EXPEDIENTE: 00917/INFOEM/IP/RR/2012
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCÓYOTL
RECURRENTE: [redacted]
PONENTE: COMISIONADA MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ

VISTO PARA RESOLVER EL RECURSO DE REVISIÓN CONTENIDO EN EL EXPEDIENTE NÚMERO **00917/INFOEM/IP/RR/2012** DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

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

1. El dos (2) de agosto 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 NEZAHUALCÓYOTL*, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (**SAIMEX**). Solicitud que se registró con el número de folio **00231/NEZA/IP/2012** y que señala lo siguiente:

> *Quiciera saber la nomina del municipio (municipio, ODAPAS,DIF) con nombres,cargo, pagos Quiciera saber las obras realizadas en el 2012 y las empresas que las hicieron y montos Quiciera saber las compras que se hicieron para el municipio en el 2012 Quiciera saber las demandas laborales que hay en contra del municipio, ODAPAS, DIF con nombres y fechas de inicio de demanda Quiciera saber sus pagos a los regidores y presidente municipal que son nomina,viáticos,gastos de radio comunicación y combustibles y vehículos asignados (Sic)*

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

2. El ***SUJETO OBLIGADO*** fue omiso en dar respuesta a la solicitud hecha por el ***RECURRENTE.***

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

> Acto Impugnado*: Se termino el plazo y no contestaron ni dieron la información ni pidieron plazo de aplicacion de tiempo por lo cual pido que se me sea entregada la información solicitada en tiempo y forma como determina la ley (Sic)*
>
> Motivos o Razones de su Inconformidad: *Se termino el plazo y no contestaron ni dieron la información ni pidieron plazo de aplicacion de tiempo por lo cual pido que se me sea entregada la información solicitada en tiempo y forma como determina la ley (Sic)*

4. El recurso de revisión fue remitido electrónicamente a este Instituto y registrado bajo el expediente número 00917/INFOEM/IP/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 presentó informe de justificación en contra del recurso de revisión interpuesto por el ***RECURRENTE***.

Tomando en cuenta los antecedentes expuestos, y

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

PRIMERO. El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de 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. En términos generales el ***RECURRENTE*** se duele por que terminado el plazo para dar contestación, el ***SUJETO OBLIGADO*** no le dio respuesta a la solicitud de información. De este modo, se actualiza la causa de procedencia del recurso de revisión establecida en el artículo 71, fracción I de la Ley de Transparencia Local.

> ***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.*

Por tanto, se hace necesario señalar que el particular solicitó:

- **1.-** Nomina del ODAPAS, DIF Y CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCOYOTL (nombres, cargo, pago).

- **2.-** Obras realizadas en el 2012 por el Ayuntamiento de Nezahualcóyotl, así como las empresas que las llevaron a cabo y los montos otorgados para cada una de ellas.

- **3.-** Compras realizadas por el Ayuntamiento durante el año 2012.

- **4.-** Demandas laborales que se iniciaron contra el Ayuntamiento, ODAPAS y DIF, en donde se observe el nombre y fechas de inicio de las demandas.

- **5.-** Pagos que se han realizado a los regidores y presidentes municipales por concepto de viáticos, radio comunicación, combustible y vehículos asignados.

Sin embargo, el ***SUJETO OBLIGADO*** no hizo manifestación alguna sobre la solicitud de información, es decir, fue omiso en dar respuesta a la misma.

En términos generales, de la lectura integral del acto impugnado y los motivos de inconformidad, el ***RECURRENTE*** expone como agravio la opacidad total por parte del ***SUJETO OBLIGADO*** a entregarlo solicitado, es decir, la negativa en la entrega de la información, dentro del término de quince días estipulado en el artículo 46 de la Ley de la materia. Fue ante tal omisión que el ***RECURRENTE*** se inconformó, motivo por el cual la *litis* que ocupa el presente recurso se circunscribe a determinar la negativa del Ayuntamiento a entregar la información solicitada, y si la misma constituye información pública en términos de la normatividad aplicable.

CUARTO. Antes de analizar la naturaleza de la información y la posibilidad del ***SUJETO OBLIGADO*** de generarla, administrarla o poseerla, es oportuno establecer el marco jurídico que rige la tramitación de las solicitudes de acceso a la información pública por parte de los sujetos obligados.

Así, la Ley de Transparencia Local dispone el procedimiento de acceso y los responsables para llevarlo a cabo:

> ***Artículo 33.- Los Sujetos Obligados designarán a un responsable para atender la Unidad de Información, quien fungirá como enlace entre éstos y los solicitantes. Dicha Unidad será la encargada de tramitar internamente la solicitud de información y tendrá la responsabilidad de verificar en cada caso que la misma no sea confidencial o reservada.***
>
> ***Las solicitudes de acceso a la información y las respuestas que se les dé, incluyendo, en su caso, la información entregada, así como las resoluciones a los recursos que en su caso se promuevan serán públicas, y de ser el caso que***

contenga datos personales que deban ser protegidos se podrá dar su acceso en su versión pública, siempre y cuando la resolución de referencia se someta a un proceso de disociación, es decir, no haga identificable al titular de tales datos personales.

Artículo 35.- Las Unidades de Información tendrán las siguientes funciones:
...
II. Entregar, en su caso, a los particulares la información solicitada;
...
IV. Efectuar las notificaciones a los particulares;
...

Artículo 40.- Los Servidores Públicos Habilitados tendrán las siguientes funciones:

I. Localizar la información que le solicite la Unidad de Información;
II. Proporcionar la información que obre en los archivos y que le sea solicitada por la Unidad de Información;
III. Apoyar a la Unidad de Información en lo que ésta le solicite para el cumplimiento de sus funciones;
...

Artículo 46.- La Unidad de Información deberá entregar la información solicitada dentro de los quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud. Este plazo podrá ampliarse hasta por otros siete días hábiles, siempre que existan razones para ello, debiendo notificarse por escrito al solicitante.

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.
...

De estos artículos se deduce que ante la formulación de una solicitud de información pública, el Titular de la Unidad de Información es el responsable de darle trámite internamente a la misma. Es decir, debe requerir la entrega a los Servidores Públicos Habilitados que tengan la información en sus archivos, quienes están obligados a remitirla al Titular de la Unidad, con las excepciones que establece la ley.

Una vez recibida la información por parte de los habilitados, el Titular de la Unidad debe entregarla al particular dentro del plazo de quince días hábiles y una vez que el solicitante posea la información en la forma en que fue solicitada, se tendrá por cumplida la obligación de la autoridad.

En este mismo sentido, 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*, disponen concretamente el trámite interno que han de seguir las Unidades de Información de los Sujeto Obligados:

> ***TREINTA Y OCHO.- Las Unidades de Información tramitarán las solicitudes de información pública internamente de la siguiente forma:***
>
> ***a) Una vez recibida la solicitud de información se analizará su contenido a efecto de determinar si la misma cumple con todos y cada uno de los requisitos a que se refiere el artículo 43 de la Ley***
> ***b) En el supuesto de que la solicitud cumpla con todos y cada uno de los requisitos de Ley, se solicitará la información al Servidor Público Habilitado de la Unidad Administrativa correspondiente.***
> ***c) El Servidor Público Habilitado de la Unidad Administrativa, remitirá a través del SAIMEX, a la Unidad de Información los documentos que contengan la información requerida.***
> ***d) Hecho lo anterior, la Unidad de Información emitirá el oficio de respuesta correspondiente en donde se deberá precisar:***
> ***a) El lugar y fecha de emisión;***
> ***b) El nombre del solicitante;***
> ***c) La información solicitada;***
> ***d) Si la información solicitada se refiere a la pública de oficio, la dirección de la página web o el lugar en donde se encuentre disponible.***
> ***e) En caso de que haya solicitado alguna modalidad de entrega, si la misma es posible o, en su caso, los motivos y fundamentos por los cuales no se puede entregar la información en la modalidad solicitada;***
> ***f) El costo total por la reproducción de la información, en caso de que así lo hubiere solicitado, si técnicamente fuere factible su reproducción, así como la orientación respecto al lugar y el procedimiento para realizar el pago correspondiente;***
> ***g) En caso de que existan causas debidamente justificadas para que la información no pueda ser enviada a través del SAIMEX, el lugar en donde se encuentra disponible o se entregará la información solicitada;***
> ***h) Los horarios en los cuales estará a su disposición la información solicitada; y***
> ***i) El nombre y firma autógrafa del responsable de la Unidad de Información.***

Ahora bien, en el asunto que nos ocupa, no pasa desapercibido para este Pleno que dentro del expediente electrónico se observa el trámite que internamente el Titular de la Unidad de Información le dio a la solicitud; es decir, el día siete (7) de agosto de dos mil doce, remitió la solicitud de información a distintos servidores públicos para que buscaran y posteriormente le

proporcionaran la información solicitada al particular, tal y como se puede observa a continuación:

infoem

SAIMEX
Sistema de Acceso a la Información Mexiquense

nvenido: MIROSLAVA CARRILLO MARTINEZ COMISIONADA DEL INFOEM

Inicio Salir [400KCONE]

álisis de datos proporcionados para la solicitud

Turnos						Respuestas			
Folio del Turno	Fecha	SPH	Texto	Archivos Adjuntos	Edo	Fecha	Folio de Respuesta	Texto	Archivos Adjuntos
00231/NEZA/IP/2012/T8P/0001	07/08/2012	LIC. GABRIEL RANGEL BEJARANO				Pendiente de Respuesta			
00231/NEZA/IP/2012/T8P/0002	07/08/2012	Arq. Jorge García Méndez				Pendiente de Respuesta			
00231/NEZA/IP/2012/T8P/0003	07/08/2012	LIC. JOSE NOVELO VALENCIA				Pendiente de Respuesta			
00231/NEZA/IP/2012/T8P/0004	07/08/2012	Lic. Gabriel Reyes Ramos				Pendiente de Respuesta			
00231/NEZA/IP/2012/T8P/0006	07/08/2012	PROF. ANA ESTHER GARCIA ALBERTI				16/08/2012	00231/NEZA/IP/2012/R 8P/0001		FOLIO 00231 2012.pdf

AC Aclaración PS - Prórroga Solicitada PA - Prórroga Autorizada PR - Prórroga Rechazada

Regresar Nuevo Turno Terminar Turnos

Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios
Dudas o sugerencias: saimex@infoem.org.mx Tel. 01 800 8210441 (01 722) 2261680, 2261983 ext. 101 y 141

Por lo que el día dieciséis (16) de agosto de este mismo año, se registro la única actividad que la servidora pública identificada con el nombre de Profesora Ana Esther García Alberti realizo al enviar un documento conformado por 18 fojas útiles al Titular de la Unidad de Información como la siguiente respuesta, la cual por razones de economía procesal únicamente se adjuntan parte del mismo:

DANDO CONTESTACIÓN A LA SOLICITUD NUMERO DE FOLIO 00231/NEZA/IP/A/2021.

INFORMACIÓN SOLICITADA:----------

Quisiera saber la nomina del municipio (municipio, ODAPAS, DIF) con nombre, cargo, pagos, quisiera saber las obras realizadas en el 2012 y las empresas que las hicieron y montos quisiera saber las compras de que hicieron para el municipio en el 2012, quisiera saber las demandas laborales que hay en contra del municipio, ODAPAS, DIF con nombres y fechas de inicio de demanda quisiera saber sus pagos a los regidores y presente municipal que son nomina, viáticos, gastos de radio comunicación combustibles y vehículos asignados.----------

Se remite información solicitada, se hace la aclaración que solo se envía la información que pertenece a DIF.----------

1.- NOMINA DE DIF.

Empleado	Cargo	Pago
Suazo Eriza Ma. Araceli	Presidenta	$27,998.60
Martinez Gomez Juan Fernando	Subdirector de operaciones	$20,000.00
Allegre De Los Santos Jorge Antonio	Tesorero	$19,600.00
Huerta Gasca Victor Manuel	Coordinador	$15,796.00
Gutierrez Pineda Sayuri	Jefa de departamento	$13,629.80
Rocha Rodriguez Patricia	Jefe de departamento	$13,629.80
Lopez Vazquez Eduardo	Coordinador	$13,629.80
Rodriguez Felipe Luis Oscar	Jefe de departamento	$13,629.60
Solis Rodriguez Cecilia	Jefa de departamento	$13,629.60
Lara Cataño Maria Elena	Procuradora	$13,629.60
Contreras Quiroz Sergio Domingo	Contralor	$13,628.40
Montesinos Morales Aminta Patricia	Jefa de departamento	$12,923.60
Delgado Silva Ilse Liduvina	Diector Juridico	$12,500.00
Lopez Reyes Efrain Regulo	Asesor juridico	$10,221.40
Angeles Hernandez Mireya	Jefa de departamento	$9,994.20
Mateos Briones Estefani	Jefa de departamento	$9,993.00
Eriza Pineda Antonio	Jefe de Area	$9,992.80
Guadarrama Fernandez Wendy	Jefa de departamento	$9,992.80
Zacatelco Almanza Tania Zitlali	Representante de Inapam	$9,992.80
Gonzalez Tejeda America	Coordinador	$9,992.80
Nuñez Vazquez Martha Fabiola	Coordinadora	$9,992.80
Quintana Romero Maria Guadalupe	Coordinadora	$9,551.80
Enríquez Juárez Kathya	Terapeuta en rehabilitación	$9,000.00
Teodosio Gaspar Manuel	Médico especialista	$8,655.20
Ramirez Acosta Edna Marian	Nutriologa	$8,120.80
Lopez Rojas Quedma Sinai	Coordinador	$8,020.80

2

Dominguez Padron Jorge Alberto	Coordinador	$8,000.00
Reyes Figueroa Ma. Luisa	Asistente	$7,816.00
Guerrero Quiles Miguel Angel	Coordinador	$7,758.80
Martinez Campos Jose Luis	Coordinador	$7,735.80
Mendoza Mendoza Maria Martha	Coordinadora	$7,723.20
Rendon Santiago Eustorgio	Médico especialista	$7,557.00
Arroyo Vital Edgardo	Coordinador	$7,500.00
Espinoza Hinojosa Francisco Javier	Coordinador	$7,500.00
Reyes Figueroa Jesus Alejandro	Coordinador	$7,500.00
Perez Hipolito Claudia	Coordiandora	$7,025.80
Gaytan Rivera Sandra	Coordinador	$7,025.80
Antonio Arias Antonia Soledad	Coordiandora	$7,022.80
Carreño Melendez Silvia	Coordinadora	$7,021.00
Martinez Valadez Eduardo	Médico especialista	$7,008.20
Montaño Martinez Carlos	Médico especialista	$7,008.20
Valencia Antonio Araceli	Médico especialista	$7,008.20
Zuñiga Garduño Maricela	Médico especialista	$7,008.20
Garcia Romero Isabel	Médico especialista	$7,008.20
Reyes Toledo Alejandro	Médico especialista	$7,008.20
Cisneros Hernandez Juan Antonio	Médico especialista	$7,008.20
Rangel Duran Juan David	Médico especialista	$7,008.00
Sanchez Avila Jesus	Médico especialista	$7,008.00
Franco Gonzalez Sandra Rosa	Asesor juridico	$6,816.00
Cortes Avila Rafael	Médico especialista	$6,500.00
Aguilar Zaragoza Laura Elena	Coordinador operativo	$6,500.00
Neria Alvarado Isabel Cristina	Técnica radiologa	$5,908.20
Morales Fernandez Yolanda	Técnica radiologa	$5,908.20
Soriano Flores Blanca Estela	Asesor juricico	$5,661.00
Casarrubias Gaytan Brenda Jannay	Terapeuta en rehabilitación	$5,646.00
Negrete Rubio David Israel	Terapeuta en rehabilitación	$5,646.00
Marcelino Lozano Carolina	Asistente	$5,634.20
Santiesteban Garay Javier	Médico especialista	$5,631.00
Hernandez Diaz Patricia	Medico especialista	$5,630.20
Juarez Rangel Ignacio	Supervisor	$5,500.00
Martinez Gaspar Heber Jonathan	Asistente	$5,500.00
Davila Aguilar Rosa Ines	Coordinadora	$5,500.00
Hernandez Martinez Daniel	Médico General	$5,358.20
Gutierrez Baez Alfredo	Oncologo	$5,282.80
Garcia Montiel Jacquelin Elizabeth	Optometrista	$5,282.60
Santana Diaz Gabriel	Odontologo	$5,282.00
Elizalde Lopez Diana Michelin	Terapeuta en rehabilitación	$5,267.00

17

2.- OBRAS REALIZADA: ESTE SISTEMA MUNICIPAL DIF NO HA REALIZADO OBRAS. - - -

18

3.- OMAR SUSUNAGA DE LA MORA, EXP. J.5 BIS- 62/10.
4.- CAROLINA GENIS JIMENEZ, EXP. J.5 BIS- 63/10.
5.- GUADALUPE WENDY ARAUJO GALLEGOS, EXP. J.5 BIS- 91/10.
6.- SILVESTRE MONROY MEJIA, EXP. J.5 BIS- 92/09.
7.- MARIA RENE MORENO GUERRERO, EXP. J.5 BIS- 103/10.
8.- ROSA MARIA LOPEZ PIÑA, EXP. J.5 BIS- 105/10.
9.- ALBERTO TELLEZ CERVANTES, J.5 BIS- 106/10.
10.- GERARDO ACEVEDO TREJO, EXP. J.5 BIS-165/10.
11.- ARELY ELIZABETH CRUZ VAZQUEZ, EXP. J.5 BIS- 168/10.
12.- **MIGUEL ANGEL MARES JARA y 6 MAS, EXP. J.5 BIS- 370/10.**
13.- BLANCA ESTELA RODRIGUEZ VELAZQUEZ, **2ª.** DEMANDA EXP. J.5.BIS- 76/11.
14.- ARTURO GUERRA MARTINEZ, **2ª.** DEMANDA, EXP. J.5 BIS- 209/12.
15.- DORA NELLY LOPEZ HILERIO, EXP. J.5 BIS- 235/12.

EXPEDIENTES VIGENTES EN LA JUNTA ESPECIAL NUMERO **SEIS** .

1.- RICARDO BONILLA AGUILAR **1ª** DEMANDA, EXP. J.6- 668/09.
2.- JORGE ISAAC AYALA VARGAS, EXP. J.6- 62/10.
3.- NORMA MENDOZA AGUILAR, **1ª.** DEMANDA, EXP. J.6- 63/10.
4.- ARGELIA MARTINEZ VAZQUEZ, EXP. J.6- 101/10.
5.- MONSERRAT PAREDES HERREJON, EXP. J.6- 168/10.
6.- GLORIA JUAREZ MUÑIZ, EXP. J.6- 497/10.
7.- DIEGO ALEJANDRO GONZALEZ BARRERA, EXP. J.6- 26/11.
8.- MONSERRAT PAREDES HERREJON, **2ª.** DEMANDA, EXP. J.6- 76/11.
9.- MARIA JOVA PEÑALOZA PONCE, **2ª.** DEMANDA, EXP. J.6- 209/12.
10.- **JUAN PABLO GARCIA ORTIZ y OTROS, EXP. J.6- 224/12.** (16 actores, un desistimiento y un convenio, **se continua con 14 actores**)

EXPEDIENTES VIGENTES EN LA JUNTA ESPECIAL NUMERO **SIETE**

1.- ALBERTO FABILA SANTOS, EXP. J.7- 60/10.
2.- YAZMIN SOBERANES MARTINEZ, EXP. J.7- 61/10.
3.- MARIA JOVA PEÑALOZA PONCE, EXP. J.7- 91/10.
4.- ARTURO GUERRA MARTINEZ, EXP. J.7- 101/10.
5.- LORENZO ANDRADE CRUZ, **1ª.** DEMANDA, EXP. J.7- 103/10.
6.- ENRIQUE CONCHA AGUILAR, EXP. J.7- 104/10
7.- BLANCA ESTELA RODRIGUEZ VELAZQUEZ, **1ª.** DEM. EXP. J.7- 105/10.
8.- GUADALUPE ANGELINA YEPEZ RODRIGUEZ, EXP. J.7- 168/10.
9.- SANDY STEPHANIE AGUILAR LUCERO, EXP. J.7- 25/11.
10.- NORMA MENDOZA AGUILAR, **2ª.** DEMANDA, EXP. J.7- 56/11.
11.- SARAHI HERNANDEZ PACHECO, EXP. J.7- 468/11.
12.- LORENZO ANDRADE CRUZ, **2ª.** DEMANDA, EXP. J.7- 333/12.

Pese a la entrega de la respuesta por parte del Servidor Público Habilitado, el Titular de la Unidad de Información no continuó con el procedimiento de acceso a la información pública en términos de la ley y de los lineamientos.

Es decir, el responsable de la Unidad de Información, no cumplió con la última y más importante de las etapas del procedimiento referido, ya que no emitió la respuesta a través del oficio con las formalidades precisadas en los lineamientos para que el particular pudiera tener por satisfecho su derecho fundamental de acceso a la información pública.

Por ello, con fundamento en lo establecido en el artículo 60, fracción XXIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno le formula una ***RECOMENDACIÓN*** al Titular de la Unidad de Información del ***SUJETO OBLIGADO***, para que en posteriores ocasiones dé cabal cumplimiento al trámite interno de las solicitudes presentadas

ante dicha autoridad, con el apercibimiento de que en caso de reincidencia, se aplicarán las disposiciones establecidas en el Título Séptimo de esta misma ley.

De esta guisa, este Órgano Garante considera ***FUNDADOS*** los motivos de inconformidad expresados por el ***RECURRENTE***, toda vez que el ***SUJETO OBLIGADO*** **no dio respuesta** alguna a la solicitud de información, constituyéndose de este modo, la negativa a proporcionar la información.

En consecuencia, como ha quedado plasmado en los antecedentes y en la breve explicación anterior sobre el procedimiento interno de entrega de la información que debe realizar el Titular de la Unidad de información, se tiene que el ***SUJETO OBLIGADO*** no dio respuesta a la solicitud dentro del término estipulado en el artículo 46 de la Ley de la materia. Fue ante tal omisión que el ***RECURRENTE*** se inconformó, motivo por el cual la *litis* que ocupa el presente recurso se circunscribe a determinar la negativa del Ayuntamiento a entregar la información solicitada.

QUINTO. Independientemente de la nula respuesta del ***SUJETO OBLIGADO***, es necesario determinar si lo solicitado constituye información pública de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 2 fracción V y 3 de la Ley de la Materia, y si como motivo de ello se encuentra obligado a proporcionarla tal y como lo dispone el artículo 41 de la misma Ley.

Sin embargo, debido a la diversidad de información requerida por el particular, es necesario hacer el estudio y análisis por separado, por lo que en primer lugar se entrará al estudio de lo concerniente al siguiente punto:

1.- Nomina del ODAPAS, DIF y Cabildo del Ayuntamiento de Nezahualcóyotl (nombres, cargo, pago).

En lo que concierne al tema de los recibos de nomina de los servidores públicos adscritos al Organismo Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (ODAPAS), Sistema Municipal para el Desarrollo Integran de la Familia (DIF) así como de regidores y presidente municipal en turno (Cabildo), 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 aquélla 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 nomina del personal adscrito a las diversas áreas del Ayuntamiento de Nezahualcóyotl, este Pleno determina que es eminentemente pública ya que a través de ellos **se conoce quiénes prestan un servicio personal a una institución pública, el cargo 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 nomina, 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 nomina que esta contenida en el Manual para la integración del informe mensual y Cuenta Pública tal y como se muestra a continuación:

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

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

Ayuntamiento	Toluca, 0101.
ODAS.	Toluca, 2101.
DIF.	Toluca, 3101.

2. 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.

3. DEL___AL___DE___ DE___: Anotar el período que comprende el pago de la Nómina, por ejemplo: del 1 al 15 de enero del 2011.

4. 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.

5. No. DE EMPLEADO: Anotar el número progresivo, que se asigne al trabajador; dependiendo del lugar de adscripción.

6. NOMBRE DEL EMPLEADO: Anotar el nombre completo del trabajador; iniciando con el apellido paterno, apellido materno y nombre o nombres.

7. R.F.C: Anotar la clave del registro federal de contribuyentes, que emite la Secretaria de Hacienda y Crédito Público al momento de dar de alta al trabajador, por ejemplo: GABE-640825-KLS.

8. CATEGORÍA: Anotar la categoría o puesto que se otorga al empleado.

9. CLAVE DE ISSEMYM: Anotar la clave que le asigna el Instituto al trabajador al momento de darse de alta.

10. DÍAS LABORADOS: Anotar con número los días laborados del empleado o trabajador en el período pagado.

11. 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.

12. PERCEPCIONES: Se deberán de 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 de 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.

LOGO

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)
	TOTAL	000.00			FIRMA DEL EMPLEADO (15)

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** los servidores públicos adscritos al Organismo Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (ODAPAS), Sistema Municipal para el Desarrollo Integran de la Familia (DIF) así como de regidores y presidente municipal en turno (Cabildo).

Es menester hacer el señalamiento de que si bien es cierto el particular solicito la nomina de los servidores públicos en cita, **no preciso el periodo del cual solicitaba dicha información**, por lo que este Pleno a determinado ordenar la entrega de los últimos recibos de nomina entregados a la fecha anterior en que se realizo la solicitud, es decir, si la solicitud se registro el día dos (2) de agosto de dos mil doce, el ***SUJETO OBLIGADO*** deberá entregar los recibos de nomina correspondientes a la ultima quincena del mes de julio.

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 en esta entidad federativa, de lo anterior es necesario señalar que los artículos citados en la presente Ley tuvieron aplicabilidad exacta hasta el treinta y uno (31) de agosto de dos mil doce, toda vez que el primero (1) de septiembre entro en vigor la **Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México**, así como las reformas efectuadas en relación al tema, por lo que para el presente caso, como la solicitud de información fue presentada en dos (2) de agosto del presente año, tiene aplicabilidad el marco jurídico siguiente:

> ***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 secresía.
*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 realizaras 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.

SEXTO. De acuerdo al sentido literal de la solicitud, se aprecia que el ***RECURRENTE*** solicita conocer:

2.- Obras realizadas en el 2012 por el Ayuntamiento de Nezahualcóyotl, así como las empresas que las llevaron a cabo y los montos otorgados para cada una de ellas.

Lo anterior constituye información que encuadra en lo que dispone como información pública de oficio el artículo 12 fracción III de la Ley de la materia:

> ***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:***
> *…*
> ***III. Los programas anuales de obras y, en su caso, la información relativa a los procesos de licitación y contratación del área de su responsabilidad;***
> *…*

Por ello, es oportuno establecer qué debe entenderse por "*Información Pública de Oficio*" y las obligaciones que al respecto tienen los órganos públicos en el Estado de México.

Así, el artículo 5, párrafo décimo segundo y siguientes fracciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México dispone:

> *Artículo 5.- ...*
> *...*
> ***El derecho a la información será garantizado por el Estado. La ley establecerá las previsiones que permitan asegurar la protección, el respeto y la difusión de este derecho.***
> ***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;***

...
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;
...
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****;*
...

Este artículo constitucional se refiere a dos derechos fundamentales, sin embargo, para el tema en estudio nos centraremos en el derecho de acceso a la información pública. Así, este derecho, se desarrolla en varias vertientes:

1. Impone al Estado la obligación de protegerlo.

2. Impone al Legislativo la obligación de crear una ley que establezca los procedimientos para su protección, respecto y difusión.

3. Impone la obligación a todos los organismos de transparentar sus acciones como una forma cotidiana de actuar.

4. La forma primigenia de la transparencia se da al tener disponible en cualquier momento, a través de medios electrónicos, un contenido mínimo de información pública sin necesidad de que medie una solicitud del particular.

5. Otorga a todos los documentos en posesión de las autoridades la calidad de públicos y únicamente pueden ser reservados temporalmente por razones de interés público y en los términos expresamente señalados en la ley.

6. Este derecho se rige por el Principio de Máxima Publicidad, es decir, la información que generan, administren o posean los organismos públicos son documentos de acceso a cualquier persona y para su limitante debe existir un bien jurídico mayor que proteger.

En este mismo sentido, los artículos 1, 2 fracciones V y XVI y 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios establecen:

Artículo 1.- *La presente Ley es reglamentaria de los párrafos décimo y 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 éstos, 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 con sus datos personales.

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

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

…

V. Información Pública: La contenida en los documentos que los sujetos obligados generen en el ejercicio de sus atribuciones;

…

XVI. Derecho de Acceso a la Información: Es la facultad que tiene toda persona para acceder a la información pública generada, o en poder de los sujetos obligados conforme a esta Ley.

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*.*

De estos artículos se deduce que el Derecho de Acceso a la Información Pública es la facultad que tiene toda persona de conocer y tener la información que generan, administran o posean los órganos del Estado.

Este derecho tiene entre otros objetivos el de promover la transparencia de la gestión pública y la rendición de cuentas de los Sujetos Obligados hacia la sociedad y contribuir en la mejora de la función pública y en la toma de decisiones en las políticas gubernamentales. Esto es, a través del ejercicio del derecho de acceso a la información, se empodera a los miembros de

la sociedad para conocer cómo, cuándo y en qué se destinan los recursos públicos, por tanto, la primera revisión y fiscalización es por parte de los ciudadanos quienes son los originarios detentadores del poder.

Por otro lado, los artículos 12, 13, 14 y 15 de la misma Ley de Transparencia establecen la información esencial que los Sujeto Obligados deben poner a disposición de los particulares. Además, esta información debe tener las características de ser sencilla, precisa, entendible, actualizada y estar permanentemente a disposición de cualquier persona en medio impreso o electrónico.

Específicamente los Ayuntamientos del Estado de México están constreñidos a tener disponible la información pública de oficio que enuncian sólo los artículos 12 y 15 de la Ley, dado que los artículos 13 y 14 corresponden a Poder Ejecutivo y Legislativo, respectivamente.

Por ende, de una interpretación sistemática de los artículos referidos, se deduce que la información que generan, administran o posean los Sujetos Obligados puede ser puesta a disposición de los particulares a través de dos vías:

1. **Información Pública** que se entrega a las personas que la soliciten a través del procedimiento de acceso dispuesto en la ley y en los Lineamientos.

2. **Información Pública de Oficio** que se encuentra permanentemente a disposición de las personas en cualquier momento y preferentemente a través de los medios electrónicos dispuestos para este fin.

Si bien es cierto que el artículo 12 transcrito, señala que la información debe estar disponible en forma impresa o electrónica, también lo es que en términos del artículo 5 de la Constitución Local, 17 de la Ley de Transparencia Local, este tipo de información debe publicitarse a través de medios electrónicos, preferentemente sistemas computacionales y nuevas tecnologías de la información:

> ***Artículo 5.-*** (Constitución Local)
> *...*
>
> *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****;*
>
> ***Artículo 17.-*** (Ley de Transparencia) ***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 información.

Así, la información pública de oficio, es aquélla que reviste interés general para cualquier persona y debe reunir las siguientes características:

- Ser publicada en los portales de transparencia o páginas electrónicas y actualizarse constantemente para hacer efectivo el principio constitucional de máxima publicidad.

- No depender de usa solicitud de información expresa para que las personas puedan acceder a ella.

- Ser sencilla, precisa y entendible para los particulares.

- Ser contrastable con los documentos fuente, de tal suerte que si los particulares requieren el documento que generó la información pública de oficio, pueda ser corroborada la información en aquéllos.

Ahora bien, para conocer la importancia y trascendencia que reviste el uso de las nuevas tecnologías de la información y los medios electrónicos para la difusión de la información pública, es pertinente remitirnos a la exposición de motivos de la *Ley para el uso de Medios Electrónicos del Estado de México*:

...
Del mismo modo, como parte de los cimientos para la Seguridad Integral, dentro de los cuales se incluye la Reforma Administrativa para un Gobierno Transparente y Eficiente, se establece como objetivo el construir una Administración Pública moderna para impulsar el desarrollo y garantizar la estabilidad institucional. Entre las estrategias y líneas de acción concebidas para lograr este objetivo, se plantearon las siguientes:
...
3. Gobierno electrónico.
Uso extensivo de las tecnologías de información a fin de automatizar procesos que agilicen los servicios y trámites de la ciudadanía y hagan más eficiente la gestión en las oficinas del gobierno estatal y sus organismos*.*
Establecimiento de una ventanilla única de trámites para la población en la página de Internet del Estado.
Cambios normativos para homogeneizar las leyes estatales con los acuerdos federales e internacionales que permitan profundizar el gobierno electrónico.
4. Transparencia, evaluación y control del desempeño del gobierno*.*
Modernización de los sistemas de control interno, que permitan el cumplimiento de objetivos institucionales y una gestión eficiente con resultados eficaces, con estricto apego a la normatividad para evitar la discrecionalidad y actos de corrupción.
Modernizar la tecnología administrativa, facilitando el acceso a la información oportuna, clara y confiable a los ciudadanos, así como rediseñar los servicios en línea ofrecidos actualmente*.*
...

Para lograr los objetivos propuestos en el Plan de Desarrollo del Estado de México, se deben dar los pasos que conduzcan a ***adoptar el uso óptimo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, así como de las herramientas compatibles que faciliten al particular el acceso electrónico a trámites, servicios, consultas de procedimientos y resoluciones de la Administración Pública Estatal y Municipal, y le garanticen certeza jurídica para generar, comunicar, recibir o archivar la información y la posibilidad de acceder a ella en ulteriores consultas****.*
Consideramos de fundamental importancia dotar tanto al sector público como al particular de las herramientas adecuadas, con base en el use de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, para la prestación del servicio público por medios electrónicos. Lo anterior con el fin de contribuir a elevar los niveles de seguridad y confianza entre gobierno y ciudadanos, así como la eficiencia y la calidad de la gestión pública, en tanto que ***el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el ámbito público eliminan la discrecionalidad, abaten la corrupción y permiten establecer canales de comunicación efectiva entre las partes, mediante la implementación de procedimientos rígidos y transparentes****.*

De este modo, como parte de las políticas públicas plasmadas en la ley de referencia, se hace indispensable la utilización de los medios electrónicos para hacer accesible a la ciudadanía el desarrollo de trámites y servicios que ofrecen los entes públicos, así como para publicitar los actos de gobierno y para transparentar el debido cumplimiento de las funciones que tienen legalmente encomendadas.

Esto es, a mayor información oficiosa disponible en medios electrónicos mayor apertura informativa tiene un ente público, lo que equivale a un menor número de solicitudes de información.

La misma Ley para el uso de Medios Electrónicos del Estado de México define qué debe entenderse por medios electrónicos y documentos electrónicos:

Artículo 4.- *Para los efectos de esta ley, se entenderá por:*
...
X. Documento electrónico: Todo soporte escrito con caracteres alfanuméricos, archivo de imagen, video, audio o cualquier otro formato tecnológicamente disponible, que contenga información en lenguaje natural o convencional, intercambiado por medios electrónicos, con el que sea posible dar constancia de un hecho*;*
...
XXII. Medios electrónicos: Los dispositivos tecnológicos para transmitir o almacenar datos e información, a través de computadoras, líneas telefónicas, microondas o de cualquier otra tecnología*;*

El uso de las tecnologías de la información y comunicación provoca que un grupo mayor de personas de alleguen de la información en forma sistematizada y entendible para ellos, lo que a fin de cuentas repercute en los

propios organismos públicos al no tener que hacer entrega de todos los documentos fuente que generan.

Por otro lado, corresponde determinar quién o quiénes tienen la obligación de sistematizar, publicitar y actualizar la información pública de oficio. Así los artículos 35, fracción I y 40, fracción IV de la Ley de la materia disponen:

> ***Artículo 35.-*** *Las* ***Unidades de Información*** *tendrán las siguientes funciones:*
>
> ***I. Recabar, difundir y actualizar la información pública de oficio a la que se refiere esta Ley****;*
> *...*
>
> ***Artículo 40.-*** *Los* ***Servidores Públicos Habilitados*** *tendrán las siguientes funciones:*
> *...*
> *IV.* ***Proporcionar a la Unidad de Información, las modificaciones a la información pública de oficio que obre en su poder****;*
> *...*

De lo anterior se observa que la obligación de publicitar y actualizar la información pública de oficio le corresponde al titular o responsable de la Unidad de Información, asimismo le corresponde recabar la información de los Servidores Públicos Habilitados quienes son los poseedores de la información.

Por otro lado, es de considerar que de acuerdo al artículo 60 de la Ley de la materia, se establecen las atribuciones que corresponden a este Instituto, entre las cuales destacan las que corresponden a las fracciones II y XX, las cuales lo facultan para vigilar el cumplimiento de la Ley de Transparencia y emitir su reglamento interior.

En ejercicio de dichas atribuciones, se emitió el Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. De dicho ordenamiento resulta importante invocar lo siguiente:

> *Artículo 40. Son atribuciones de la Dirección Jurídica y de Verificación:*
> *…*
> *III. Vigilar los portales de transparencia de los Sujetos Obligados y verificar la existencia de la Información Pública de Oficio, en los términos que establece la Ley y los lineamientos que al efecto expida el Instituto. Asimismo, informar mensualmente al Pleno las verificaciones realizadas a los portales de transparencia de los Sujetos Obligados;*
> *IV. Calificar el desempeño de los Sujetos Obligados en el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de transparencia y acceso a la información, a través de la Información Pública de Oficio que publiquen en los portales de*

transparencia, y elaborar la estadística correspondiente, en términos de los Lineamientos que expida el Instituto.
…

De lo anterior se deriva que corresponde a la Dirección Jurídica y de Verificación vigilar los portales de transparencia y la existencia de la información pública de oficio, así como calificar el desempeño de los sujetos obligados en el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de transparencia e información pública de oficio.

De tal manera que a través del Reglamento Interior, el Pleno del Instituto ha dotado a la dependencia antes mencionada de la facultad para que se constituya como el órgano verificador y calificador de los sujetos obligados en materia de publicación de información pública de oficio. En virtud de ello, dicha dirección realiza tareas permanentes de verificación y seguimiento.

En dichas circunstancias y por ser la Dirección Jurídica y de Verificación el órgano especializado en la verificación de los sitios web de los sujetos obligados, es que se requirió información respecto al resultado de las tareas de verificación que sobre el sitio web del ***SUJETO OBLIGADO*** se han llevado a cabo. Tal y como se muestra a continuación:

Toluca, Estado de México; Septiembre 13, 2012
INFOEM/COM-A/170/2012

Lic. José Antonio Gómez Cambrón
Director Jurídico y de Verificación
P r e s e n t e

Por medio de la presente, solicito a usted que derivado de las actividades de verificación que sobre sitios web y publicación de información pública de oficio de los sujetos obligados que realiza la dirección a su cargo, me envíe, a la brevedad posible, la documentación soporte respecto al resultado de dicha verificación sobre el sitio web del Sujeto Obligado Ayuntamiento de Nezahualcóyotl, o en su caso, me indique si el mencionado sujeto obligado cumple **en específico** con la publicación de la información que hace referencia el artículo 12 en la fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Lo anterior de acuerdo a lo estipulado por los artículos 40 fracciones III y IV y 44 fracción IX del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

Jesús Ponce Rubio
Coordinador de Proyectos de la Ponencia de la
Comisionada Miroslava Carrillo Martínez

Dirección Jurídica y de Verificación
Oficio No. INFOEM/DJV/0441/2012
Toluca de Lerdo; México a
18 de septiembre de 2012

LIC. JESÚS PONCE RUBIO
COORDINADOR DE LA PROYECTOS DE LA PONENCIA DE
LA COMISIONADA MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ
P R E S E N T E

En atención a su oficio de fecha 13 de septiembre de 2012, identificado con número **INFOEM/COM-A/170/2012**, me permito enviar a usted adjunto a la presente, así como a través de correo electrónico: **jesus.ponce@infoem.org.mx**, el archivo correspondiente al acta y formato de verificación del portal web de transparencia del Ayuntamiento de Nezahualcóyotl, realizada y notificada en fecha 17 de septiembre del presente año, empezando a correr su término para substanciar las irregularidades de su portal d e transparencia, mismo que fenece en fecha 29 de octubre de 2012.

Así mismo me permito informarle que el referido Sujeto Obligado no cuenta con la información actualizada correspondiente a los artículo 12 y 15 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipio.

Sin otro particular quedo de usted, no sin antes hacerle patente mi reconocimiento absoluto.

ATENTAMENTE

LIC. JOSÉ ANTONIO GÓMEZ GAMBOÍN
DIRECTOR JURÍDICO Y DE VERIFICACIÓN

c.c.p. Archivo.

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

INFOEM 12:50 18 SEP 2012 RECIBIDO LIC. MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ COMISIONADA

Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios
Instituto Literario Pte. No. 510, Col. Centro, C.P. 50000, Toluca, México
Tels. (722) 2 26 19 80, ext. 101, lada sin costo: 01800 821 0441
www.infoem.org.mx

Jose Edgar Marin Perez <jose.marin@itaipem.org.mx>

Se envía acta y formato de verificación del portal de Transparencia del Ayuntamiento de Nezahualcóyotl

Jose Edgar Marin Perez <jose.marin@itaipem.org.mx> 18 de septiembre de 2012 12:39
Para: Ayuntamiento de Nezahualcoyotl <nezahualcoyotl@itaipem.org.mx>

M. C. EN D. GUILLERMO SÁNCHEZ GONZÁLEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN DEL
H. AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCÓYOTL

P R E S E N T E

Sirva el presente para informarle que hemos verificado su portal institucional de Transparencia, encontrando algunas observaciones. Mismas que se le envían a través de archivo adjunto en formato PDF. Lo anterior,
solicitandole se sirvan enmendarlas e informar a éste órgano garante a través de un Informe de Cumplimiento.

Finalmente solicito a Usted respetuosamente, se sirva acusar de recibo el presente correo electrónico.

ATENTAMENTE

M. EN D. JOSÉ EDGAR MARÍN PÉREZ
SUBDIRECTOR JURÍDICO DEL INFOEM

Acta y formato de verificación Nezahualcóyotl.pdf
502K

https://mail.google.com/mail/u/0/?ui=2&ik=0edfd422fe&view=pt&search=sent&msg=13... 18/09/2012

ACTA DE VERIFICACIÓN DE PÁGINA WEB
SUJETO OBLIGADO: H. AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCÓYOTL
17 DE SEPTIEMBRE DE 2012
Acta Número. ACT/VERIFIC/0173/2012

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

En la Ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, a los diecisiete días del mes de septiembre del año dos mil doce, a las catorce horas, en las oficinas de la Dirección Jurídica y de Verificación del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ubicadas en el segundo piso del edificio marcado con el número oficial 510 de la calle de Instituto Literario Poniente, Colonia Centro, en el Municipio de Toluca, Estado de México, se constituyó el M. en D. José Edgar Marín Pérez, Subdirector Jurídico y de Verificación de este Instituto, con la finalidad de verificar el Portal de Transparencia del H. Ayuntamiento de Nezahualcóyotl, Estado de México, Sujeto Obligado de la Ley de Transparencia.

Acto seguido, se ingresó a la página web:
http://www.neza.gob.mx/transparencia.php, por lo que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6°, fracciones IV, V y VI de la Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos; artículo 5, fracciones V y VI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 12, 15, 58 y 60 fracciones II, III, XXVI y demás relativos aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como el artículo 40 fracciones II y III del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se procedió a llenar el formato de revisión de la Información Pública de Oficio en Sitios Web, a que se contrae el CAPÍTULO I DEL TÍTULO TERCERO de la Ley, con las conclusiones que en el mismo se establecen.

Conforme al resultado de la verificación vertida en el formato de revisión correspondiente, se hace saber al Titular de la Unidad de Información, las omisiones, irregularidades e inconsistencias que existen en materia de Información Pública de Oficio, y se concede al Sujeto Obligado, el **término de 30 días hábiles, siendo esto el día 29de octubre de 2012**, para que proceda a enmendar las omisiones, irregularidades e inconsistencias detectadas con motivo de la verificación realizada, y una vez fenecido el término antes establecido, el Titular de la Unidad de Información del Sujeto Obligado revisado, rendirá dentro del día hábil siguientes a la fecha en comento, un **Informe de Cumplimiento** de cada una de las observaciones realizadas a su portal institucional de Transparencia, esto de conformidad

con lo establecido por el artículo 38 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Para el caso de no hacerlo o hacerlo parcialmente se dará vista a la Contraloría Interna y Órgano de Control y Vigilancia del INFOEM, apercibiéndole en términos de lo prevenido en los artículos 60, fracciones XI, XXVI, 82, fracciones VII y VIII, 83, 87 y demás relativos y aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, esto es que se le aplicarán las disposiciones emanadas de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, por el incumplimiento a las obligaciones en materia de Información Pública de Oficio, iniciándose por tal motivo el procedimiento administrativo que proceda.

Del mismo modo, se le reitera al Sujeto Obligado revisado, que el INFOEM está dispuesto a ayudarles en cualquier pregunta o duda que les surja, a través del teléfono sin costo 01-800 821 0441, de la Asesoría en Línea (CHAT), la cual se encuentra en la página web del Instituto o bien personalmente.

Una vez que ha sido debidamente requisitado el formato de revisión, es rubricado al margen de sus hojas y firmado al calce en la última por parte del INFOEM, anexándose el mismo a la presente acta para debida constancia, por lo que se da por terminada la verificación, a las dieciséis horas, del día diecisiete de septiembre del año dos mil doce, firmando de constancia el que en ella actuó.

Por el INFOEM

M. en D. José Edgar Marín Pérez
Subdirector Jurídico y de Verificación

REVISIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO EN LOS PORTALES DE TRANSPARENCIA DE LOS AYUNTAMIENTOS

FECHA: 17 de septiembre 2012

SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCÓYOTL

Información pública de oficio Artículo 12 (Fracción)	Observaciones		
	Cumple	No cumple	
(Fracción I) **Marco jurídico** 1. Leyes, reglamentos, decretos, acuerdos. 2. Manual de organización 3. Manual de procedimientos	X		Cuenta con la información, sin embargo, se le requiere que la ordene de manera jerárquica, empezando por la Constitución Federal, Constitución Local, Leyes, Códigos Reglamentos, Acuerdos, Manuales, Circulares, etc. Y el resto de la información la coloque en la fracción que le corresponde.
(Fracción II) **Directorio de servidores públicos** 1. Nombramiento oficial 2. Puesto funcional 3. Categoría 4. Remuneración 5. Otras remuneraciones 6. Organigrama	X		Nombre: **SI** Puesto funcional: **SI** Categoría (Rango y Nivel): **SI** Remuneración (Gratificaciones :**SI**, deducciones: **SI**, aguinaldo, prima vacacional, otras prestaciones): **SI** Dirección: **S** Correo electrónico: **NO** Teléfono: **SI** Deberá el incluir el correo electrónico de cada servidor público, en el apartado correspondiente.
(Fracción III) **Programas anuales de obras**		X	Deberá actualizar su información, hasta el ejercicio 2012, y por lo que respecta a los ejercicios 2009, 2010 y 2011 deberá revisar su información, ya que no se visualiza correctamente.
(Fracción IV y V) **Difusión del derecho de acceso a la información** 1.- Sistemas (SAIMEX) 2.- Procesos (de acceso y RR)	X		Link al SICOSIEM: **SI** Procesos: **SI** Oficinas: **SI** Costos: **SI** Responsables: **SI**

REVISIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO EN LOS PORTALES DE TRANSPARENCIA DE LOS AYUNTAMIENTOS

3.- Oficinas, ubicaciones, teléfonos y horarios 4.- Costos 5.- Responsables de atender solicitudes 6.- Solicitudes de acceso recibidas 7.- Solicitudes de acceso atendidas			Solicitudes: **SI** Dirección, teléfono y horario de atención: **SI**
(Fracción VI) **Actas y acuerdos de reuniones oficiales de cualquier órgano colegiado**		X	Se requiere subir la información debidamente escaneada y firmada en formato PDF, para su fiel visualización. Faltan por colocar la totalidad de las Actas de Cabildo, las del Comité de Información, así como del Comité de Adquisiciones y Comité de Arrendamientos. Todas las correspondientes a los ejercicios de 2009, 2010, 2011 y lo que se lleva de 2012.
(Fracción VII) **Presupuesto Asignado (vigente) e Informes sobre su ejecución**		X	Hace falta colocar el presupuesto de egresos, autorizado para el ejercicio 2009 y 2010 y, el de ingreso y egresos del 2012, así como todos los informes de ejecución de cada uno de los ejercicios, desde el 2009 a 2011.
(Fracción VIII) **Padrones de beneficiarios de programas estatales y municipales** 1.- Montos 2.- Diseño 3.- Acceso 4.- Ejecución		X	Es correcta la lista que tiene de beneficiados, sin embargo, falta incluir una explicación general que indique y especifique en que consiste cada programa, el monto o cantidad con la que se apoya y la periodicidad con que se entrega.
(Fracción IX) **Situación Financiera** 1.- Ingresos 2.- Egresos 3.- Deuda Pública		X	El sujeto obligado tiene que ordenar la información, únicamente de la posición financiera del ejercicio 2009, 2010, 2011 y Enero de 2012, así como revisar la liga de la deuda pública, ya que no abre ninguna información, de igual manera deberá estar actualizada.
(Fracción X) **La que proporcionen los partidos políticos a la**	X		Cumple con la información.

REVISIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO EN LOS PORTALES DE TRANSPARENCIA DE LOS AYUNTAMIENTOS

autoridad electoral.			
(Fracción XI) **Procesos de licitación y contratación para adquisiciones de bienes, servicios y arrendamientos**		X	Debe colocar una tablita con el número de expediente, tipo de acto, persona física o moral que se le adjudico, el monto programado y designado, de los ejercicios 2009 a 2011.
(Fracción XII) **Convenios**		X	Se requiere subir la totalidad de los convenios firmados por el Ayuntamiento con los sectores privado, público y social, debidamente escaneados en formato PDF, de preferencia aquellos que se encuentren vigentes.
(Fracción XIII) **Mecanismos de participación ciudadana para la elaboración e implementación de políticas públicas y toma de decisiones**		X	No cuenta con la información correspondiente a directorios de DELEGADOS MUNICIPALES, COPACIS, COCICOVIS, COPLADEMUN y CODEMUN, deberá además hacer una breve descripción de las tareas de cada uno de los mencionados mecanismos de participación ciudadana.
(Fracción XIV) **Planeación, programación y contenidos de información en medios escritos y electrónicos**		X	Deberá incluir los boletines informativos desde el ejercicio de 2009 hasta lo que se lleva de 2012, además de todo lo relacionado a MEDIOS DE DIFUSIÓN, REDES SOCIALES, TRIPTICOS, GACETAS, cuando menos de los ejercicios 2009, 2010 y 2011. Revisar las ligas, ya que algunas de ellas no despliegan la información.
(Fracción XV) **Agenda de reuniones públicas**		X	Se deberá contar con ésta información desde el ejercicio de 2009, se requiere actualizar la información de la agenda del Presidente Municipal por lo menos 15 días anteriores a la fecha actual. Falta también incluir la calendarización de las sesiones de Cabildo.
(Fracción XVI) **Índices de información clasificada** 1.- Reservada 2.- Listados de bases de datos personales	X		Cuenta con la información.

REVISIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO EN LOS PORTALES DE TRANSPARENCIA DE LOS AYUNTAMIENTOS

(Fracción XVII) **Expedientes administrativos concluidos relativos a la expedición de autorizaciones, permisos, licencias, certificaciones y concesiones**		X	Se requiere incluir una tablita con número de expediente, el tipo de licencia que se expidió y la autoridad que lo realizó. Obras, catastro, etc.
(Fracción XVIII) **Informes de auditorías, aclaraciones y resoluciones de los Órganos de control interno, Secretaria de la Contraloría, OSFEM y despachos externos**	X		Cuenta con la información.
(Fracción XIX) **Programas de trabajo e informes anuales de actividades**		X	Falta incluir los formatos de programa anual de trabajo que envían al OSFEM
(Fracción XX) **Indicadores tomando en cuenta las metas y los objetivos planteados**		X	No cuenta con la información actualizada.
(Fracción XXI) **Trámites y servicios con requisitos**	X		Cuenta con la información.
(Fracción XXII) **Informes y estadísticas**	X		Cuenta con la información.
(Fracción XXIII) **Cuentas Públicas estatales y municipales**	X		Cuenta con la información, sólo se recomienda al sujeto obligado que en cuanto se publique la cuenta del ejercicio 2011, haga lo propio en su portal de transparencia.
Artículo 15 (Fracción)	**Observaciones**		

Infoem
Instituto de Acceso a la Información del Estado de México

REVISIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO EN LOS PORTALES DE TRANSPARENCIA DE LOS AYUNTAMIENTOS

(Fracción I) **Datos referentes al desarrollo de obras para brindar servicios públicos**		X	Se le requiere revisar la liga de mercados ya que no abre ninguna información.
(Fracción II) **Plan de desarrollo municipal** **Reservas territoriales** **Reservas ecológicas** **Participaciones federales** **Recursos que integren su hacienda.**		X	Falta incluir, los recursos que integran su hacienda, las participaciones federales, las reservas territoriales y las reservas ecológicas.
(Fracción III) **Información en materia de protección civil** **Planes de desarrollo urbano** **Ordenamientos ecológicos** **Uso de la vía pública**		X	Subir la información de Protección Civil y del Atlas de riesgos.

TOTAL: 26
CUMPLE: 10
NO CUMPLE: 16
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO: 38.46%

(FÓRMULA DE PORCENTAJE.)
Número que cumple X 100 / 26 (total de fracciones)

M. en D. José Edgar Marín Pérez
Subdirector Jurídico y de Verificación

En términos de la información proporcionada por la Dirección, se deriva que en lo que a programas anuales de obra se refiere, el ***SUJETO OBLIGADO*** no cumple con la información.

Luego entonces es de considerar que la información respecto a las obras publicas, realizadas en el 2012 por el Ayuntamiento de Nezahualcóyotl, así como las empresas que las llevaron a cabo y los montos otorgados para cada una de ellas, encuadra en lo que dispone como información pública de oficio el artículo 12 de la Ley de la Materia en su fracción III:

> *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:*
> *…*
> *III.* ***Los programas anuales de obras*** *y, en su caso,* ***la información relativa a los procesos de licitación y contratación del área de su responsabilidad****;*

En esa tesitura, se tiene que la publicación de la información pública de oficio señalada por los artículos 12 y 15 de la Ley de Transparencia Estatal, para el caso de los ayuntamientos, es una obligación inalienable que constituye

una obligación activa, dado que independientemente de la formulación de solicitudes de información, está constreñido a la difusión de la información señalada por dichos dispositivos lo cual debe hacer privilegiando los medios electrónicos, por lo que el incumplimiento del ***SUJETO OBLIGADO*** manifestado al dar atención a la solicitud de información que dio origen este recurso, se traduce en un doble incumplimiento a las obligaciones activa y pasiva a las que se encuentra sometido en su carácter de sujeto obligado.

CUARTO. Puntualizado lo anterior, ahora se procede a llevar a cabo el estudio sobre los siguientes puntos:

3.- Compras realizadas por el Ayuntamiento durante el año 2012.
…
Y
5.- Pagos que se han realizado a los regidores y presidentes municipales por concepto de viáticos, radio comunicación, combustible y vehículos asignados.

Los puntos citados con anterioridad, tienen relación puesto que el ***RECURRENTE*** desea obtener en un primer momento los documentos por medio de los cuales se comprueben el dinero gastado en compras realizadas por el ayuntamiento, como es el caso de gatos generalizados respecto a compras y servicios contratados por cada área o dependencia del ayuntamiento y posteriormente señala que desea conocer los pagos **que se han realizado a los regidores y presidentes municipales por concepto de viáticos, radio comunicación, combustible y vehículos asignados.**

Para hacer el estudio de la información solicitada y citada con anterioridad, es pertinente señalar el siguiente marco jurídico:

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO

> ***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 las 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.

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.

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

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

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.

CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO ESTABLECE:

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.

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.

…

XX. Gasto irreductible. Son las erogaciones mínimas indispensables para que pueda ejercer sus funciones una dependencia o entidad, principalmente asociados a las remuneraciones salariales, retenciones de seguridad social y fiscales, así como los bienes y servicios básicos.

Artículo 290.- La Secretaría será la responsable de integrar y someter a consideración del Gobernador el proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado.

En el caso de los Municipios, su presupuesto lo integrará la Tesorería y lo someterá a la consideración del Presidente Municipal.

Artículo 291.- Las dependencias, entidades públicas y ***municipios*** *tendrán la obligación de presupuestar en sus programas las contribuciones federales, estatales y municipales y las aportaciones de seguridad social de conformidad con la legislación aplicable, así como las acciones comprometidas de mediano y largo plazo.*

Artículo 292. El Presupuesto de Egresos se integrará con los recursos que se destinen a los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y a los organismos autónomos, y se distribuirá conforme a lo siguiente:
I. El Gasto Programable comprende los siguientes capítulos:
a). 1000 Servicios Personales;
b). 2000 Materiales y Suministros;
c). 3000 Servicios Generales;
d). 4000 Subsidios, Apoyos, Transferencias, Erogaciones y Pensiones.
e). 5000 Bienes Muebles e Inmuebles;
f). 6000 Obras Públicas;
g). 7000 Inversiones Financieras.
II. El gasto no programable comprende los siguientes capítulos
a). 8000 Participaciones, Aportaciones Federales y Estatales a municipios.
b). 9000 Deuda Pública.

Artículo 293.- Los capítulos de gasto se dividirán en subcapítulos y partidas, que representarán las autorizaciones específicas del presupuesto, mediante el clasificador por objeto del gasto que determine la Secretaría.

En el caso de los municipios, corresponderá a su Tesorería emitir el Clasificador por Objeto del Gasto, el cual deberá guardar congruencia y homogeneidad con el que determine la Secretaría en términos del párrafo anterior.

Artículo 327-A.- Los titulares de las dependencias y entidades públicas en el ejercicio de su presupuesto, serán responsables de que se ejecuten con oportunidad, eficiencia y eficacia los proyectos previstos en sus respectivos programas y deberán enviar a la Secretaría, a través de las unidades de información, planeación, programación y evaluación, o su equivalente, el informe del comportamiento del ejercicio presupuestal y el informe de avance programático en forma mensual y trimestral respectivamente, para la revisión, seguimiento y evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en los proyectos aprobados en relación con el presupuesto y ejercicio.
En el caso de los municipios, los informes a que se refiere este artículo, se enviarán a la Tesorería.

Artículo 327-B.- La Secretaría, la Tesorería y los órganos de control interno, en el ámbito de sus respectivas competencias, verificarán periódicamente a través del sistema de control y evaluación que establezcan, los resultados de la ejecución de los programas en relación con el ejercicio del presupuesto.

}

CAPITULO CUARTO
DEL CONTROL, INFORMACION Y EVALUACION
DEL GASTO PÚBLICO

Artículo 327-A.- Los titulares de las dependencias y entidades públicas en el ejercicio de su presupuesto, serán responsables de que se ejecuten con oportunidad, eficiencia y eficacia los proyectos previstos en sus respectivos programas y deberán enviar a la Secretaría, a través de las unidades de información, planeación, programación y evaluación, o su equivalente, el informe del comportamiento del ejercicio presupuestal y el informe de avance programático en forma mensual y trimestral respectivamente, para la revisión, seguimiento y evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en los proyectos aprobados en relación con el presupuesto y ejercicio.
En el caso de los municipios, los informes a que se refiere este artículo, se enviarán a la Tesorería.

Artículo 327-B.- La Secretaría, la Tesorería y los órganos de control interno, en el ámbito de sus respectivas competencias, verificarán periódicamente a través del sistema de control y evaluación que establezcan, los resultados de la ejecución de los programas en relación con el ejercicio del presupuesto.

CODIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MEXICO

LIBRO DECIMO TERCERO
DE LAS ADQUISICIONES, ENAJENACIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

CAPITULO PRIMERO
PARTE GENERAL

Artículo 13.1.- Este Libro tiene por objeto regular los actos relativos a la planeación, programación, presupuestación, ejecución y control de la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes, y la contratación de servicios de cualquier naturaleza, que realicen:
I. Las secretarías y las unidades administrativas del Poder Ejecutivo del Estado;
II. La Procuraduría General de Justicia;
III. Los ayuntamientos de los municipios del Estado;
IV. Los organismos auxiliares y fideicomisos públicos, de carácter estatal o municipal;
V. Los tribunales administrativos.
También serán aplicables las disposiciones de este Libro a los particulares que participen en los procedimientos, operaciones o contratos regulados en este Libro.
Los poderes Legislativo y Judicial, así como los organismos autónomos, aplicarán las disposiciones de este Libro en lo que no se oponga a los ordenamientos legales que los regulan, sujetándose a sus propios órganos de control.

No será aplicable lo dispuesto por este Libro en los actos objeto del mismo derivados de convenios celebrados entre dependencias, entidades y ayuntamientos, entre sí o con los de otros estados o de la Federación, excepto cuando sea parte un particular en los procedimientos o contratos respectivos.
Tampoco serán aplicables las disposiciones de este Libro en los actos que realicen los fideicomisos públicos en los que el Gobierno del Estado no sea fideicomitente único.

Artículo 13.3.- *Para los efectos de este Libro, en las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios, quedan comprendidos:*
I. La adquisición de bienes muebles;
II. La adquisición de bienes inmuebles, a través de compraventa;
III. La enajenación de bienes muebles e inmuebles;
IV. El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles;
V. La contratación de los servicios relacionados con bienes muebles que se encuentran incorporados o adheridos a bienes inmuebles, cuya instalación o mantenimiento no implique modificación al bien inmueble;
VI. La contratación de los servicios de reconstrucción y mantenimiento de bienes muebles;
VII. La contratación de los servicios de maquila, seguros y transportación, así como de los de limpieza y vigilancia de bienes inmuebles;
VIII. La prestación de servicios profesionales, la contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, excepto la contratación de servicios personales de personas físicas bajo el régimen de honorarios.

…

CAPITULO SÉPTIMO
DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICION

SECCION PRIMERA
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 13.27.- *Las adquisiciones, arrendamientos y servicios, se adjudicarán a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública.*

Artículo 13.28.- *Las dependencias, entidades, tribunales administrativos y ayuntamientos podrán adjudicar adquisiciones, arrendamientos y servicios, mediante las excepciones al procedimiento de licitación que a continuación se señalan:*
I. Invitación restringida;
II. Adjudicación directa.

De estos preceptos constitucionales se advierte que corresponde al ayuntamiento administrar libremente su hacienda, lo que implica el ejercicio directo de los recursos. Asimismo, se le impone la obligación de generar documentos por cada pago que se realiza y en el que deberá constar la partida del presupuesto a cargo de la cual se realice.

Así, un documento es definido por el procesalista Jaime Guasp como *"Todo lo que encierra una representación del pensamiento aunque no sea por escrito…";* por su parte la Ley de Transparencia local enuncia en el artículo 2, fracción XV los tipos de documentos que puede generar un Sujeto Obligado: *"XV. Documentos: Los expedientes, estudios, actas, resoluciones, oficios, acuerdos, circulares, contratos, convenios, estadísticas o bien cualquier registro en posesión de los sujetos obligados, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en medios escritos, impresos, sonoros, visuales, electrónicos, informáticos u holográficos;…"*

Ahora, una factura es un comprobante fiscal en términos del artículo 29 del ***Código Fiscal de la Federación*** que expiden los prestadores de bienes o servicios y que deben reunir los requisitos señalados en el artículo 29-A del propio código fiscal y 39 de su **Reglamento**:

Artículo 29. *Cuando las leyes fiscales establezcan la obligación de expedir* ***comprobantes por las actividades que se realicen****, los contribuyentes deberán*

emitirlos mediante documentos digitales a través de la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria. ***Los comprobantes fiscales digitales deberán contener el sello digital del contribuyente que lo expida, el cual deberá estar amparado por un certificado expedido por el referido órgano desconcentrado, cuyo titular sea la persona física o moral que expida los comprobantes. Las personas que adquieran bienes, disfruten de su uso o goce, o usen servicios deberán solicitar el comprobante fiscal digital respectivo****.*

Los contribuyentes a que se refiere el párrafo anterior, deberán cumplir además con las obligaciones siguientes:
I. Contar con un certificado de firma electrónica avanzada vigente.
II. Tramitar ante el Servicio de Administración Tributaria el certificado para el uso de los sellos digitales.
Los contribuyentes podrán optar por el uso de uno o más certificados de sellos digitales que se utilizarán exclusivamente para la emisión de los comprobantes mediante documentos digitales. El sello digital permitirá acreditar la autoría de los comprobantes fiscales digitales que emitan las personas físicas y morales. Los sellos digitales quedan sujetos a la misma regulación aplicable al uso de una firma electrónica avanzada.
Los contribuyentes podrán tramitar la obtención de un certificado de sello digital para ser utilizado por todos sus establecimientos o locales, o bien, tramitar la obtención de un certificado de sello digital por cada uno de sus establecimientos. El Servicio de Administración Tributaria establecerá mediante reglas de carácter general los requisitos de control e identificación a que se sujetará el uso del sello digital de los contribuyentes.
La tramitación de un certificado de sello digital sólo podrá efectuarse mediante formato electrónico, que cuente con la firma electrónica avanzada de la persona solicitante.
III. Cubrir, para los comprobantes que emita, los requisitos establecidos en el artículo 29-A de este Código, con excepción del previsto en la fracción VIII del citado precepto*.*
Tratándose de operaciones que se realicen con el público en general, los comprobantes fiscales digitales deberán contener el valor de la operación sin que se haga la separación expresa entre el valor de la contraprestación pactada y el monto de los impuestos que se trasladen y reunir los requisitos a que se refieren las fracciones I y III del artículo 29-A de este Código, así como los requisitos previstos en las demás fracciones contenidas en este artículo.
IV. Remitir al Servicio de Administración Tributaria, el comprobante respectivo a través de los mecanismos digitales que para tal efecto el Servicio de Administración Tributaria determine mediante reglas de carácter general y antes de su expedición, para que ese órgano desconcentrado proceda a:
a) Validar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la fracción III de este artículo.
b) Asignar el folio del comprobante fiscal digital.
c) Incorporar el sello digital del Servicio de Administración Tributaria.
El Servicio de Administración Tributaria podrá autorizar a proveedores de certificación de comprobantes fiscales digitales para que efectúen la validación, asignación de folio e incorporación del sello a que se refiere esta fracción.
Los proveedores de certificación de comprobantes fiscales digitales a que se refiere el párrafo anterior, deberán estar previamente autorizados por el Servicio de Administración Tributaria, cumpliendo con los requisitos que al efecto se establezcan en las reglas de carácter general por dicho órgano desconcentrado.

El Servicio de Administración Tributaria podrá revocar las autorizaciones emitidas a los proveedores a que se refiere esta fracción en cualquier momento, cuando incumplan con alguna de las obligaciones establecidas en este artículo o en las disposiciones de carácter general que les sean aplicables.

Para los efectos del segundo párrafo de esta fracción, el Servicio de Administración Tributaria podrá proporcionar la información necesaria a los proveedores autorizados de certificación de comprobantes fiscales digitales.

V. Proporcionar a sus clientes, la impresión del comprobante fiscal digital cuando así les sea solicitado. *El Servicio de Administración Tributaria determinará mediante reglas de carácter general, las especificaciones que deberá reunir la impresión de los citados comprobantes.*

Los contribuyentes deberán conservar y registrar en su contabilidad los comprobantes fiscales digitales que expidan*.*

Los comprobantes fiscales digitales deberán archivarse y registrarse en los términos que establezca el Servicio de Administración Tributaria.

Los comprobantes fiscales digitales, así como los archivos y registros electrónicos de los mismos se consideran parte de la contabilidad del contribuyente, quedando sujetos a lo dispuesto por el artículo 28 de este Código.

VI. Cumplir con los requisitos que las leyes fiscales establezcan para el control de los pagos, ya sea en una sola exhibición o en parcialidades.

VII. Cumplir con las especificaciones que en materia de informática, determine el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general.

Los contribuyentes que deduzcan o acrediten fiscalmente con base en los comprobantes fiscales digitales, incluso cuando dichos comprobantes consten en documento impreso, para comprobar su autenticidad, deberán consultar en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria si el número de folio que ampara el comprobante fiscal digital fue autorizado al emisor y si el certificado que ampare el sello digital se encuentra registrado en dicho órgano desconcentrado y no ha sido cancelado.

Los contribuyentes que mediante reglas de carácter general determine el Servicio de Administración Tributaria podrán emitir sus comprobantes fiscales digitales por medios propios o a través de proveedores de servicios, cumpliendo con los requisitos que al efecto establezca ese órgano desconcentrado.

Tratándose de operaciones cuyo monto no exceda de $2,000.00, los contribuyentes podrán emitir sus comprobantes fiscales en forma impresa por medios propios o a través de terceros, siempre y cuando reúnan los requisitos que se precisan en el artículo 29-A de este Código, con excepción del previsto en las fracciones II y IX del citado precepto.

Para emitir los comprobantes fiscales a que se refiere el párrafo anterior, los contribuyentes deberán solicitar la asignación de folios al Servicio de Administración Tributaria a través de su página de Internet, y cumplir con los requisitos que al efecto se establezcan mediante reglas de carácter general.

Los contribuyentes deberán proporcionar trimestralmente al Servicio de Administración Tributaria a través de medios electrónicos, la información correspondiente a los comprobantes fiscales que hayan expedido con los folios asignados conforme al párrafo anterior. El Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general establecerá las especificaciones para cumplir con lo previsto en este párrafo. De no proporcionar la información señalada en este párrafo, no se autorizarán nuevos folios.

Para poder deducir o acreditar fiscalmente con base en los comprobantes a que se refiere el quinto párrafo de este artículo, quien los utilice deberá cerciorarse de que el nombre, denominación o razón social y clave de inscripción en el Registro Federal de

Contribuyentes de quien aparece en los mismos son los correctos, así como comprobar la autenticidad del dispositivo de seguridad y la correspondencia con los datos del emisor del comprobante, en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria.
Los proveedores de los dispositivos de seguridad a que se refiere la fracción VIII del artículo 29-A de este Código deberán proporcionar al Servicio de Administración Tributaria la información relativa a las operaciones con sus clientes en los términos que fije dicho órgano desconcentrado mediante reglas de carácter general.
Los contribuyentes con local fijo están obligados a registrar el valor de los actos o actividades que realicen con el público en general, así como a expedir los comprobantes respectivos conforme a lo dispuesto en este Código, su Reglamento y en las reglas de carácter general que para esos efectos emita el Servicio de Administración Tributaria. Cuando el adquirente de los bienes o el usuario del servicio solicite comprobante que reúna los requisitos para efectuar deducciones o acreditamientos de contribuciones, deberán expedir dichos comprobantes además de los señalados en este párrafo.
Los comprobantes que se expidan conforme a este artículo deberán señalar en forma expresa si el pago de la contraprestación que ampara se hace en una sola exhibición o en parcialidades. Cuando la contraprestación se pague en una sola exhibición, en el comprobante que al efecto se expida se deberá indicar el importe total de la operación y, cuando así proceda en términos de las disposiciones fiscales, el monto de los impuestos que se trasladan, desglosados por tasas de impuesto. Si la contraprestación se paga en parcialidades, en el comprobante se deberá indicar, además del importe total de la operación, que el pago se realizará en parcialidades y, en su caso, el monto de la parcialidad que se cubre en ese momento y el monto que por concepto de impuestos se trasladan en dicha parcialidad, desglosados por tasas de impuesto.
Cuando el pago de la contraprestación se haga en parcialidades, los contribuyentes deberán expedir un comprobante por cada una de esas parcialidades, el cual deberá contener los requisitos previstos en las fracciones I, II, III, IV y, en su caso, VIII tratándose de comprobantes impresos o IX en el caso de comprobantes fiscales digitales, del artículo 29-A de este Código, anotando el importe y número de la parcialidad que ampara, la forma como se realizó el pago, el monto de los impuestos trasladados, desglosados por tasas de impuesto cuando así proceda y, en su caso, el número y fecha del comprobante que se hubiese expedido por el valor total de la operación de que se trate*.***
Cuando los comprobantes no reúnan algún requisito de los establecidos en este artículo o en el artículo 29-A de este Código no podrán deducirse o acreditarse fiscalmente*.***
Para los efectos de este artículo, se entiende por pago el acto por virtud del cual el deudor cumple o extingue bajo cualquier título alguna obligación*.*

Artículo 29-A.- *Los comprobantes a que se refiere el Artículo 29 de este Código, además de los requisitos que el mismo establece, deberán reunir lo siguiente:*

I.- ***Contener impreso el nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del registro federal de contribuyente de quien los expida****. Tratándose de contribuyentes que tengan más de un local o establecimiento, deberán señalar en los mismos el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes.*

II. ***Contener el número de folio asignado por el Servicio de Administración Tributaria o por el proveedor de certificación de comprobantes fiscales digitales y el sello digital a que se refiere la fracción IV, incisos b) y c) del artículo 29 de este Código****.*

III.- ***Lugar y fecha de expedición****.*

IV.- ***Clave del registro federal de contribuyentes de la persona a favor de quien expida****.*

V.- ***Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio que amparen****.*

*VI****. Valor unitario consignado en número e importe total consignado en número o letra, así como el monto de los impuestos que en los términos de las disposiciones fiscales deban trasladarse, desglosado por tasa de impuesto, en su caso****.*

VII.- Número y fecha del documento aduanero, así como la aduana por la cual se realizó la importación, tratándose de ventas de primera mano de mercancías de importación.

VIII. Tener adherido un dispositivo de seguridad en los casos que se ejerza la opción prevista en el quinto párrafo del artículo 29 de este Código que cumpla con los requisitos y características que al efecto establezca el Servicio de Administración Tributaria, mediante reglas de carácter general.
Los dispositivos de seguridad a que se refiere el párrafo anterior deberán ser adquiridos con los proveedores que autorice el Servicio de Administración Tributaria.

IX. ***El certificado de sello digital del contribuyente que lo expide****.*

Los dispositivos de seguridad referidos en la fracción VIII de este artículo que no hubieran sido utilizados por el contribuyente en un plazo de dos años contados a partir de la fecha en que se hubieran adquirido, deberán destruirse y los contribuyentes deberán dar aviso de ello al Servicio de Administración Tributaria, en los términos que éste establezca mediante reglas de carácter general.

Los contribuyentes que realicen operaciones con el público en general, respecto de dichas operaciones deberán expedir comprobantes simplificados en los términos que señale el Servicio de Administración Tributaria en reglas de carácter general que para estos efectos emita. Dichos contribuyentes quedarán liberados de esta obligación cuando las operaciones con el público en general se realicen con un monedero electrónico que reúna los requisitos de control que para tal efecto establezca el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general.

Último párrafo (Se deroga)

Artículo 39. (Reglamento del Código Fiscal de la Federación). *Para los efectos del artículo 29, segundo párrafo del Código,* ***las facturas****, las notas de crédito y de cargo, los recibos de honorarios, de arrendamiento, de donativos deducibles para los efectos del impuesto sobre la renta y* ***en general cualquier comprobante que se expida por***

> ***las actividades realizadas, deberán ser impresos por personas autorizadas por el Servicio de Administración Tributaria****.*
> *Además de los datos señalados en el artículo 29-A del Código,* ***los comprobantes a que se refiere el párrafo anterior deberán contener impreso lo siguiente****:*
>
> *I.* ***La cédula de identificación fiscal.*** *Sobre la impresión de la cédula no podrá efectuarse anotación alguna que impida su lectura;*
>
> *II.* ***La leyenda:*** *"La reproducción no autorizada de este comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales";*
>
> *III.* ***La clave del Registro Federal de Contribuyentes y el nombre del impresor, así como la fecha de la autorización correspondiente****, y*
>
> *IV.* ***El número de aprobación asignado por el sistema informático autorizado por el Servicio de Administración Tributaria****.*
>
> *El requisito a que se refiere el artículo 29-A, fracción VII del Código, sólo será aplicable a los contribuyentes que hayan efectuado la importación de mercancías respecto de las que realicen ventas de primera mano.*

De los numerales plasmados se desprende que todas las facturas que se expidan por la adquisición, uso o disfrute de un bien o por la prestación de un servicio deben contener los siguientes requisitos:

1. Nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del registro federal de contribuyente de quien los expida. Tratándose de contribuyentes que tengan más de un local o establecimiento, deberán señalar en los mismos el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes.

2. Número de folio asignado por el Servicio de Administración Tributaria o por el proveedor de certificación de comprobantes fiscales digitales y el sello digital legal.

3. La cédula de identificación fiscal.

4. La leyenda: *"La reproducción no autorizada de este comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales"*.

5. La clave del Registro Federal de Contribuyentes y el nombre del impresor, así como la fecha de la autorización correspondiente.

6. El número de aprobación asignado por el sistema informático autorizado por el Servicio de Administración Tributaria.

Asimismo, los datos que se deberán asentar en las facturas al momento de su expedición son:

1. Lugar y fecha de expedición.

2. Clave del registro federal de contribuyentes y domicilio de la persona o entidad a favor de quien se expide.

3. Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio que amparen.

4. Valor unitario consignado en número e importe total consignado en número o letra, así como el monto de los impuestos que en los términos de las disposiciones fiscales deban trasladarse, desglosado por tasa de impuesto, en su caso.

Establecida la naturaleza jurídica autónoma del ***SUJETO OBLIGADO*** para administrar su hacienda y ejercer el presupuesto que le es asignado, encontramos que para efecto de programar sus pagos y como una herramienta para comprobar el ejercicio de recursos, requiere le sean entregados los comprobantes o facturas correspondientes por cada gasto realizado, servicio prestado o bien entregado o cualquier actividad que sea pagada con recursos públicos, ello en virtud del mandamiento constitucional de que todos los pagos que se realizan con dinero público deben constar en orden escrita en la cual se señale la partida presupuestal a cargo de la que se realizan.

Dichos aspectos, denotan que las adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones, así como compras, donativos, concesiones o cualquier otro gasto realizado por el ayuntamiento constituyen aspectos trascendentes, por el volumen e importancia que representan, en los que de manera considerable se invierten grandes cantidades de recursos públicos. Por lo tanto, dichas acciones deben guiarse a través de un instrumento jurídico administrativo que brinde eficiencia y transparente a la actuación administrativa.

Asimismo, tal y como puede observarse en los antecedentes, el ***RECURRENTE*** solicita información directamente relacionada con el gasto público, es decir, en general desea conocer los documentos por medio de los cuales se comprueben el dinero gastado en compras realizadas por el ayuntamiento, como es el caso de gatos generalizados respecto a compras y servicios contratados por cada área o dependencia del ayuntamiento y los pagos que se han realizado a los regidores y presidentes municipales por concepto de viáticos, radio comunicación, combustible y vehículos asignados.

Luego de lo anterior, y ante la diversidad de gastos que desea conocer el ***RECURRENTE*** sobre los múltiples rubros que fueron señalados en la solicitud, se entiende que desea conocer en los diferentes rubros la totalidad de gastos ejercidos durante el periodo también precisado por el mismo, es decir,

durante el presente año 2012, por lo que como fue señalado en la legislación, el gasto corriente constituye el conjunto de erogaciones realizadas en este caso por el municipio 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.

En este orden de ideas, “Los capítulos de gasto”, son términos usados en el área del gobierno, ingresos tributarios y administración presupuestaria. Son elementos de la clasificación por objeto del gasto que constituyen un conjunto homogéneo, claro y ordenado de los bienes y servicios que el Gobierno y las entidades adquieren para la consecución de sus objetivos y metas.

El ***Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México (UNDECIMA EDICION- 2012) ,*** publicado en la Gaceta del Gobierno el 9 de enero de 2012 dispone lo relacionado a los comprobantes fiscales lo siguiente:

CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTALES DE INGRESOS Y EGRESOS

Con el propósito de contar con herramientas de control que permitan identificar los registros por ingresos y egresos de una entidad con el ejercicio presupuestal, la Contaduría General Gubernamental de común acuerdo con el Órgano Técnico de Fiscalización del Poder Legislativo y los Municipios optaron por incluir en el catálogo de cuentas, dentro del grupo de Cuentas de Orden, las cuentas presupuestales de ingresos y egresos.

Vincular el presupuesto y la contabilidad a través de cuentas de orden presupuestales de ingresos y egresos, tiene el propósito de llevar simultáneamente el control del ejercicio del presupuesto y sus efectos en la contabilidad.

Es decir, se deberán registrar contable y presupuestalmente durante el ejercicio fiscal, en forma simultánea, tanto la ejecución del Presupuesto de Egresos como de la Ley de Ingresos, afectando en la misma póliza las cuentas de la Contabilidad Patrimonial y Presupuestal.

Por parte del Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, así como el de Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos, y Entes Autónomos, el Presupuesto autorizado por la H. Cámara de Diputados, y el autorizado a los Municipios por el H. Ayuntamiento, se deberá registrar en las cuentas de orden presupuestales de ingresos y egresos al inicio del ejercicio; en el caso del Poder Ejecutivo, el presupuesto autorizado incluye subsidios y transferencias corrientes y aportaciones del Gobierno Estatal y Federal, así como generación de recursos propios

Se deberá establecer el control contable en cuentas de orden, del ejercicio presupuestal de los ingresos y egresos de las Entidades Públicas, considerando las siguientes cuentas:

- Ley de Ingresos Estimada: Representa el importe total del presupuesto autorizado por concepto, utilizando como contra-cuenta la Ley de Ingresos por Ejecutar.
- Ley de Ingresos por Ejecutar: En esta cuenta se hará el registro de los ingresos que están pendientes de recibir y que corresponden a la Ley de Ingresos Estimada y se disminuye por los importes recaudados.
- Ley de Ingresos Recaudada: En esta cuenta se registrarán los ingresos recibidos y especificamente para los Organismos Auxiliares las transferencias recibidas del Gobierno Federal, del Gobierno del Estado de México, o de los municipios, independientemente de que su destino sea para cubrir su gasto corriente o de inversión.
- Presupuesto de Egresos Aprobado: Correspondiente al monto total del presupuesto autorizado para gasto corriente y de inversión, con base en el decreto correspondiente y su contra-cuenta es la de Presupuesto de Egresos por Ejercer.

- Presupuesto de Egresos por Ejercer: En esta cuenta se registrarán los recursos que están pendientes por ejercer, tanto de gasto de operación como de inversión y se disminuye por los importes ejercidos.
- Presupuesto de Egresos Comprometido: Se registrarán en esta cuenta, los compromisos de egresos generados, desde que inicia el proceso adquisitivo, o bien, cuando se formaliza la operación, independientemente de la forma o documentación que ampare ese hecho, se utilizará como contra- cuenta la de Presupuesto de Egresos por Ejercer, el movimiento se cancelará al afectar el Presupuesto de Egresos Ejercido Devengado o Pagado, según corresponda.
- Presupuesto de Egresos Devengado: El registro en esta cuenta se refiere a los egresos por los que se ha creado una cuenta por pagar y su contra-cuenta es la de Presupuesto de Egresos Comprometido o por Ejercer, según corresponda.
- Presupuesto de Egresos Pagado: En esta cuenta se registrarán los egresos por los que se ha realizado un desembolso de efectivo o por el reconocimiento presupuestal de una erogación como consecuencia de un ingreso presupuestal, este registro se realizará en el momento de la expedición de la nómina, de liquidar el pasivo a favor de proveedores de bienes o servicios o por el pago de facturas, en el caso de compras de contado, se utilizará como contra-cuenta la de Presupuesto de Egresos Comprometido, Devengado o por Ejercer, según corresponda.

En el mismo Manual Único de Contabilidad se señala en el numeral IX la ***"GUÍA CONTABILIZADORA PARA EL REGISTRO CONTABLE Y PRESUPUESTAL DE OPERACIONES ESPECÍFICAS DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS"*** y con relación directa a los Municipios se aprecian las acciones a seguir y los documentos que se tienen que poseer por el la adquisición de bienes y servicios:

GUIA CONTABILIZADORA

ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

OPERACIONES		DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
No.	CONCEPTO			CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Anticipo a proveedores a cuenta de materiales, bienes y servicios.	Recibo membretado del proveedor	Frecuente	1131 ó 1132	1112	8251 ó 8255	8221 ó 8225
2	Recepción de materiales, bienes y servicios y finiquito. El registro presupuestal se hará descontando el monto del anticipo	Factura original	Frecuente	5100 ó 5600	1131 ó 1132 1112	8251 ó 8255	8221 ó 8225
3	Cancelación de anticipos por no haberse realizado la adquisición en su caso	Recibo del proveedor	Eventual	1112	1131 ó 1132	8221 ó 8225	8251 o 8255

De este modo queda evidenciado que el ***SUJETO OBLIGADO*** tiene el deber de poseer las facturas originales como documento fuente de cualquier adquisición de bienes o servicios que una persona física o jurídica colectiva le presta al ayuntamiento.

De lo antes expuesto es incuestionable que el Ayuntamiento de Nezahualcóyotl, tiene entre sus atribuciones la de generar las facturas que se expidan por la adquisición, uso o disfrute de un bien o por la prestación de un servicio.

En efecto, la documentación que contiene la información relacionada con el dinero que por cualquier motivo ingresa al Ayuntamiento, así como el destino que se le da, constituye información de naturaleza pública, ya que su

difusión transparenta la gestión pública y favorece la rendición de cuentas a los ciudadanos. Por lo anterior, resulta evidente que la información solicitada por el ahora ***RECURRENTE***, es de naturaleza pública que **deberá ser entregada al particular, puesto que obra en sus archivos y es generada por el *SUJETO OBLIGADO* en el ejercicio de sus atribuciones.**

DEMANDAS LABORALES:

SEPTIMO. En el presente considerando se estudiara lo relacionado con:

4.- Las demandas laborales que se iniciaron contra el Ayuntamiento, ODAPAS y DIF, en donde se observe el nombre y fechas de inicio de las demandas.

Respecto al punto anterior sobre las demandas laborales se han iniciado contra el Ayuntamiento, ODAPAS y DIF, en donde se observe el nombre y fechas de inicio de las demandas; en relación al tema se hace necesario invocar el contenido de los artículos 1, 95, 96, 97, 98, 185 y 195 de la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, que a la letra dicen:

> *"ARTÍCULO 1. Esta 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 95. Son causas de rescisión de la relación laboral, sin responsabilidad para el servidor público:*
> *I. Engañarlo la institución pública o dependencia en relación a las condiciones en que se le ofreció el trabajo. Esta causa dejará de tener efecto después de 30 días naturales a partir de su incorporación al servicio;*
> *II. Incurrir alguno de sus superiores jerárquicos o familiares de éstos en faltas de probidad u honradez, actos de violencia, hostigamiento, malos tratos u otros análogos, en contra del servidor público, su cónyuge, concubina o concubinario, padres, hijos o hermanos;*

III. Incumplir la institución pública o dependencia las condiciones laborales y salariales acordadas para el desempeño de sus funciones y las que estipula esta ley;
IV. Existir peligro grave para la seguridad o salud del servidor público por carecer de condiciones higiénicas en su lugar de trabajo o no cumplirse las medidas preventivas y de seguridad que las leyes establezcan;
V. No inscribirlo en el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios o no cubrir a éste las aportaciones que le correspondan; y
VI. Las análogas a las establecidas en las fracciones anteriores, de igual manera graves y de consecuencias semejantes.
En estos casos, el servidor público podrá separarse de su trabajo dentro de los treinta días siguientes a la fecha en que se dé cualquiera de las causas y tendrá derecho a que la institución pública lo indemnice con el importe de tres meses de sueldo base, veinte días por cada año devengado y cubriéndole las prestaciones a que tenga derecho, así como los salarios vencidos desde la fecha del despido hasta que se cumplimente el laudo.

Cuando el sueldo base del servidor público exceda del doble del salario mínimo general del área geográfica que corresponda al lugar en donde presta sus servicios, se considerará para efectos del pago de los veinte días por año, hasta un máximo de dos salarios mínimos generales.

Para el pago de cualquier indemnización que se genere por las relaciones laborales entre las instituciones o dependencias y sus servidores públicos señaladas en esta ley no generarán ningún tipo de interés".

"ARTÍCULO 96. El servidor público podrá solicitar ante el Tribunal o la Sala Auxiliar correspondiente, que se le reinstale en el trabajo que desempeñaba, o que se le indemnice. Cuando el servidor público considere injustificada la causa de rescisión de la relación laboral, o bien lo injustificado del despido podrá demandar ante el Tribunal o en la Sala Auxiliar que se le cubra la indemnización de tres meses de su salario base, así como los salarios vencidos desde la fecha del despido hasta que se cumplimente el laudo o que se le reinstale en el trabajo que desempeñaba con el pago de los salarios vencidos desde la fecha del despido hasta que se cumplimente el laudo, o hasta que el servidor público se incorpore a laborar en un municipio o institución pública de los poderes del Estado, independientemente del tiempo que dure el proceso.

No se considerará en el pago de salarios vencidos los aguinaldos e incrementos que se otorguen en el salario de los servidores públicos mientras dure el proceso para objeto de las indemnizaciones a que se refieren los artículos 95, 96 y 97 de esta ley.

Cuando el servidor público ejercite la acción de reinstalación en el trabajo que desempeñaba, será procedente el pago proporcional de sus prestaciones a que tenga derecho con los incrementos que sufra su salario en el periodo que dure el proceso".

"ARTÍCULO 97. Las instituciones públicas o dependencias no estarán obligadas a reinstalar al servidor público, pero sí a cubrirle la indemnización correspondiente, cuando:
I. El servidor público cuente con una antigüedad menor a un año;
II. Se compruebe ante el Tribunal que el servidor público, en razón de su función, debe estar en contacto permanente y directo con su superior jerárquico y el Tribunal resuelva que esta situación entorpece el desarrollo normal de la relación de trabajo;

III. Se considere que la reinstalación del servidor público afecta la buena marcha de la unidad administrativa a la que está adscrito; o
IV. Se trate de servidores públicos por tiempo u obra determinados".

"ARTÍCULO 98. Son obligaciones de las instituciones públicas:
…

V. Reinstalar cuando proceda al servidor público y pagar los sueldos caídos a que fueren condenadas por laudo ejecutoriado. En caso de que la plaza que ocupaba haya sido suprimida, la institución pública estará obligada a otorgar otra plaza equivalente en categoría y sueldo, o bien a indemnizarlo en los términos que señala el artículo 95 último párrafo de esta ley;

VI. Cumplir oportunamente los laudos que dicte el Tribunal y pagar el monto de las indemnizaciones y demás prestaciones a que tenga derecho el servidor público";
"ARTÍCULO 185.- El Tribunal será competente para:
I. Conocer y resolver, en conciliación y arbitraje, de los conflictos individuales que se susciten entre las instituciones públicas o dependencias y sus servidores públicos";
…

"ARTICULO 195. Son partes en el proceso, los servidores públicos, las instituciones públicas o las dependencias, los sindicatos reconocidos ante el Tribunal y, en general, quien acredite tener interés jurídico.

Los terceros interesados podrán intervenir en el proceso comprobando su interés jurídico en el mismo o cuando sean llamados por el Tribunal o las Salas.

Los servidores públicos, mayores de 16 y menores de 18 años, tienen capacidad por sí mismos para comparecer a juicio; pero, en caso de no estar asesorados, el Tribunal o las Salas solicitarán la intervención de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo".

"ARTÍCULO 226. El procedimiento se iniciará con la presentación del escrito de demanda ante la Oficialía de Partes del Tribunal, la que lo turnará al auxiliar que corresponda el mismo día antes de que concluyan las labores".

De los preceptos legales transcritos se prevé en primer término, que es la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, el ordenamiento legal que regula las relaciones de trabajo, entre el ***SUJETO OBLIGADO*** y los servidores públicos adscritos, asimismo los supuestos de rescisión laboral sin responsabilidad para los servidores públicos, el plazo en que éste debe separarse del trabajo cuando se actualice; asimismo, señala que en la existencia de alguno de esos supuestos, el servidor público tendrá derecho a que la institución pública lo indemnice con tres meses de sueldo base, veinte días por cada año devengado y a cubrirle las prestaciones a que tenga derecho, así como los salarios vencidos desde la fecha en que el servidor público se haya separado de su trabajo hasta que se cumplimente el laudo, o hasta que el servidor público se incorpore a laborar en un municipio o institución pública de los poderes del Estado, independientemente del tiempo que dure el proceso.

Por su parte, el artículo 96 de la citada legislación, contempla el derecho que le asiste al servidor público para solicitar ante el Tribunal o la Sala Auxiliar correspondiente, que se le reinstale en el trabajo que desempeñaba, o que se le indemnice.

También debe considerarse, que la ley es clara en el sentido de que cuando el servidor público considere injustificada la causa de rescisión de la relación laboral, o bien decida rescindirla con fundamento en el artículo 95 de la Ley en cita, podrá demandar ante el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje, que se le cubra la indemnización de tres meses de su salario base, así como los salarios vencidos desde la fecha del despido hasta que se cumplimente el laudo o que se le reinstale en el trabajo que desempeñaba con el pago de los salarios vencidos desde la fecha del despido hasta que se cumplimente el laudo, o hasta que el servidor público se incorpore a laborar en un municipio o institución pública de los poderes del Estado, independientemente del tiempo que dure el proceso.

Que el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje, es el órgano competente para conocer y resolver los conflictos laborales individuales y colectivos que se presenten entre los sujetos señalados en la ley laboral de los servidores públicos.

Por otra parte, se tiene claro que son partes en el proceso, los servidores públicos, las instituciones públicas o las dependencias, los sindicatos reconocidos ante el Tribunal, y en general, quien acredite tener interés jurídico.

Así, el procedimiento se inicia con la presentación del escrito de demanda, ante la oficialía de partes del Tribunal. Asimismo, que se correrá traslado de la demanda y el escrito de pruebas a la parte demandada, así como de las pruebas, emplazándola para que la conteste dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente del emplazamiento.

Bajo esta tesitura, se desprende que las demandas laborales y el estado procesal en el cual se encuentran, a la luz del artículo 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, al ser parte el ***SUJETO OBLIGADO*** en el proceso laboral es información que posee.

En consecuencia, se concluye que el ***SUJETO OBLIGADO*** al ser parte en los juicios laborales derivado de las demandas interpuestas en su contra, posee la información pública requerida por el ***RECURRENTE*** por consiguiente, se actualiza la hipótesis jurídica prevista en los artículos 3 y 41 de la citada legislación de la materia y deberá informar al particular sobre las Demandas

laborales que se iniciaron contra el Ayuntamiento, ODAPAS y DIF, en donde se observe el nombre y fechas de inicio de las demandas.

Por lo que la negativa u omisión en que incurrió el sujeto obligado al no entregar la información solicitada por el ***RECURRENTE*** infringe el derecho de acceso a la información pública prescrito en el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

OCTAVO. 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 **PROCEDETE** el recurso de revisión, por la actualización de la hipótesis normativa considerada en la fracción I del artículo 71, en atención a que el ***SUJETO OBLIGADO*** negó la información al 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 00231/NEZA/IP/2012 .*

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

R E S U E L V E

PRIMERO.- Resulta ***PROCEDENTE*** el recurso y fundados los agravios hechos valer por el ***RECURRENTE***, en términos de los considerandos CUARTO, QUINTO, SEXTO y SEPTIMO de esta resolución.

SEGUNDO.- ***SE ORDENA AL SUJETO OBLIGADO ATIENDA LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 00231/NEZA/IP/2012 Y HAGA ENTREGA VÍA el SAIMEX*** la siguiente documentación:

- ***RECIBOS DE NOMINA DEL ODAPAS, DIF Y CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCOYOTL (NOMBRES, CARGO, PAGO), EN SUS RESPECTIVAS VERSIONES PÚBLICAS.***

- ***OBRAS REALIZADAS EN EL 2012 POR EL AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCÓYOTL, ASÍ COMO LAS EMPRESAS QUE LAS LLEVARON A CABO Y LOS MONTOS OTORGADOS PARA CADA UNA DE ELLAS.***

- ***DOCUMENTOS POR MEDIO DE LOS CUALES SE COMPRUEBEN EL DINERO GASTADO EN COMPRAS REALIZADAS POR EL AYUNTAMIENTO, COMO ES EL CASO DE GATOS GENERALIZADOS RESPECTO A COMPRAS Y SERVICIOS CONTRATADOS POR CADA ÁREA O DEPENDENCIA DEL AYUNTAMIENTO Y PAGOS QUE SE HAN REALIZADO A LOS REGIDORES Y PRESIDENTES MUNICIPALES POR CONCEPTO DE VIÁTICOS, RADIO COMUNICACIÓN, COMBUSTIBLE Y VEHÍCULOS ASIGNADOS, DURANTE EL AÑO 2012.***

- ***SE INFORME AL PARTICULAR SOBRE LAS DEMANDAS LABORALES QUE SE INICIARON CONTRA EL AYUNTAMIENTO, ODAPAS Y DIF, EN DONDE SE OBSERVE EL NOMBRE Y FECHAS DE INICIO DE LAS DEMANDAS.***

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.

CUARTO. *NOTIFÍQUESE* al ***RECURRENTE*** y hágase de su conocimiento que en caso de considerar que la presente resolución le causa algún perjuicio, podrá promover el Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables, de acuerdo a lo estipulado por el artículo 78 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios.

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV COMISIOANDO PRESIDENTE; MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ, COMISIONADA; MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN, COMISIONADA; FEDERICO GUZMAN TAMAYO, COMISIONADO Y ARCADIO A. SÁNCHEZ HENKEL GOMEZTAGLE COMISIONADO; EN LA TRIGÉSIMA QUINTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA DOS DE OCTUBRE DE DOS MIL DOCE, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ.

EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV
COMISIONADO PRESIDENTE

MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ
COMISIONADA

MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN
COMISIONADA

FEDERICO GUZMÁN TAMAYO
COMISIONADO

ARCADIO A. SÁNCHEZ HENKEL GOMEZTAGLE
COMISIONADO

IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ
SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO