solicitados, por lo que de esta forma queda claro para este Pleno que si bien como lo ha expuesto el Sujeto Obligado no se tiene la información solicitada**, sin embargo desde el ámbito de sus atribuciones por parte de **EL SUJETO OBLIGADO debería contar con dicha información**, ya que precisamente una de ellas es revisar que el perfil de los servidores Públicos es idóneo para desempeñar el cargo que se les confiere, en este sentido la inquietud del particular al querer conocer el grado de estudios y experiencia laboral de los citados servidores públicos, parece encontrar cobijo en estas atribuciones asignadas al **SUJETO OBLIGADO**.

Ahora bien, no pasa desapercibido que si bien hay una manifestación expresa de no contar con la información, lo cierto es que dicha manifestación es realizada de manera unilateral por un servidor público, y no por el Comité de Información del **SUJETO OBLIGADO**, quién es el único facultado para declarar la inexistencia de información cuya evidencia legal arriba que debería de obrar en sus archivos tal y como ya quedo expuesto, por lo tanto el servidor público

respectivo se arroja o se atribuye funciones que no le corresponden, y por tanto no puede darse por válida la inexistencia alegada.

Sin dejar de señalar, que en el caso de que el servidor público habilitado competente negara la existencia de dicho soporte en sus archivos, entonces el titular de la Unidad de Información deberá hacerlo del conocimiento del **COMITÉ DE INFORMACION** del **SUJETO OBLIGADO**, para que éste en ámbito de sus atribuciones instruya una búsqueda exhaustiva para la debida localización de la información respectiva, y como consecuencia se haga la entrega de la misma en la forma en que se encuentra disponible. Para tales efectos el Comité debe tomar o acordar las medidas pertinentes para la debida localización dentro de la dependencia de la información solicitada, y en general deberá adoptar cualquier otra medida que considere conducente para tales efectos y velar por la certeza en el derecho de acceso a la información.

Agotadas las medidas necesarias de búsqueda de la información y en caso de no encontrarla, expedirá una resolución que confirme la inexistencia de la información o documentos solicitado y notificará el acuerdo correspondiente a este Pleno.

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 del **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 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 al **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 al **RECURRENTE** y a este Pleno.

Además de los requisitos formales y sustanciales señalados, la declaratoria de inexistencia de la información debe exponer las razones por las que se buscó la información, las áreas en las que se instruyó la búsqueda, los criterios y los métodos de búsqueda de la información utilizados, las respuestas otorgadas por los Servidores Públicos Habilitados y en general, todas aquellas circunstancias que se tomaron en cuenta para llegar a determinar que no obra en sus archivos la información requerida. De este modo, el particular puede tener la certeza de que se hizo una búsqueda exhaustiva de la información solicitada y de que se le dio la adecuada atención a su solicitud.

Éste Pleno quiere insistir una vez más al **SUJETO OBLIGADO** que debe tenerse presente que el principio constitucional en materia de acceso a la información es el de implementar procedimientos expeditos y sencillos, es por ello que la Ley a contemplado las vías para brindar certeza en cuanto a la no posesión de la información requerida.

Es claro que debe haber un procedimiento que certifique la no existencia, en su caso, de la información solicitada, por lo que en dichos casos no basta una negativa sobre la no existencia de la información, sino que la negativa que se genere en este supuesto, debe ir acompañada de un mecanismo que de certeza que debe dictaminarse por parte del órgano responsable de supervisar el cumplimiento del derecho de acceso a la información en los respectivos sujetos obligados.

Bajo los supuestos de que la información requerida por un particular, no se exista en los archivos de los mencionados sujetos obligados por la Ley de Acceso a la Información de esta entidad federativa; se requiere de un mecanismo para brindar certeza jurídica y a la vez para determinar el tipo y grado de responsabilidad de los servidores públicos que intervienen en el proceso de búsqueda de la información.

Así, el artículo 30 de la **Ley de Transparencia invocada** establece lo siguiente:

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

- I. Coordinar y supervisar las acciones realizadas en cumplimiento de las disposiciones previstas en esta Ley;*
- II. Establecer de conformidad con las disposiciones reglamentarias, las medidas que coadyuven a una mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;*
- III. Aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información;*
- IV. Supervisar la aplicación de los lineamientos en materia de acceso a la información pública para el manejo, mantenimiento y seguridad de los datos personales, así como los criterios de clasificación expedidos por el Instituto;*
- V. Elaborar un programa para facilitar la sistematización y actualización de la información, mismo que deberá remitirse al Instituto dentro de los primeros veinte días de cada año; y VI. Enviar los datos necesarios para la elaboración del informe anual del Instituto, de conformidad con lo que este solicite.*
- VII. Emitir las resoluciones que correspondan para la atención de las solicitudes de información, así como de acceso y de corrección de datos personales, de acuerdo con los lineamientos que emita el Instituto.*
- VIII. Dictaminar las declaratorias de inexistencia de la información que les remitan las unidades administrativas, y resolver en consecuencia.**

Declaratoria que de ser el caso deberá formular, en lo conducente, en los términos previstos lo previsto 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;**

**EXPEDIENTE:** 00059/INFOEM/IP/RR/2011.  
**RECURRENTE:** [REDACTED]  
**SUJETO OBLIGADO:** AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA  
**PONENTE:** COMISIONADO FEDERICO GUZMAN  
TAMAYO.

- 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.*

A mayor abundamiento, y toda vez de que la información solicitada como ya se dijo encuentra su sustento en la Ley Suprema como un derecho fundamental de poder acceder a los documentos públicos en posesión de los Sujetos Obligados, y en ello obedece con mayor razón la declaratoria de inexistencia, es que cabe como referente por principio de analogía el siguiente criterio del **Poder Judicial de la Federación**, que a la letra dice:

**TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL. EL CUMPLIMIENTO DE LA SENTENCIA DE AMPARO QUE ORDENA DAR RESPUESTA A UNA SOLICITUD DE INFORMACIÓN CONFORME A LO PREVISTO EN LA LEY FEDERAL RELATIVA, DEBE EMITIRLA EL COMITÉ DE INFORMACIÓN RESPECTIVO.** De lo dispuesto en los artículos 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 49 de esa ley, se desprende que para negar el acceso a la información de una dependencia o entidad sujeta a ese ordenamiento, por inexistencia de la propia información, **no basta con que el titular de la unidad administrativa o de la unidad de enlace respectiva indiquen al solicitante que no cuentan con la información requerida y que debe ser solicitada a otra entidad o dependencia, sino que es menester que la petición se remita al comité de información correspondiente a efecto de que sea éste quien resuelva en definitiva lo conducente, para que en su caso, el solicitante pueda inconformarse con la decisión que confirme la inexistencia de la información.** De lo que se sigue que si en un juicio de amparo se otorga la protección constitucional para que las autoridades responsables den respuesta a una solicitud de información, ajustándose a lo dispuesto en la mencionada ley, **la sentencia relativa no puede considerarse cumplida si la dependencia o entidad respectiva se limita a comunicar al solicitante que carece de la información requerida y que puede pedirla a diversa dependencia o entidad, toda vez que en esa hipótesis, es menester que se dé intervención al comité de información respectivo, para que sea éste el que emita la resolución que determine, en su caso, la inexistencia de la información y el interesado esté en condiciones de cuestionar la decisión que se adopte en ese sentido.**

DÉCIMO QUINTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL PRIMER CIRCUITO.

Queja 41/2006. Esther Castillejos Campo viuda de López. 31 de mayo de 2006. Unanimidad de votos. Ponente: Armando Cortés Galván. Secretario: José Álvaro Vargas Ornelas.

Adicionalmente, también cabe como referente por principio de analogía el **Criterio 012-10 del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales (IFAI)**, que a la letra dice:

EXPEDIENTE: 00059/INFOEM/IP/RR/2011.  
RECURRENTE: [REDACTED]  
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA  
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMAN  
TAMAYO.

**Propósito de la declaración formal de inexistencia.** Atendiendo a lo dispuesto por los artículos 43, 46 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 70 de su Reglamento, en los que se prevé el procedimiento a seguir para declarar la inexistencia de la información, **el propósito de que los Comités de Información de los sujetos obligados por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental emitan una declaración que confirme, en su caso, la inexistencia de la información solicitada, es garantizar al solicitante que efectivamente se realizaron las gestiones necesarias para la ubicación de la información de su interés, y que éstas fueron las adecuadas para atender a la particularidad del caso concreto. En ese sentido, las declaraciones de inexistencia de los Comités de Información deben contener los elementos suficientes para generar en los solicitantes la certeza del carácter exhaustivo de la búsqueda de la información solicitada y de que su solicitud fue atendida debidamente; es decir, deben motivar o precisar las razones por las que se buscó la información en determinada(s) unidad(es) administrativa(s), los criterios de búsqueda utilizados, y las demás circunstancias que fueron tomadas en cuenta.**

Expedientes: 4386/08 Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología – Alonso Gómez-Robledo Verduzco  
4233/09 Secretaría de Energía – Ángel Trinidad Zaldívar 5493/09 Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. – María Elena Pérez-Jaén Zermeño 5946/09 Fonatur Constructora S.A. de C.V. Sigrid Arzt Colunga 0274/10 Secretaría de Comunicaciones y Transportes – Jacqueline Peschard Mariscal

Respecto al - **segundo requerimiento** - que versa sobre conocer **CUANTO GANA EL TESORERO DEL DIF MUNICIPAL**, el **SUJETO OBLIGADO** da respuesta a esta parte del requerimiento en el sentido que el sueldo del Tesorero está publicado en el tabulador de Sueldos del DIF en la Página Web.

Al respecto conviene reiterar que el **SUJETO OBLIGADO** en esta parte de la solicitud no da una respuesta apegada a los criterios de publicidad, suficiencia, precisión, veracidad y oportunidad en beneficio del solicitante señalados con antelación. Esto en atención a que ni siquiera señala la dirección de la página Web en la que supuestamente se encuentra la información.

Dicho en otras palabras, con relación a esta segunda solicitud el **SUJETO OBLIGADO** no da una respuesta apegada a los principios señalados en el párrafo anterior, puesto que se deduce que es omiso expresamente a dar contestación a esta parte del requerimiento, ya que si bien informa que la información se encuentra en la página Web, no da la dirección de la misma por lo que el **SUJETO OBLIGADO** bajo los criterios de suficiencia y precisión debió informar puntualmente a este respecto.

Ahora bien, suponiendo sin conceder que se refiere a la página del Ayuntamiento de Tezoyuca, **esta ponencia, revisó la página electrónica del SUJETO OBLIGADO para determinar si cumple con las obligaciones activas de transparencia. La dirección es la siguiente:**  
<http://www.tezoyuca.gob.mx/>



Como puede observarse, en el área superior de dicha página, existe un vínculo que se refiere al DIF Municipal, por lo que al abrir ese vínculo aparece lo siguiente:

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

**EXPEDIENTE:**  
**RECURRENTE:**  
**SUJETO OBLIGADO:**  
**PONENTE:**

**00059/INFOEM/IP/RR/2011.**  
**AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA**  
**COMISIONADO FEDERICO GUZMAN**  
**TAMAYO.**



Ahora bien, en el presente rubro, no hay vínculo que permita acceder al tema de transparencia, por lo que si se ingresa en el apartado correspondiente a Directorio despliega lo siguiente:

-----  
-----  
-----  
-----

**EXPEDIENTE:**  
**RECURRENTE:**  
**SUJETO OBLIGADO:**  
**PONENTE:**

**00059/INFOEM/IP/RR/2011.**  
**AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA**  
**COMISIONADO FEDERICO GUZMAN**  
**TAMAYO.**

Gobierno Organigrama Áreas Marco Jurídico Gacetas y reglamentos Beneficiarios Noticias Contacto Galería Fotográfica DIF Directorio					
Nombre	Cargo	UBICACIÓN	Teléfono	Horario	
LOPEZ ALCANDARA NONATAN	PRESENCIA	AV VICENTE VALENZUELA en BARRIO LA CONCEPCION	01524 654601 654607	LUNES A VIERNES DE 8 AM A 4 PM	LUNES A VIERNES DE 8 AM A 4 PM
ALFREDO JOAQUIN FLORES GONZALEZ	DIRECCION	AV VICENTE VALENZUELA en BARRIO LA CONCEPCION	01524 654601 654607	LUNES A VIERNES DE 8 AM A 4 PM	LUNES A VIERNES DE 8 AM A 4 PM
SANCHEZ GARCIA GUILLEMO	TESORERIA	AV VICENTE VALENZUELA en BARRIO LA CONCEPCION	01524 654601 654608	LUNES A VIERNES DE 8 AM A 4 PM	LUNES A VIERNES DE 8 AM A 4 PM
LACAZANO ALMEIDA JUAN MANUEL	PROCURADURIA DEL MENOR Y LA FAMILIA	AV VICENTE VALENZUELA en BARRIO LA CONCEPCION	01524 654601 654607	LUNES A VIERNES DE 8 AM A 4 PM	LUNES A VIERNES DE 8 AM A 4 PM
LOPEZ SANCHEZ ABACELI	TRABAJO SOCIAL	AV VICENTE VALENZUELA en BARRIO LA CONCEPCION	01524 654601 654608	LUNES A VIERNES DE 8 AM A 4 PM	LUNES A VIERNES DE 8 AM A 4 PM
IBARRA GARCIA VIRIANA PAULINA	PSICOLOGA	COC. DEL TRANQUILLO EN LA COL. BUENOS AERES BIBLIOTECA DE TEZOSUTLAN		VIERNES Y SABADOS DE 8AM A 4PM	LUNES Y MIERCOLES DE 8AM A 4PM
CONTELA MARTINEZ AMERICA	PSICOLOGA	AV VICENTE VALENZUELA en BARRIO LA CONCEPCION	01524 654601 654608	LUNES A VIERNES DE 8 AM A 4 PM	LUNES A VIERNES DE 8 AM A 4 PM
PEREZ DIAZ LINDA NATALY	MEDICINA GENERAL	AV VICENTE VALENZUELA en BARRIO LA CONCEPCION	01524 654601 654607	LUNES A VIERNES DE 8 AM A 4 PM	LUNES A VIERNES DE 8 AM A 4 PM
ARRASISIN TORRES FABIOLA	ODONTOLOGA	AV VICENTE VALENZUELA en BARRIO LA CONCEPCION	01524 654601 654608	LUNES A VIERNES DE 8 AM A 4 PM	LUNES A VIERNES DE 8 AM A 4 PM
RODRI DE JESUS CIRZO CASTELLANOS	ODONTOLOGA	COC. DEL TRANQUILLO EN LA COL. BUENOS AERES BIBLIOTECA DE TEZOSUTLAN		LUNES MIERCOLES Y VIERNES DE 8AM A 4PM	VIERNES Y SABADOS DE 8AM A 4PM
MELANDEZ GONZALEZ ANA ROSA	AUXILIAR DEL AREA MEDICA Y DENTAL	AV VICENTE VALENZUELA en BARRIO LA CONCEPCION	01524 654601 654608	LUNES A VIERNES DE 8 AM A 4 PM	LUNES A VIERNES DE 8 AM A 4 PM
	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	AV VICENTE VALENZUELA	01524 654601	LUNES A VIERNES	LUNES A VIERNES

Como es posible apreciar, únicamente muestra que se pone a disposición de los particulares, información referente al Directorio de servidores públicos que integran el sistema DIF en el Municipio de Tezoyuca, pero en ninguna parte de la página aparece lo relativo a sueldos como indica en la respuesta proporcionada, que como ya se señaló es omisa en indicar siquiera la dirección electrónica en la que puede ser localizada.

En razón de lo anterior, procede ordenar al **SUJETO OBLIGADO** entregue al **RECURRENTE**, las remuneraciones que percibe el Tesorero del DIF Municipal, en los términos

que señala el Código Financiero de esta entidad federativa, como lo obliga la ley de la materia, en su artículo 12 fracción II, ya transcrito en el Considerando Sexto de esta Resolución.

Ahora bien, respecto **-al tercer requerimiento-** consistente en los horarios de trabajo del DIF Municipal, el **SUJETO OBLIGADO** da respuesta señalando que los horarios de trabajo en la oficina es de lunes a viernes de 8:00 A.M. a 3:00 P.M, dándose por satisfecho esta parte del requerimiento en atención a que la respuesta proporcionada corresponde con la solicitud de información requerida por el ahora **RECURRENTE**.

Expuesto lo anterior, y en términos del análisis de la respuesta del SUJETO OBLIGADO a cada uno de los rubros de información materia de este recurso, para esta Ponencia no puede considerarse satisfecho el derecho de acceso a la información, en su conjunto ya que adolece precisamente de suficiencia y precisión de la información respecto a: 1) El curriculum Vitae del Tesorero del Sistema DIF Municipal del SUJETO OBLIGADO; y, 2) Remuneración o sueldo que percibe el Tesorero del Sistema DIF Municipal del SUJETO OBLIGADO, por lo que deberá precisar y aclarar esta parte de la solicitud y proporcionar al ahora Recurrente esta parte de la información en los términos solicitados, atendiendo a los criterios de precisión y suficiencia mandados en el artículo 3 de la Ley de la materia.

## **TITULO SEGUNDO SUJETOS DE LA LEY**

### **Capítulo I**

#### **De los Derechos de las Personas**

**Artículo 3.-** La información pública generada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados en ejercicio de sus atribuciones, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. **Los Sujetos Obligados deben poner en práctica, políticas y programas de acceso a la información que se apeguen a criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes.**

En este mismo sentido el artículo 48 de la ley de la materia establece que el acceso a la información pública se tendrá por cumplida, cuando el solicitante tenga a disposición la información solicitada como se cita a continuación:

**“Artículo 48.-** La obligación de acceso a la información pública se tendrá por cumplida, cuando el solicitante previo el pago, previsto en el artículo 6 de esta Ley, si es el caso, **tenga a su disposición la información vía electrónica o copias simples**, certificadas o en cualquier otro medio en el que se encuentre contenida la información solicitada, o cuando realice la consulta de la información en el lugar en el que ésta se localice.

...  
...  
...”

Concatenado con el artículo anterior, el artículo DOCE 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 señala lo siguiente:

**DOCE.-** Las resoluciones y respuestas de los sujetos obligados, así como las de este Instituto deben ser claras, precisas y congruentes con todos los puntos de las solicitudes de acceso a la información, acceso y corrección de datos personales presentadas por los particulares.

De lo señalado podemos concluir que no obstante que el **SUJETO OBLIGADO** tuvo la intención de proporcionar la información al **RECURRENTE**, la misma es incompleta, por lo que esta Ponencia estima que la documentación o información relativa a el currículum Vitae del Tesorero del Sistema DIF Municipal y el sueldo que percibe el mismo, materia de este recurso, debe proporcionarse en los términos requeridos en la solicitud.

#### **OCTAVO.- Análisis de la actualización o no de la causal de procedencia del recurso.**

Ahora bien, a continuación se pasa al análisis y determinación respecto del inciso **C)** del extremo de la *litis* consistente en la acreditación o no de las causales de procedencia del presente recurso, en el considerando Quinto de esta resolución.

En este sentido, como ya se ha visto a lo largo de la presente resolución, la respuesta otorgada por **EL SUJETO OBLIGADO** por un lado no atendió la misma bajo los criterios de publicidad, suficiencia y oportunidad en beneficio del solicitante, previstos en el artículo 3 de la Ley de la materia, ya que debió entender que el ahora **RECURRENTE** lo que desea es conocer la experiencia laboral y profesional de servidores públicos del **SUJETO OBLIGADO**, lo cual puede estar consignado o soportado en el currículum o soportes análogos como son por ejemplo la propia solicitud de empleo, por lo que se debió dar acceso en su versión pública por lo tanto el contenido y alcance de la solicitud es dar acceso bien al currículum, solicitud de empleo o cualquier otro soporte documental análogo o similar *que contenga respecto de un servidor público su trayectoria o desarrollo profesional y laboral*, y que permita conocer su experiencia para las funciones a desempeñar. Y solo bajo esa comprensión y atención a la solicitud bajo tales criterios es que se debió realizar y justificar una búsqueda exhaustiva de la información para su localización y en su caso entrega de la misma, y solo previa a dicha actuación y de no existir podría emitir una declaratoria de inexistencia, razón por la cual debe hablarse que en este caso se actualiza la hipótesis del artículo 71 fracción IV de la Ley de la materia.

Asimismo, la respuesta del **SUJETO OBLIGADO es incompleta conforme a lo solicitado, toda vez que no se hace referencia alguna a la documentación o información relativa al currículum Vitae del Tesorero del Sistema DIF Municipal y el sueldo que percibe el mismo, actualizándose de esta forma lo señalado por la segunda parte de la fracción II del artículo 71 de la LEY de la materia:**

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

...

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

...

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

Por lo que para este Pleno resulta procedente el presente recurso y fundados los agravios del **RECURRENTE**.

Con fundamento en lo prescrito por los artículos 5 párrafo décimo segundo, fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como artículos 1, 48, 56, 60 fracción VII, 71 fracción I y 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

## RESUELVE

**PRIMERO.-** Resulta **procedente el recurso de revisión y fundados los agravios de EL RECURRENTE**, por los motivos y fundamentos señalados en los Considerandos del Sexto al Octavo de esta resolución.

**SEGUNDO.-** Se **MODIFICA** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** de fecha 21 (veintiuno) de Diciembre de 2010 dos mil diez por lo que con fundamento en los artículos 48 y 60, fracción XXIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se instruye a **EL SUJETO OBLIGADO** para que entregue al **RECURRENTE** vía **EL SICOSIEM**, la siguiente información.

- **Sueldo del Tesorero del Sistema DIF Municipal.**

Asimismo, se instruye al **Comité de Información de EL SUJETO OBLIGADO**, para a su vez instruya una búsqueda exhaustiva y de ser el caso localicen la información materia de este recurso, y de ser así se haga la entrega de la misma en la forma en que se encuentra disponible, respecto a lo siguiente:

- **El documento que contenga la trayectoria laboral y profesional como lo es el currículum (o análogos como solicitud de empleo) del Tesorero del Sistema DIF del Municipio.**

En todo caso la entrega de la información deberá hacerse en los términos expuestos en los Considerandos de esta resolución, en cuanto a la versión pública y modalidad de entrega. En los casos de currículos y las solicitudes de empleo la versión pública consistirá en dar a conocer los cargos que se han desempeñado y desempeña, así como los antecedentes profesionales y laborales, pero en dichas versiones públicas deberán eliminarse otros datos personales del servidor público, tales como su *teléfono y domicilio particular, fecha de nacimiento, estado civil, direcciones*

*privadas de correo electrónico, Registro Federal de Contribuyentes, Clave Única de Registro de Población y demás datos personales que no inciden en la gestión gubernamental o en la rendición de cuentas, por tratarse en estos casos de datos que efectivamente son información confidencial también, toda vez que se tratan de datos que constituyen información que incide en la intimidad o privacidad de un individuo identificado y en la que no se antepone interés social por darla a conocer.*

Para los efectos de la búsqueda exhaustiva el Comité debe tomar o acordar las medidas pertinentes para la debida localización dentro de la dependencia de la información solicitada, y en general deberá adoptar cualquier otra medida que considere conducente para velar por el derecho de acceso a la información.

Agotadas las medidas necesarias de búsqueda de la información y en caso de no encontrarla, expedirá una resolución (Acuerdo) que confirme la inexistencia de la información o documento solicitado y notificará el acuerdo correspondiente a este Pleno y al Recurrente **VIA SICOSIEM**, en términos de lo previsto en la fracción VIII del artículo 30 de la Ley de la materia. Declaratoria que deberá formular, *en lo conducente*, en los términos previstos en el Lineamiento número CUARENTA Y CINCO de los Lineamientos antes invocadas. Esto en términos del Considerando Séptimo de la presente resolución.

**TERCERO.-** Se apercibe al **SUJETO OBLIGADO** que de no dar cumplimiento a lo antes señalado se procederá en términos del Título Séptimo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y en el que se establece la facultad de este Instituto para aplicar la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, y en consecuencia para proceder y sancionar a los servidores públicos que incumplan con las obligaciones de la Ley de la materia e incurran en incumplimiento de la resolución administrativa emitida por el Pleno de este Instituto, así como por hacer caso omiso de los requerimientos del mismo, según lo mandatan los artículos 82 y 86 del mismo Ordenamiento.

**CUARTO.-** Notifíquese a **EL RECURRENTE**, y remítase a la Unidad de Información de **EL SUJETO OBLIGADO**, vía **EL SICOSIEM**, quien deberá cumplirla dentro del plazo de quince (15) días hábiles, lo anterior 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.

**QUINTO.-** Hágase del conocimiento de **EL RECURRENTE** que en caso de considerar que la presente resolución le pare perjuicio, podrá impugnarla por la vía del Juicio de Amparo, en los términos de las disposiciones legales aplicables.



EXPEDIENTE: 00059/INFOEM/IP/RR/2011.  
RECURRENTE: [REDACTED]  
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA  
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMAN  
TAMAYO.

ARACELI GARCÍA MORÓN, COMISIONADA Y FEDERICO GUZMÁN TAMAYO, COMISIONADO, SIENDO PONENTE EL TERCERO DE LOS MENCIONADOS; CON AUSENCIA EN LA SESIÓN DE ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV, PRESIDENTE Y ARCADIO ALBERTO SÁNCHEZ HENKEL GÓMEZTAGLE, COMISIONADO ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ.- FIRMAS AL CALCE DE LA ÚLTIMA HOJA.

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

AUSENTE	
ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV PRESIDENTE	MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ COMISIONADA

MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN COMISIONADA	FEDERICO GUZMÁN TAMAYO COMISIONADO
---	---------------------------------------

AUSENTE
ARCADIO A. SÁNCHEZ HENKEL GÓMEZTAGLE COMISIONADO

IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ  
SECRETARIO TÉCNICO

ESTA HOJA CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN DE FECHA VEINTICUATRO (24) DE FEBRERO DE DOS MIL ONCE (2011) EMITIDA EN EL RECURSO DE REVISIÓN 00059/INFOEM/IP/RR/2011.