

VISTO PARA RESOLVER EL RECURSO DE REVISIÓN CONTENIDO EN EL EXPEDIENTE NÚMERO **00812/INFOEM/AD/RR/2012** DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. El cuatro (4) de junio de dos mil doce, la persona que señaló por nombre [REDACTED] (**RECURRENTE**), en ejercicio del derecho de acceso a la información pública consignado a su favor en los artículos 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 3, 4 y 6 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, formuló una solicitud de información pública al (**SUJETO OBLIGADO**), **AYUNTAMIENTO DE OCOYOACAC**, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (**SAIMEX**). Solicitud que se registró con el número de folio **00001/OCOYOAC/AD/2012** y que señala lo siguiente:

EL ACTA DE CABILDO O DOCUMENTO OFICIAL DONDE SE MENCIONA Y SE ENLISTA EL PERSONAL (MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES) DE CONFIANZA DEL AYUNTAMIENTO DE OCOYOACAC QUE NO TIENE TARJETA DE ENTRADA Y SALIDA DE LABORES; EL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO QUE HA OBTENIDO ALGUN DESCUENTO DEL 01 DE ENERO DE 2012 AL 31 DE MAYO DE 2012, MENCIONANDO EL TIPO DE DESCUENTO Y/O PERMISO SIN GOCE DE SUELDO, EL MONTO Y TIPO DE DESCUENTO POR PERMISO, VACACIONES, ETC, CON FECHA ENERO 01 DE 2012 AL 31 DE MAYO DE 2012 LA DOCUMENTACION O REGLAMENTACION DONDE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS O REGLAS PARA LA REALIZACION DE DESCUENTOS Y/O PERMISOS DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO, APROBADO POR CABILDO; LISTADO DEL PERSONAL QUE HA PEDIDO VACACIONES O PERMISOS CON O SIN GOCE DE SUELDO DE ENERO 01 DE 2012 AL 31 DE MAYO DE 2012 LA NOMINA DE TODO EL AYUNTAMIENTO DE OCOYOACAC DEL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO DE 2012 AL 31 DE MAYO DE 2012, DONDE SE DETALLEN EL SUELDO BASE, GRATIFICACION, COMPENSACIÓN, DESCUENTOS, SUELDO NETO, ETC; EL NOMBRAMIENTO DE LA PERSONA QUE ESTA A CARGO DE REURSOS HUMANOS O SU EQUIVALENTE. (Sic)

El particular señaló como modalidad de entrega, el **SAIMEX**.

Se debe señalar que aunque la solicitud se registró como de acceso a datos, la misma se refiere a información pública, por lo que esto no demerita su objetivo.

2. El **SUJETO OBLIGADO** fue omiso en dar respuesta a la solicitud de información en el término que establece el artículo 46 de la Ley de la materia.

3. Inconforme con la nula respuesta, el veintisiete (27) junio de dos mil doce, el **RECURRENTE** interpuso recurso de revisión, impugnación que hace consistir en lo siguiente:

Acto Impugnado: *no se me ha proporcionado la información (Sic)*

Motivos o Razones de su Inconformidad: *no se me proporciono la informacion por lo que pido se me entregue a la brevedad posible pues tampoco el ayuntamiento se ha comunicado conmigo o a interpuesto alguna excusa o pretexto. (Sic)*

4. El recurso de revisión fue remitido electrónicamente a este Instituto y registrado bajo el expediente número 00812/INFOEM/AD/RR/2012, mismo que por razón de turno fue enviado para su análisis, estudio y elaboración del proyecto de resolución a la **Comisionada Miroslava Carrillo Martínez**.

5. El **SUJETO OBLIGADO** no rindió informe de justificación.

Tomando en cuenta los antecedentes expuestos, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. El Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios es competente para conocer y resolver este recurso de revisión, conforme a lo dispuesto por los artículos 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, fracción V; 60 fracciones I y VII y 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

SEGUNDO. Previo al estudio de fondo de la controversia planteada, este Órgano Garante se avoca al análisis de los requisitos de temporalidad y forma que deben reunir los recursos de revisión interpuestos, en términos de los artículos 72 y 73 de la ley de la materia:

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, contados a partir del día siguiente de la fecha en que el afectado tuvo conocimiento de la resolución respectiva.*

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.

En la especie, se observa que el medio de impugnación fue presentado a través del **SAIMEX**, en el formato previamente aprobado para tal efecto y dentro del plazo legal de quince días hábiles otorgados; que el escrito contiene el nombre del recurrente, el acto impugnado y las razones o motivos en los que sustenta la inconformidad. Por lo que hace al domicilio y a la firma o huella digital, en el presente asunto no es aplicable, debido a que el recurso fue presentado a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense.

Ahora bien, respecto de las causas de sobreseimiento contenidas en el artículo 75 Bis A de la Ley de Transparencia Local, es oportuno señalar que estos requisitos privilegian la existencia de elementos de fondo, tales como el desistimiento o el fallecimiento del recurrente o que el Sujeto Obligado modifique o revoque el acto materia del recurso; de ahí que la falta de alguno de ellos trae como consecuencia que el medio de impugnación se concluya sin que se analice el motivo de inconformidad planteado, es decir se sobresea.

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.

Una vez analizados los supuestos jurídicos contenidos en el artículo de referencia, se concluye que en el presente asunto no se actualiza alguno de ellos que sobresea el recurso de revisión.

Por lo anterior y al reunirse los elementos de forma y no actualizarse causas de sobreseimiento, es procedente realizar el análisis de fondo del citado medio de impugnación.

TERCERO. Por lo que hace a la actualización de alguna de las causales de procedencia establecidas en el artículo 71 de la Ley de la materia para que este Pleno analice el fondo del asunto planteado, se advierte que la conducta del **SUJETO OBLIGADO** encuadra en la fracción I.

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

I. Se les niegue la información solicitada;

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

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

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

Esto es así porque de conformidad con el artículo 48, párrafo tercero de la Ley de Transparencia, si el **SUJETO OBLIGADO** no responde la solicitud de información, la misma se entenderá por negada, lo que provoca que el particular pueda interponer el recurso de revisión en el plazo que legalmente tiene señalado:

Artículo 48.- ...

...

Cuando el Sujeto Obligado no entregue la respuesta a la solicitud dentro del plazo previsto en la Ley, la solicitud se entenderá negada y el solicitante podrá interponer el recurso de revisión previsto en este ordenamiento.

...

Para tener por acreditada la falta de respuesta del **SUJETO OBLIGADO** se consultó el expediente electrónico formado con motivo de las solicitudes de información a través del **SAIMEX**; se llevó a cabo el cómputo del plazo de los quince días hábiles que tenía el **SUJETO OBLIGADO** para entregar respuesta (del 5 al 25 de junio de esta anualidad, considerando sólo días hábiles), y al no haber entregado la información requerida, la ley otorga al particular la facultad de impugnación.

CUARTO. En términos del expediente electrónico formado en el **SAIMEX** que hace prueba plena en términos del numeral 36 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**, se observa que el **SUJETO OBLIGADO** no dio respuesta a la solicitud de información del **RECURRENTE**, motivo suficiente para determinar que el agravio del particular es fundado, dado que el mismo consiste en la omisión del **SUJETO OBLIGADO** a darle respuesta.

Lo anterior, también resulta suficiente para ordenar al **SUJETO OBLIGADO** atender la solicitud del **RECURRENTE** y hacer entrega de la información solicitada, sin embargo, a efecto de dotar de certeza a la presente resolución sobre la documentación que debe ser entregada en cumplimiento a la misma, se estima necesario llevar a cabo un estudio sobre la naturaleza de la información materia de la solicitud. Por ello, es de considerar que de manera literal, el **RECURRENTE** señaló en su solicitud lo siguiente:

EL ACTA DE CABILDO O DOCUMENTO OFICIAL DONDE SE MENCIONA Y SE ENLISTA EL PERSONAL (MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES) DE CONFIANZA DEL AYUNTAMIENTO DE OCOYOACAC QUE NO TIENE TARJETA DE ENTRADA Y SALIDA DE LABORES; EL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO QUE HA OBTENIDO ALGUN DESCUENTO DEL 01 DE ENERO DE 2012 AL 31 DE MAYO DE 2012, MENCIONANDO EL TIPO DE DESCUENTO Y/O PERMISO SIN GOCE DE SUELDO, EL MONTO Y TIPO DE DESCUENTO POR PERMISO, VACACIONES, ETC, CON FECHA ENERO 01 DE 2012 AL 31 DE MAYO DE 2012 LA DOCUMENTACION O REGLAMENTACION DONDE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS O REGLAS PARA LA REALIZACION DE DESCUENTOS Y/O PERMISOS DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO, APROBADO POR CABILDO; LISTADO DEL PERSONAL QUE HA PEDIDO VACACIONES O PERMISOS CON O SIN GOCE DE SUELDO DE ENERO 01 DE 2012 AL 31 DE MAYO DE 2012 LA NOMINA DE TODO EL AYUNTAMIENTO DE OCOYOACAC DEL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO DE 2012 AL 31 DE MAYO DE 2012, DONDE SE DETALLEN EL SUELDO BASE, GRATIFICACION, COMPENSACIÓN, DESCUENTOS, SUELDO NETO, ETC; EL NOMBRAMIENTO DE LA PERSONA QUE ESTA A CARGO DE REURSOS HUMANOS O SU EQUIVALENTE

De acuerdo a lo anterior, se desprende que la materia central de la solicitud corresponde a información de servidores públicos que de manera específica abarca lo siguiente:

1. Acta de Cabildo o documento oficial en el que se menciona o enlista al personal de mandos medios y superiores del Ayuntamiento que no tiene tarjeta de entrada y salida de labores.
2. Personal del Ayuntamiento al cual se le ha realizado algún descuento del uno de enero al treinta y uno (31) de mayo del año en curso, en referencia al tipo de descuento y/o permiso sin goce de sueldo, monto y tipo de descuento.
3. Normatividad que establece los lineamientos o reglas para la realización de descuentos y/o permisos del personal del Ayuntamiento, aprobado por Cabildo.
4. Listado de personal que ha pedido vacaciones o permisos con o sin goce de sueldo del uno de enero al treinta y uno (31) de mayo del año en curso.
5. Nómina de todo el personal del uno de enero al treinta y uno (31) de mayo del año en curso.
6. Nombramiento de la persona que está a cargo de recursos humanos o equivalente.

De acuerdo a la naturaleza de estos temas, se observa que todos ellos refieren aspectos laborales de los servidores públicos del **SUJETO OBLIGADO**. Derivado de lo anterior, por cuestiones de método y orden y por la relación estrecha que guardan algunos de ellos, el estudio se abordará de la siguiente manera:

- 1 y 3, y 2 y 4 de manera conjunta.
- 5 y 6 por separado

QUINTO. Respecto a los puntos 1 y 3 de la solicitud y al referirse a aspectos que regulan el servicio público de los empleados en el **SUJETO OBLIGADO**, es de considerar lo dispuesto por la **Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios**, que señala:

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.*

ARTICULO 58. *Las condiciones generales de trabajo surtirán efecto a partir de su depósito en el Tribunal.*

De esta normatividad se deriva que corresponde al **SUJETO OBLIGADO**, fijar las condiciones generales de trabajo aplicables a sus servidores públicos, las cuales deben establecer, entre otras, la duración de la jornada de trabajo, regímenes de licencias, descansos y vacaciones, el régimen de compatibilidad en horario y funciones, así como las reglas que fueren convenientes para mayor seguridad y eficacia en el trabajo.

De tal manera que esto guarda estrecha relación con lo argumentado por el **RECURRENTE** en su solicitud en cuanto a que requiere el documento en el que se enlistan los servidores públicos del **SUJETO OBLIGADO** de mandos medios y superiores que no tienen tarjeta de entrada y salida de labores.

En relación a ello, es necesario considerar que la **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México** establece en sus artículos 112

y 124 como base de la división territorial y organización política y administrativa del Estado al municipio libre, y otorga a los ayuntamientos la facultad de expedir su bando municipal y los correspondientes reglamentos y todas las normas necesarias para su organización.

En adición a lo anterior, la **Ley Orgánica Municipal del Estado de México** señala:

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

*Artículo 28.- Los ayuntamientos **sesionarán** cuando menos una vez cada ocho días o cuantas veces sea necesario en asuntos de urgente resolución, a petición de la mayoría de sus miembros y podrán declararse en sesión permanente cuando la importancia del asunto lo requiera.*

Las sesiones de los ayuntamientos serán públicas, salvo que exista motivo que justifique que éstas sean privadas. Las causas serán calificadas previamente por el ayuntamiento.

Las sesiones de los ayuntamientos se celebrarán en la sala de cabildos; y cuando la solemnidad del caso lo requiera, en el recinto previamente declarado oficial para tal objeto.

Cuando asista público a las sesiones observará respeto y compostura, cuidando quien las presida que por ningún motivo tome parte en las deliberaciones del ayuntamiento, ni exprese manifestaciones que alteren el orden en el recinto.

Quien presida la sesión hará preservar el orden público, pudiendo ordenar al infractor abandonar el salón o en caso de reincidencia remitirlo a la autoridad competente para la sanción procedente.

Artículo 30.- Las sesiones del ayuntamiento serán presididas por el presidente municipal o por quien lo sustituya legalmente; constarán en un libro de actas en el cual deberán asentarse los extractos de los acuerdos y asuntos tratados y el resultado de la votación.

Cuando se refieran a reglamentos y otras normas de carácter general que sean de observancia municipal éstos constarán íntegramente en el libro de actas debiendo firmar en ambos casos los miembros del ayuntamiento que hayan estado presentes, debiéndose difundir en la Gaceta Municipal entre los habitantes del municipio. De las actas, se les entregará copia certificada a los integrantes del Ayuntamiento que lo soliciten en un plazo no mayor de ocho días.

Todos los acuerdos de las sesiones públicas que no contengan información clasificada y el resultado de su votación, serán difundidos por lo menos cada tres meses en la Gaceta Municipal, así como los datos de identificación de las actas que contengan acuerdos de sesiones privadas o con información clasificada, incluyendo en cada caso, la causa que haya calificado privada la sesión, o el fundamento legal que clasifica la información.

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;**

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;*

...

- IV. Llevar y conservar los libros de actas de cabildo, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones;**

...

De lo anterior se desprende que como asamblea deliberante, el Ayuntamiento toma sus decisiones de manera colegiada; acuerdos que competen en su ejecución al Presidente Municipal y que se llevan a cabo en las sesiones de cabildo, lo cual se asienta en la correspondiente acta.

Por lo tanto, se deduce que como parte de su actividad y para documentar los acuerdos tomados en su calidad de órgano deliberante, se generan las correspondientes actas en las que se asientan las sesiones del Ayuntamiento o Cabildo, lo cual corresponde al Secretario del Ayuntamiento.

De tal manera que la normatividad emitida por el **SUJETO OBLIGADO** consta en la correspondiente acta mediante la cual el órgano colegiado la aprueba.

En esas condiciones, la información solicitada se contiene en documentos que son generados en ejercicio de sus atribuciones por lo que se encuentra posibilitado a entregarla, tal y como lo señalan los artículos 11 y 41 de la Ley de la materia.

SEXTO. Respecto a los puntos 2 y 4 de la solicitud que se refieren al personal que ha obtenido algún descuento, mencionando el tipo de descuento y/o permiso sin goce de sueldo, el monto y el tipo de descuento, así como el listado del personal que ha pedido vacaciones o permisos con o sin goce de sueldo, es de considerar lo siguiente:

También sirven como fundamento diversas disposiciones de la **Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios** que en lo conducente 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. a VI

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 11.- *Los servidores públicos generales podrán ocupar puestos de confianza. Para este efecto, en caso de ser sindicalizados podrán renunciar a esa*

condición, o bien obtener licencia del sindicato correspondiente antes de ocupar dicho puesto.

Artículo 56.- Las condiciones generales de trabajo, establecerán como mínimo:

I a III.

IV. **Regímenes de licencias**, descansos y vacaciones;

V a X.

Artículo 65.- Las servidoras públicas embarazadas disfrutarán para el parto, de licencia con goce de sueldo íntegro por un período de 90 días naturales y de un período de lactancia, que no excederá de nueve meses, en el cual tendrán dos descansos extraordinarios por día, de media hora cada uno para alimentar a sus hijos, o el tiempo equivalente que la servidora pública convenga con el titular de la institución pública o dependencia o su representante.

En caso de adopción las servidoras públicas gozarán de una licencia con goce de sueldo íntegro, por un período de 45 días naturales, contados a partir de que se otorgue legalmente la adopción.

Los servidores públicos, disfrutarán de una licencia con goce de sueldo íntegro de 5 días hábiles con motivo del nacimiento de su hijo o de adopción.

A los servidores públicos se les otorgará una licencia con goce de sueldo íntegro, por causa de enfermedad o accidente graves de alguno de sus hijos, cónyuge o concubina o concubinario, previa expedición del certificado médico por parte del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, el cual determinará los días de licencia. En caso de que ambos padres sean servidores públicos, sólo se concederá la licencia a uno de ellos.

Artículo 66. Se establecen dos períodos anuales de vacaciones, de diez días laborables cada uno, cuyas fechas deberán ser dadas a conocer oportunamente por cada institución pública. Los servidores públicos podrán hacer uso de su primer período vacacional siempre y cuando hayan cumplido seis meses en el servicio.

Los servidores públicos que durante los períodos normales de vacaciones se encuentren con licencia por maternidad o enfermedad, podrán gozar, al reintegrarse al servicio, de hasta dos períodos vacacionales no disfrutados anteriormente por esa causa.

Capítulo

VI

De Los Derechos Y Obligaciones De Los Servidores Públicos

Artículo 86.- Los servidores públicos tendrán los siguientes derechos:

I a II.

III. **Obtener licencias** en los términos establecidos en esta ley o en las condiciones generales de trabajo;

IV a VII.

Artículo 87.- Los servidores públicos generales por tiempo indeterminado tendrán, además, los siguientes derechos:

I. a IV.

V. Obtener licencias para desempeñar comisiones sindicales o para ocupar cargos de elección popular;

VI. ...

Capítulo
De La Suspensión De La Relación Laboral

VIII

Artículo 90.- Son causas de suspensión de la relación laboral:

I.- ..

II. Tener licencia sin goce de sueldo por incapacidad temporal ocasionada por un accidente o enfermedad que no constituya un riesgo de trabajo;

III a VI....

VII. Las licencias otorgadas sin goce de sueldo para desempeñar cargo de elección popular o comisiones sindicales.

...

Artículo 98.- Son obligaciones de las instituciones públicas:

I. Preferir, en igualdad de circunstancias, a los mexiquenses para ocupar cargos o puestos;

II a XI. ...

XII. Conceder licencias a los servidores públicos generales para el desempeño de las comisiones sindicales que se les confieran, o cuando ocupen cargos de elección popular. Las licencias abarcarán todo el período para el que hayan sido electos y éste se computará como efectivo en el escalafón;

XIII. a XIV. ...

XV. Integrar los expedientes de los servidores públicos y proporcionar las constancias que éstos soliciten para el trámite de los asuntos de su interés en los términos que señalen los ordenamientos respectivos.

*Artículo 113.- Las plazas vacantes temporales mayores de seis meses serán ocupadas por riguroso escalafón, siempre y cuando el servidor público reúna los requisitos mínimos del puesto. **Quienes sean ascendidos serán nombrados con carácter provisional, de tal modo que quien disfrute de la licencia, al regresar a sus labores, ocupe su plaza; en tal caso, se correrá en forma inversa el escalafón y el servidor público de la última categoría dejará de prestar sus servicios sin responsabilidad para la institución pública***

Artículo 133.- Los riesgos de trabajo que sufran los servidores públicos se regularán en forma supletoria por las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo.

Si a los tres meses de haberse producido la incapacidad por riesgo de trabajo el servidor público no está en aptitud de reincorporarse a sus labores, él mismo o la institución pública o dependencia en la que presta sus servicios, deberán solicitar al Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios que resuelva sobre el grado de su incapacidad.

En caso de que dicho Instituto no dictamine su incapacidad permanente, el servidor público deberá someterse a revisión cada tres meses en un período máximo de un año, término en el que el Instituto deberá emitir dictamen sobre el grado de la incapacidad y, en su caso, la institución pública o dependencia deberá proceder a darlo de baja para que pueda gozar de la pensión por inhabilitación que le corresponda, independientemente del pago de la indemnización a que tenga derecho por el riesgo de trabajo sufrido.

Las licencias que con este motivo se concedan serán con goce de sueldo íntegro, mientras subsista la imposibilidad de trabajar, hasta que se dictamine la inhabilitación del servidor público.

Artículo 137.- Los servidores públicos que sufran enfermedades por causas ajenas al servicio, previa determinación que haga el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, tendrán derecho a que se les conceda licencia para dejar de concurrir a sus labores en los siguientes términos:

I. Cuando tengan menos de un año de servicio se les podrá conceder licencia hasta por quince días con goce de sueldo íntegro; hasta quince días más, con medio sueldo; y hasta treinta días más, sin goce de sueldo;

II. Cuando tengan de uno a cinco años de servicio, hasta treinta días con goce de sueldo íntegro; hasta treinta días más, con medio sueldo; y hasta sesenta más, sin goce de sueldo;

III. Cuando tengan de cinco a diez años de servicio, hasta cuarenta y cinco días con goce de sueldo íntegro; hasta cuarenta y cinco días más, con medio sueldo; y hasta noventa días más, sin goce de sueldo; y

IV. Cuando tengan diez o más años de servicio, hasta sesenta días, con goce de sueldo íntegro; hasta sesenta días más, con medio sueldo; y hasta ciento veinte días más, sin goce de sueldo.

Para los efectos de las fracciones anteriores, los cómputos deberán hacerse por años de servicios continuos o cuando la interrupción en la prestación de dichos servicios no sea mayor de seis meses. Podrán gozar del beneficio señalado, de manera continua o discontinua, una sola vez cada año, contado a partir del momento en que tomaron posesión de su puesto.

Derivado de lo anterior se expone para el caso que nos ocupa lo siguiente:

- Que la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios tiene por objeto regular las relaciones de trabajo, comprendidas entre los municipios y sus respectivos servidores públicos.
- Que 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, medico, 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.
- Que son sujetos de esta ley los servidores públicos y las instituciones públicas.
- Que se entiende 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.

- Que se entiende 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.
- Que se entiende por institución pública, cada uno de los poderes públicos del Estado, los municipios
- Que 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.
- Que quienes ocupen cargos de elección popular no serán sujetos de esta ley.
- Que los servidores públicos generales podrán ocupar puestos de confianza. Para este efecto, en caso de ser sindicalizados podrán renunciar a esa condición, o bien obtener licencia del sindicato correspondiente antes de ocupar dicho puesto.
- **Que entre las condiciones generales de trabajo mínimas se encuentran los regímenes de licencias, descansos y vacaciones.**
- **Que las servidoras públicas embarazadas disfrutarán para el parto, de licencia con goce de sueldo íntegro por un período de 90 días naturales y de un período de lactancia,** que no excederá de nueve meses, en el cual tendrán dos descansos extraordinarios por día, de media hora cada uno para alimentar a sus hijos, o el tiempo equivalente que la servidora pública convenga con el titular de la institución pública o dependencia o su representante.
- **Que en caso de adopción las servidoras públicas gozarán de una licencia con goce de sueldo íntegro, por un período de 45 días naturales,** contados a partir de que se otorgue legalmente la adopción.
- **Que los servidores públicos, disfrutarán de una licencia con goce de sueldo íntegro de 5 días hábiles con motivo del nacimiento de su hijo o de adopción.**
- **Que a los servidores públicos se les otorgará una licencia con goce de sueldo íntegro, por causa de enfermedad o accidente**

graves de alguno de sus hijos, cónyuge o concubina o concubinario, previa expedición del certificado médico por parte del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, el cual determinará los días de licencia. En caso de que ambos padres sean servidores públicos, sólo se concederá la licencia a uno de ellos.

- **Que los servidores públicos que durante los períodos normales de vacaciones se encuentren con licencia por maternidad o enfermedad, podrán gozar, al reintegrarse al servicio, de hasta dos períodos vacacionales no disfrutados anteriormente por esa causa.**
- **Que entre los derechos de los servidores públicos se encuentra la obtención de licencias en los términos establecidos en esta ley o en las condiciones generales de trabajo.**
- **Que los servidores públicos generales por tiempo indeterminado, además tienen como derecho obtener licencias para desempeñar comisiones sindicales o para ocupar cargos de elección popular.**
- **Que son causas de suspensión de la relación laboral tener licencia sin goce de sueldo por incapacidad temporal ocasionada por un accidente o enfermedad que no constituya un riesgo de trabajo.**
- **Que son causas de suspensión de la relación laboral tener licencias otorgadas sin goce de sueldo para desempeñar cargo de elección popular o comisiones sindicales.**
- **Que son obligaciones de las instituciones públicas conceder licencias a los servidores públicos generales para el desempeño de las comisiones sindicales que se les confieran, o cuando ocupen cargos de elección popular. Las licencias abarcarán todo el período para el que hayan sido electos y éste se computará como efectivo en el escalafón.**
- **Que se integran los expedientes de los servidores públicos y proporcionar las constancias que éstos soliciten para el trámite de los asuntos de su interés en los términos que señalen los ordenamientos respectivos.**

- **Que quienes sean ascendidos serán nombrados con carácter provisional, de tal modo que quien disfrute de la licencia, al regresar a sus labores, ocupe su plaza;** en tal caso, se correrá en forma inversa el escalafón y el servidor público de la última categoría dejará de prestar sus servicios sin responsabilidad para la institución pública
- Que los riesgos de trabajo que sufran los servidores públicos se regularán en forma supletoria por las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo.
- Que si a los tres meses de haberse producido la incapacidad por riesgo de trabajo el servidor público no está en aptitud de reincorporarse a sus labores, él mismo o la institución pública o dependencia en la que presta sus servicios, deberán solicitar al Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios que resuelva sobre el grado de su incapacidad.
- Que en caso de que dicho Instituto no dictamine su incapacidad permanente, el servidor público deberá someterse a revisión cada tres meses en un período máximo de un año, término en el que el Instituto deberá emitir dictamen sobre el grado de la incapacidad y, en su caso, la institución pública o dependencia deberá proceder a darlo de baja para que pueda gozar de la pensión por inhabilitación que le corresponda, independientemente del pago de la indemnización a que tenga derecho por el riesgo de trabajo sufrido.
- **Que las licencias que se concedan donde el Instituto no dictamine su incapacidad permanente serán con goce de sueldo íntegro, mientras subsista la imposibilidad de trabajar, hasta que se dictamine la inhabilitación del servidor público.**
- **Que los servidores públicos que sufran enfermedades por causas ajenas al servicio, previa determinación que haga el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, tendrán derecho a que se les conceda licencia para dejar de concurrir a sus labores, en los siguientes casos:**
 - Cuando tengan menos de un año de servicio se les podrá conceder licencia hasta por quince días con goce de sueldo íntegro; hasta quince días más, con medio sueldo; y hasta treinta días más, sin goce de sueldo.

- Cuando tengan de uno a cinco años de servicio, hasta treinta días con goce de sueldo íntegro; hasta treinta días más, con medio sueldo; y hasta sesenta más, sin goce de sueldo.
- Cuando tengan de cinco a diez años de servicio, hasta cuarenta y cinco días con goce de sueldo íntegro; hasta cuarenta y cinco días más, con medio sueldo y hasta noventa días más, sin goce de sueldo
- Cuando tengan diez o más años de servicio, hasta sesenta días, con goce de sueldo íntegro; hasta sesenta días más, con medio sueldo; y hasta ciento veinte días más, sin goce de sueldo.

Por lo que queda establecido que la información solicitada es información que puede poseer el **SUJETO OBLIGADO** en el ejercicio de sus funciones.

En este contexto, para este pleno el **SUJETO OBLIGADO** tiene la facultad de poseer en sus archivos la información solicitada por el hoy recurrente, por regla general 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 debió entregar 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; 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**.

Por lo que derivado del **control de expedientes del personal** que integran las entidades públicas, es por lo que se considera que el **SUJETO OBLIGADO** tiene la posibilidad de poseer la **información requerida consistente en los descuentos por licencia con goce o sin goce de sueldo**, y en donde obviamente se podría especificar los motivos de la misma.

Cabe señalar al respecto que si bien es cierto el derecho de acceso a la información posee la naturaleza de garantía individual, y se ha reconocido como regla general que toda la información en que detente un servidor público, ya sea por que generó el mismo o porque recibió de otra institución, organización o particular, debe considerarse como información pública y por lo mismo debe estar a disposición de todas las personas, salvo la que se encuentre en alguno de los casos de excepción que se determinen por causa de interés público o la relativa a datos personales. Ello nos conduce que el derecho de acceso a la información se haya

acotado cuando colisiona con otros bienes jurídicos previstos en la propia Carta Magna. Dichos bienes jurídicos por lo que se refiere a la materia del Derecho de Acceso a la Información, se materializan en información que por razones de interés general (reservada), o por tratarse de información que pueda afectar la intimidad de una persona (confidencial), deberá permanecer fuera del alcance de la sociedad en forma temporal o permanente, respectivamente.

En este sentido, cabe señalar que el artículo 1 de la Ley de la materia, el cual se inserta al final de este párrafo, establece como su objeto entre otros, el de **“... proteger los datos personales que se encuentre en posesión de los sujetos obligados...”** de igual manera, se establece en este numeral, como uno de los objetivos de la ley, el garantizar a través de un órgano autónomo, **“la protección de los datos personales”, así como “el derecho a la intimidad y privacidad de los particulares, en relación a sus datos personales”**

Artículo 1.- La presente Ley es reglamentaria de los párrafos décimo, décimo primero y décimo segundo del artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, y tiene por objeto, transparentar el ejercicio de la función pública, tutelar y garantizar, a toda persona, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, a sus datos personales, así como a la corrección y supresión de éstos y **proteger los datos personales** que se encuentren en posesión de los sujetos obligados, y tiene como objetivos:

- I. Promover la transparencia de la gestión pública y la rendición de cuentas de los sujetos obligados hacia la sociedad, bajo el principio de máxima publicidad;*
- II. Facilitar el acceso de los particulares a la información pública, a sus datos personales, a la corrección o supresión de estos, mediante procedimientos sencillos y expeditos, de manera oportuna y gratuita;*
- III. Contribuir a la mejora de la gestión pública y a la toma de decisiones en las políticas gubernamentales, mediante mecanismos que alienten la participación ciudadana en el acceso a la información;*
- IV. Promover una cultura de transparencia y acceso a la información; y*
- V. Garantizar a través de un órgano autónomo:**
 - A) El acceso a la información pública;**
 - B) La protección de datos personales;**
 - C) El acceso, corrección y supresión de datos personales en posesión de los sujetos obligados; y**
 - D) El derecho a la intimidad y privacidad de los particulares, en relación a sus datos personales.**

Dicho órgano será responsable de promover y difundir estas garantías y resolver los procedimientos relacionados con éstas.

Como ya se dijo, el derecho de acceso a la información pública no es absoluto y admite excepciones y limitaciones. De ahí, que en el artículo 19 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y

Municipios se disponga lo siguiente: *"El derecho de acceso a la información pública sólo será restringido cuando se trate de información clasificada como reservada o confidencial."*

En este contexto, los soportes sobre licencias de los servidores públicos, **ha sido criterio de este Pleno, que dicha información debe considerarse como regla general de acceso público, con excepción de los casos en que la misma resulte por motivo de salud.**

Ahora bien es oportuno mencionar al respecto que entre los diversos motivos de la licencia se puede llegar a actualizar que esta haya sido otorgada con motivo de una enfermedad, motivos estos que para este pleno pueden llegar a constituir una excepción el acceso a dichos datos, por tratarse de información confidencial, por las razones que ha continuación se exponen.

Al respecto que este Pleno se ha pronunciado que en los casos de solicitudes de acceso a licencias médicas de servidores públicos, procede el otorgamiento de las mismas en una versión pública. Que en efecto en las licencias médicas otorgadas a los servidores públicos es posible identificar, en el contexto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, dos categorías de información, en primer lugar, los datos personales que corresponden a la esfera de privacidad de sus titulares y, en segundo, los que no obstante ser datos personales, también constituyen información que coadyuva a transparentar el ejercicio de la función pública. En tal sentido, a través del conocimiento de datos como números de serie de la licencia, unidad administrativa, dependencia, fecha de expedición y días otorgados es posible evaluar el ejercicio del servicio público para determinar la debida aplicación de la normatividad atinente por parte de la dependencia o entidad que las expide. Derivado de lo anterior, ante solicitudes de acceso a este tipo de documentos, por personas distintas a su titular, lo procedente es la realización de versiones públicas. De esta manera, se protege, por un aparte, aquella información que da cuenta del estado de salud del trabajador, por otra, se le proporciona a los solicitantes, datos que favorecen la rendición de cuentas de los servidores públicos.

No obstante aun y cuando se reconoce que la información es de carácter público en su versión publica cabe estimar que en el caso que nos ocupa, el ahora **RECURRENTE** identificó plenamente que desea conocer la información *de los servidores públicos del Ayuntamiento de Ocoyoacac*; es decir, en el presente caso se arriba a la convicción de que se puede identificar o hacer identificable a las personas físicas —ya que se tratan de servidores públicos asignados al **SUJETO OBLIGADO**— tal y como se precisa en la solicitud de información, por lo que aún si dicha licencia fue otorgada por afectación al estado

de salud, dicha información si podría originar una invasión a la intimidad de los servidores públicos involucrados aun cuando se entregue de manera muy generalizada la información requerida, pues puede quedar plenamente identificado o hacerse identificable a el servidor público respectivo.

Entonces se puede decir, que derecho de acceso a la información sobre el estado de salud personal, se encuentra relacionado con el respeto a la vida privada, el derecho a la salud y el derecho a la información de la misma por parte de su titular.

Si bien el ámbito privado es amplísimo, lo cierto es que uno de ellos, es el carácter privado de la salud de las personas, su estado de salud física y/o mental, sus aspectos genéticos, entre otros, como un ingrediente indispensable de la autonomía personal y una esfera de su intimidad y privacidad.

Que en efecto, es un derecho humano, relacionado con la privacidad de la persona, el derecho de conocer y la libertad de decidir sobre el cuerpo y la salud.

En el caso, de que se trate de una licencia médica se debe señalar que esta contiene información que refleja el estado de salud de una persona física. Es decir, para que dicha licencia pueda ser otorgada, se requiere de la existencia previa de una enfermedad, lo cual, ciertamente refleja el estado de salud de una persona determinada. Por lo tanto, siendo así se concluye que dicho documento consigna un datos personal a los que refiere la fracción II del artículo 2 de la Ley por lo que, en relación con el artículo 25, fracción I de la misma Ley, constituye información confidencial.

En este sentido, no implica que el contenido sea de naturaleza pública en los términos del ejercicio del derecho de acceso a la información pública gubernamental, pues el contenido de dicho documento refleja el estado de salud de una persona determinada e identificada o identificable, lo que constituye información clasificada como confidencial en términos de lo dispuesto por el artículo 25, fracción I de la Ley, en relación con el artículo 2, fracción II de la misma Ley.

En consecuencia, respecto al rubro que se analiza como materia de la litis del presente recurso, se puede advertir que el acceso a datos relativo al motivo de la licencia por enfermedad al contener información relativa a la salud de su titular, constituye datos personales, por lo que el acceso al mismo corresponde, en principio, únicamente al titular. En este sentido, el **SUJETO OBLIGADO** no debe dar acceso el motivo o datos sobre enfermedad o

incapacidad de la persona que se menciona en la solicitud o algún familiar de esta.

En efecto, caber destacar al respecto que en el caso de Licencia por enfermedad el mismo no puede entregarse ni en su versión pública, ya que se considera que entregar parte de la información contenida en las licencias médicas solicitadas, en las cuales se incluyeran los datos del servidor público que expidió la licencia, así como el nombre del servidor público respecto del cual se emite y las fechas respectivas —días otorgados para ausentarse de su centro de trabajo—, conllevaría en sí mismo una afectación a la intimidad de las personas referidas, toda vez que daría cuenta de su estado de salud físico o mental —en lo particular, que ha sufrido o sufre de alguna enfermedad— en un cierto periodo o periodos distintos de tiempo. Por tanto no puede dar acceso ni en su versión pública ya que si se difunden las fechas de los días que se otorgaron a esos servidores públicos para ausentarse de sus cargos en virtud de alguna licencia médica, ello podría revelar información relacionada con el estado de salud de dichas personas, pues se evidenciaría la incidencia de una enfermedad, esto es, el número de veces que dichos servidores públicos no asistieron a sus centros de trabajo, en virtud de que enfrentaban alguna afectación a su salud.

Por lo que de difundirse la información relativa a las fechas —días otorgados— de la servidora pública mencionada por la recurrente en su solicitud para ausentarse de su centro de trabajo, ello implicaría una afectación a su intimidad, pues con ello se revelaría el estado de salud de la misma, toda vez que al difundirse el número de veces que permaneció enferma —y por ende no asistió a trabajar— en un periodo de tiempo determinado determinaría su estado de salud.

Incluso si se llegara a determinar que las licencias médicas son documentos con parte de información de naturaleza pública, como los datos del servidor público que expidió la licencia, el nombre del servidor público respecto de la cual se emite y las fechas, igualmente la divulgación de estos contenidos de información implicaría una afectación a la intimidad de los servidores públicos de referencia, toda vez que permitiría conocer que determinada persona ha sufrido o sufre de alguna enfermedad en un cierto periodo o periodos distintos de tiempo.

Por tanto aunque no se tenga conocimiento de la enfermedad en lo específico, las licencias médicas solicitadas, aún en versión pública —incluyendo alguna forma de proporcionar genéricamente la información referente a las fechas—, se considera que permitirían dar a conocer datos sobre el estado de salud de una persona, el cual se encuentra protegido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios como información confidencial por tratarse de datos personales, atento al cumplimiento

del objetivo de garantizar la protección de los datos personales en posesión de los sujetos obligados, en términos de lo dispuesto por el artículo 25, fracción I de la Ley.

Es decir, se concluye que dar a conocer las licencias por enfermedad permitiría dar a conocer datos personales referentes al estado de salud físico o mental de una persona física identificada o identificable, por lo que igualmente se verifica el supuesto de información clasificada como confidencial de conformidad con el artículo 25, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En el caso particular el acceso a documentos por licencia por enfermedad aun cuando no se tenga conocimiento de la enfermedad en lo específico, las licencias médicas solicitadas, aún en versión pública —incluyendo alguna forma de proporcionar genéricamente la información referente a las fechas—, se considera que permitirían dar a conocer datos sobre el estado de salud de una persona, el cual se encuentra protegido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios como información confidencial por tratarse de datos personales, atento al cumplimiento del objetivo de garantizar la protección de los datos personales en posesión de los sujetos obligados, en términos de lo dispuesto por el artículo 25, fracción I de la Ley.

En consecuencia solo puede darse el acceso a la información de licencias en cuyo caso no esté relacionado con el estado de salud que guarda la persona.

Por lo anterior, sólo será procedente se informe sobre las licencias otorgadas a las servidores públicos, cuando éstas no se refieran a licencias médicas del propio servidor público, o de un familiar, en términos de la ley respectiva.

SÉPTIMO. En lo que concierne a la nómina de los servidores públicos, es de considerar el siguiente marco jurídico. La ***Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*** con relación a las remuneraciones de los servidores públicos:

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 paramunicipales, 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.

...

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.

...

En el mismo sentido, la **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México** dispone en el artículo 147 lo relativo a las remuneraciones de los servidores públicos estatales y municipales:

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.

Para entender los conceptos que abarcan las remuneraciones, el artículo 3, fracción XXXII del **Código Financiero del Estado de México y Municipios** establece lo siguiente:

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. Esta definición no será aplicable para los efectos del Impuesto sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal;

De lo anterior se advierte que todos los servidores públicos ya sean federales, estatales o municipales tienen el derecho de recibir remuneraciones irrenunciables por el desempeño de un empleo, cargo o comisión, en función de las responsabilidades asumidas.

Estas remuneraciones abarcan el sueldo, compensaciones, gratificaciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquier otra percepción entregada con motivo del cargo desempeñado.

Ahora, de acuerdo con la **Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios**, un servidor público es aquella persona física que presta a una institución pública un trabajo personal y subordinado mediante el pago de un sueldo:

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;

...

En esta misma ley se estable la periodicidad con que se pagan los sueldos y demás prestaciones y los documentos que tienen la obligación de conservar las instituciones públicas como comprobantes del pago:

ARTICULO 57. Serán condiciones nulas y no obligarán a los servidores públicos, aun cuando las admitieren expresamente, las que estipulen:

...

V. Plazo mayor de quince días para el pago de sueldos y demás prestaciones económicas; o

...

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

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

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

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

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

V. Los demás que señalen las leyes.

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

Los documentos y constancias aquí señalados, la institución o dependencia podrá conservarlos por medio de los sistemas de digitalización o de información magnética o electrónica o cualquier medio descubierto por la ciencia y las constancias expedidas por el encargado del área de personal de éstas, harán prueba plena.

El incumplimiento por lo dispuesto por este artículo, establecerá la presunción de ser ciertos los hechos que el actor exprese en su demanda, en relación con tales documentos, salvo prueba en contrario.

De estos numerales se deduce que el pago de salario no puede exceder de la quincena y que toda institución pública debe conservar los recibos o constancias de pago de salarios, prima vacacional, aguinaldo y demás prestaciones legales de acuerdo con la forma en que se haya realizado el pago; es decir, en efectivo, cheque, depósito, transferencia u otra.

Ahora, si bien legalmente los comprobantes que las instituciones públicas realizan para documentar el pago de salarios, prima vacacional, aguinaldo y demás prestaciones otorgadas a un servidor público son simplemente “*recibos o comprobantes de pago*”; por el uso implantado en la colectividad se utiliza el término “*recibos de nómina*” para referirse a ellos.

Por lo que hace a la naturaleza jurídica de los recibos de nómina de todo el personal sindicalizado o no sindicalizado adscrito al Ayuntamiento, este Pleno determina que es eminentemente pública ya que a través de ellos se conoce quiénes prestan un servicio personal a una institución pública y qué cantidad de recursos públicos son destinados a su remuneración.

Así, como un reflejo del principio de máxima publicidad consagrado constitucionalmente, la ley extiende el control y vigilancia sobre el uso y destino de los recursos públicos que los organismos públicos destinan para el pago de salarios y prestaciones a sus servidores públicos.

Derivado de lo anterior, como se ha comentado los recibos o comprobantes de pago, también conocidos como recibos de nómina, son un instrumento mediante el cual el **SUJETO OBLIGADO** acredita las remuneraciones al personal, además de ello, constituye un comprobante sobre el uso y destino de los recursos públicos en materia fiscal, ante ello, se considera necesario señalar el formato de nómina que esta contenida en el Manual para la integración del informe mensual y Cuenta Pública tal y como se muestra a continuación:



Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México



FORMATO: NÓMINA

OBJETIVO: Presentar la información del pago de las remuneraciones, a cada uno de los servidores públicos de la entidad, correspondientes a un período determinado.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

- MUNICIPIO:** Anotar el nombre de la Entidad; seguido del número que le corresponde, por ejemplo:

Ayuntamiento	Toluca, 0101.
ODAS.	Toluca, 2101.
DIF.	Toluca, 3101.
- DEPARTAMENTO DE:** Anotar el nombre del departamento o área, donde labora el trabajador, así como el tipo de remuneración (sueldos numerarios, supernumerarios, dietas, gratificaciones, compensaciones, eventuales, entre otros) por ejemplo: presidencia, supernumerarios.
- DEL__AL__DE__DE__:** Anotar el período que comprende el pago de la Nómina, por ejemplo: del 1 al 15 de enero del 2011.
- HOJA__DE__:** Anotar el número progresivo de cada hoja, así como el total de las hojas que integran la Nómina por ejemplo: hoja 8 de 32.
- No. DE EMPLEADO:** Anotar el número progresivo, que se asigne al trabajador; dependiendo del lugar de adscripción.
- NOMBRE DEL EMPLEADO:** Anotar el nombre completo del trabajador; iniciando con el apellido paterno, apellido materno y nombre o nombres.
- R.F.C.:** Anotar la clave del registro federal de contribuyentes, que emite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público al momento de dar de alta al trabajador, por ejemplo: GABE-640825-KLS.
- CATEGORÍA:** Anotar la categoría o puesto que se otorga al empleado.
- CLAVE DE ISSEMYM:** Anotar la clave que le asigna el Instituto al trabajador al momento de darse de alta.
- DÍAS LABORADOS:** Anotar con número los días laborados del empleado o trabajador en el período pagado.
- CUENTA:** En el caso de que la entidad municipal realice el pago a través de instituciones bancarias con el sistema pagomático, anotar la cuenta que se asigne a cada trabajador.
- PERCEPCIONES:** Se deberán desglosar el total de remuneraciones que percibe el trabajador, por el desarrollo de sus funciones, identificándolas con una clave, el concepto e importe, por cada una de ellas, por ejemplo: 01 sueldo 2,384.00.

13. DEDUCCIONES: Se debe desglosar el total de deducciones que por ley se le descuenten al trabajador de sus percepciones, identificándolas con una clave, el concepto y el importe por cada una; por ejemplo 101 ISSEMYM 501.00.
14. NETO A PAGAR: Es el monto recibido en efectivo por el trabajador, el cual resulta de la diferencia entre el total de las percepciones y las deducciones.
15. FIRMA DEL EMPLEADO: El trabajador o empleado estampará su firma autógrafa o su huella digital de conformidad con lo recibido, es importante indicar que se debe de firmar con tinta azul.
16. TOTAL DEL DEPARTAMENTO: En la última hoja de la nómina, se resumirá el total pagado por cada uno de los departamentos.
17. TOTAL DE LA SUBDIRECCIÓN: en la última hoja de la nómina, se resumirá el total pagado por cada subdirección.
18. TOTAL DE LA DIRECCIÓN: En la última hoja de la nómina se resumirá el total pagado por cada dirección.
19. APARTADO DE FIRMAS: Éste establece que los servidores públicos que intervienen en la formulación y elaboración, deben firmar y sellar las nóminas, en cada caso se deberá anotar la profesión, el nombre completo y cargo y estampar su firma autógrafa con tinta azul, firmando quien elaboró, quien revisó y el Tesorero, Director de Finanzas o Tesorero (a) del DIF, según corresponda.



NÓMINA

MUNICIPIO: ⁽¹⁾ _____

DEPARTAMENTO DE: ⁽²⁾ _____

DEL _____ AL _____ DE _____ DE ⁽³⁾ _____

HOJA _____ DE _____ ⁽⁴⁾

NO. DE EMPLEADO ⁽⁵⁾	NOMBRE DEL EMPLEADO ⁽⁶⁾	R. F. C. ⁽⁷⁾	CATEGORÍA ⁽⁸⁾	CLAVE DEL ISSEMYM ⁽⁹⁾	DÍAS LABORADOS ⁽¹⁰⁾	CUENTA ⁽¹¹⁾
00	XXXXXX XXXX	XXXX	XXXXX	XXXXX	00	000
			PERCEPCIONES ⁽¹²⁾	DEDUCCIONES ⁽¹³⁾		
CLAVE	CONCEPTO	IMPORTE	CLAVE	CONCEPTO	IMPORTE	
00	SUELDO	000.00	00	ISSEMYM	00.00	
00	GRATIFICACIÓN	000.00	00	ISR	00.00	
00	COMPENSACIÓN	000.00	00	SINDICATO	00.00	
00	DESPENSA	000.00	00	OTRAS	00.00	
00	CREDITO AL SALARIO	000.00		TOTAL	00.00	
00	OTRAS	000.00		NETO A PAGAR	00.00 ⁽¹⁴⁾	FIRMA DEL EMPLEADO ⁽¹⁵⁾
	TOTAL	000.00				
					TOTAL DEL DEPARTAMENTO ⁽¹⁶⁾	0.000
					TOTAL DE LA SUBDIRECCIÓN ⁽¹⁷⁾	0.000
					TOTAL DE LA DIRECCIÓN ⁽¹⁸⁾	0.000
			ELABORO ⁽¹⁹⁾	REVISÓ ⁽¹⁹⁾	TESORERO	

En consecuencia, es dable **ORDENAR** al **SUJETO OBLIGADO** la **nómina de todo el personal de los trabajadores que laboran en la actual administración municipal**, toda vez que constituye una obligación generar la información, administrarla y poseerla en sus archivos.

Sin embargo, es necesario destacar que el **RECURRENTE** no preciso la fecha o periodo del cual desea obtener la información, por lo que el **SUJETO OBLIGADO** deberá de entregar la ultima documentación expedida a la fecha de la presentación de la solicitud, es decir, del uno de enero al treinta y uno (31) de mayo de 2012.

Por otro lado, toda vez que este Órgano Garante tiene el deber de velar por la protección de los datos personales aun tratándose de servidores públicos, los recibos o constancias que se entreguen deberán ser en versión pública.

Respecto de la elaboración de las versiones públicas, habrá que señalar que de conformidad con los artículos 2 fracciones II, VI, VIII y XIV; 19, 25, 25 Bis, 26 y 49 de la Ley de Transparencia vigente en esta entidad federativa, deben testarse aquellos datos personales que por su naturaleza son confidenciales:

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

...

II. Datos personales: La información concerniente a una persona física, identificada o identificable;

VI. Información Clasificada: Aquella considerada por la presente Ley como reservada o confidencial;

VIII. Información Confidencial: La clasificada con este carácter por las disposiciones de esta u otras leyes;

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

Artículo 19.- El derecho de acceso a la información pública sólo será restringido cuando se trate de información clasificada como reservada o confidencial.

Artículo 25.- Para los efectos de esta Ley, se considera información confidencial, la clasificada como tal, de manera permanente, por su naturaleza, cuando:

I. Contenga datos personales;

II. Así lo consideren las disposiciones legales; y

III. Se entregue a los Sujetos Obligados bajo promesa de secrecía.

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

Artículo 25 Bis.- Los sujetos obligados son responsables de los datos personales y, en relación con éstos, deben:

- I. Adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales y evite su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado; y**
- II. Capacitar a los servidores públicos en relación a la protección de los datos personales.**

Artículo 26.- Los sujetos obligados deben sistematizar la información que contenga datos personales en archivos seguros y confiables bajo su resguardo y responsabilidad. Solamente podrá obligarse a los sujetos obligados a proporcionar información personal para proteger la seguridad pública o la vida de las personas; **dicha información será la estrictamente necesaria y no contendrá datos que puedan originar discriminación, sobre su origen racial o étnico, preferencia sexual, opiniones políticas, convicciones religiosas, filosóficas o de otro tipo, su participación en alguna asociación o la afiliación a una agrupación gremial.** En lo no previsto, los sujetos obligados estarán a lo dispuesto en la Ley especial.

Artículo 49.- Cuando 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.

De estos dispositivos legales se desprende que el derecho de acceso a la información pública tiene como limitante el respeto a la intimidad y a la vida privada de las personas, es por ello que este Instituto debe cuidar que los datos personales que obren en poder de los Sujetos Obligados sean protegidos y únicamente se den a conocer aquéllos que abonen a la rendición de cuentas y a la transparencia en el ejercicio de las atribuciones que tienen conferidas. De este modo, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la ley permite la elaboración de versiones públicas en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares y de los servidores públicos.

Así, los *Criterios para la Clasificación de la Información Pública de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos de la Administración Pública del Estado de México*, expedidos por este Instituto y publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México denominado Gaceta del Gobierno el 31 de enero de 2005, señalan con claridad cuáles son aquellos datos personales que deben ser clasificados al momento de la elaboración de las versiones públicas:

Trigésimo.- Será confidencial la información que contenga datos personales de una persona física identificada relativos a:

- I. Origen étnico o racial;**
- II. Características físicas;**
- III. Características morales;**
- IV. Características emocionales;**
- V. Vida afectiva;**

- VI. *Vida familiar;*
- VII. *Domicilio particular;*
- VIII. *Número telefónico particular;*
- IX. *Patrimonio*
- X. *Ideología;*
- XI. *Opinión política;*
- XII. *Creencia o convicción religiosa;*
- XIII. *Creencia o convicción filosófica;*
- XIV. *Estado de salud física;*
- XV. *Estado de salud mental;*
- XVI. *Preferencia sexual;*
- XVII. *El nombre, en aquellos casos en que se pueda identificar a la persona identificable relacionándola con alguno de los elementos señalados en las fracciones anteriores. Se entiende para efecto de los servidores públicos del Estado de México que éstos ya se encuentran identificados al cumplir los sujetos obligados con las obligaciones establecidas en la fracción II del Artículo 12 de la Ley y;*
- XVIII. *Otras análogas que afecten su intimidad, como la información genética.*

En el asunto que se resuelve, no obra agregado al expediente un recibo o constancia de pago elaborado por el **SUJETO OBLIGADO** para saber con exactitud los datos personales que contiene; sin embargo, al ser documentos que contienen las percepciones y deducciones realizadas a un servidor público, pueden contener datos personales que de hacerse públicos afectarían la intimidad y la vida privada del mismo.

Es por ello que es criterio reiterado en las resoluciones de este Pleno que además de los datos especificados en la Ley de Transparencia y en los Criterios apuntados; se consideran confidenciales y por tanto deben testarse al momento de la elaboración de versiones públicas: el **Registro Federal de Contribuyentes (RFC)**; la **Clave Única de Registro de Población (CURP)**; la **Clave de cualquier tipo de seguridad social (IMSS, ISSSTE, ISSEMYM, u otros)**; los **préstamos o descuentos** que se le hagan a la persona y que no tengan relación con los impuestos o la cuota por seguridad social. Asimismo, se consideran reservados los **números de cuentas bancarias**.

Por lo que hace al Registro Federal de Contribuyentes (RFC), la Clave Única de Registro de Población (CURP) y la Clave de seguridad social, se tratan de claves compuestas por series alfanuméricas que representan el nombre completo, el sexo, la fecha, el lugar de nacimiento y homoclave de una persona; datos personales todos ellos que permiten distinguir e identificar a un individuo y de los que se pueden deducir otros como la edad. Razón por la cual, deben clasificarse ya que su divulgación no aporta a la transparencia o a la rendición de cuentas y sí provoca una transgresión a la vida privada e intimidad de la persona.

OCTAVO. Finalmente, respecto al nombramiento de la persona que está a cargo de recursos humanos o su equivalente, es de considerar la siguiente normatividad:

**LEY DEL TRABAJO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO Y
MUNICIPIOS**

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;*

...

ARTÍCULO 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.*

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

...

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

...

Articulo 49. *Los nombramientos de los servidores públicos deberán contener:*

I. *Nombre completo del servidor público;*

II. *Cargo para el que es designado, fecha de inicio de sus servicios y lugar de adscripción;*

III. *Carácter del nombramiento, ya sea de servidores públicos generales o de confianza, así como la temporalidad del mismo;*

IV. *Remuneración correspondiente al puesto;*

V. *Partida presupuestal a la que deberá cargarse la remuneración; y*

VI. *Firma del servidor público autorizado para emitir el nombramiento, así como el fundamento legal de esa atribución.*

Articulo 50. *El nombramiento aceptado obliga al servidor público a cumplir con los deberes inherentes al puesto especificado en el mismo y a las consecuencias que sean conforme a la ley, al uso y a la buena fe.*

Iguales consecuencias se generarán para todos los servidores públicos, cuando la relación de trabajo se formalice mediante un contrato o por encontrarse en lista de raya.

De tal manera que se desprende que el nombramiento del servidor público encargado de recursos humanos en el **SUJETO OBLIGADO**, puede obrar en sus archivos, dado que 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, de tal manera que existe la posibilidad de que el nombramiento solicitado obre en sus archivos, lo cual, en caso de ser afirmativo obliga al **SUJETO OBLIGADO** a hacer entrega de el documento, y caso contrario lo obliga a que lo informe de manera fundada y motivada al dar cumplimiento a esta resolución.

NOVENO. Conceptualizado lo anterior, resulta claro que la información solicitada constituye información pública de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 2 fracción V y 3 de la Ley de la materia, en consideración de que fue generada en ejercicio de sus atribuciones y se encuentra en administración del **SUJETO OBLIGADO**. Por lo tanto, este Órgano Colegiado llega a la conclusión de que la información solicitada por el **RECURRENTE** le debe ser entregada, en concordancia con lo que establece el artículo 41 de la normatividad en cita.

En ese tenor y de acuerdo a la interpretación en el orden administrativo que se le da a la Ley de la materia en términos de su artículo 60 fracción I, este Pleno determina que el **MOTIVO DE CONFORMIDAD ES FUNDADO** por la actualización de la hipótesis normativa considerada en la fracción I del artículo 71, en atención a que el **SUJETO OBLIGADO** fue omiso en dar respuesta a las solicitudes del particular y a efecto de salvaguardar el derecho de información pública consignado a favor del **RECURRENTE**, **SE ORDENA AL SUJETO OBLIGADO ATIENDA LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 00001/OCOYOAC/AD/A/2012.**

Con base en los razonamientos expuestos, motivados y fundados, se

R E S U E L V E

PRIMERO.- Resultan **PROCEDENTE** el recurso y fundado el agravio hecho valer por el **RECURRENTE**.

SEGUNDO.- SE ORDENA AL SUJETO OBLIGADO ATIENDA LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 00001/OCOYOAC/IP/A/2012 Y HAGA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN, EN LOS TÉRMINOS ORDENADOS EN ESTA RESOLUCIÓN, que consiste en:

EL ACTA DE CABILDO O DOCUMENTO OFICIAL DONDE SE MENCIONA Y SE ENLISTA EL PERSONAL (MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES) DE CONFIANZA DEL AYUNTAMIENTO DE OCOYOACAC QUE NO TIENE TARJETA DE ENTRADA Y SALIDA DE LABORES; EL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO QUE HA OBTENIDO ALGUN DESCUENTO DEL 01 DE ENERO DE 2012 AL 31 DE MAYO DE 2012, MENCIONANDO EL TIPO DE DESCUENTO Y/O PERMISO SIN GOCE DE SUELDO, EL MONTO Y TIPO DE DESCUENTO POR PERMISO, VACACIONES, ETC, CON FECHA ENERO 01 DE 2012 AL 31 DE MAYO DE 2012 LA DOCUMENTACION O REGLAMENTACION DONDE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS O REGLAS PARA LA REALIZACION DE DESCUENTOS Y/O PERMISOS DEL PERSONAL

DEL AYUNTAMIENTO, APROBADO POR CABILDO; LISTADO DEL PERSONAL QUE HA PEDIDO VACACIONES O PERMISOS CON O SIN GOCE DE SUELDO DE ENERO 01 DE 2012 AL 31 DE MAYO DE 2012 LA NOMINA DE TODO EL AYUNTAMIENTO DE OCOYOACAC DEL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO DE 2012 AL 31 DE MAYO DE 2012, DONDE SE DETALLEN EL SUELDO BASE, GRATIFICACION, COMPENSACIÓN, DESCUENTOS, SUELDO NETO, ETC; EL NOMBRAMIENTO DE LA PERSONA QUE ESTA A CARGO DE REURSOS HUMANOS O SU EQUIVALENTE. (Sic)

TERCERO.- NOTIFÍQUESE Y REMÍTASE al Titular de la Unidad de Información del **SUJETO OBLIGADO** a efecto de que dé cumplimiento a lo ordenado en el término legal de quince días.

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ, COMISIONADA; MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN, COMISIONADA; Y ARCADIO A. SÁNCHEZ HENKEL GOMEZTAGLE, COMISIONADO; EN LA DECIMA QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA NUEVE DE AGOSTO DE DOS MIL DOCE, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ, CON AUSENCIA EN LA SESIÓN DE LOS COMISIONADOS ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV Y FEDERICO GUZMÁN TAMAYO.

(AUSENTE EN LA SESIÓN)
ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV
COMISIONADO PRESIDENTE

MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ
COMISIONADA

MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN
COMISIONADA

(AUSENTE EN LA SESIÓN)
FEDERICO GUZMÁN TAMAYO
COMISIONADO

ARCADIO A. SÁNCHEZ HENKEL
GOMEZTAGLE
COMISIONADO

IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ
SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO