

VISTO PARA RESOLVER EL RECURSO DE REVISIÓN CONTENIDO EN EL EXPEDIENTE NÚMERO **00767/INFOEM/IP/RR/2012** DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. El catorce (14) de mayo 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 XALATLACO**, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (**SAIMEX**). Solicitud que se registró con el número de folio **00010/XALATLA/IP/A/2012** y que señala lo siguiente:

ESTIMADO PRESIDENTE MUNICIPAL , ME DIRIJO A USTED DE LA MANERA MAS ATENTA A FIN DE SOLICITARLE SEA TAN AMABLE DE REMITIRME COPIAS DE LAS NOMINAS DE ENERO 2012 AL 30 DE ABRIL DEL 2012 A FIN DE SABER COMO Y DE QUE MANERA DISTRIBUYE LOS RECURSOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE XALATLACO, DE TODO EL PERSONAL QUE LABORA EN EL H. AYUNTAMIENTO, EXEPTO DE LOS INTEGRANTES DE LA POLICIA MUNICIPAL; POR OTRA PARTE ME INFORMES CUANTAS OBRAS PUBLICAS HAS REALIZADO A PARTIR DE QUE TOMASTE EL ENCARGO COMO PRESIDENTE MUNICIPAL ASI MISMO EN DONDE LAS LLEVASTE ACABO Y CUANTO FUE EL MONTO DE CADA UNA DE ELLAS SOLICITANDOTE ME ENVIES EL RESPECTIVO EXPEDIENTE TECNICO, ASI COMO SU RESPECTIVO COCICOVI DEBIDAMENTE INTEGRADO. FINALMENTE ESTIMADO PRESIDENTE ME REMITAS COPIAS DE LA NOMINA DEL DIF MUNICIPAL DE ENERO 2012 A LA FECHA Y ME INDIQUES CUAL ES EL MONTO QUE GASTA TU H. AYUNTAMIENTO DE XALATLACO POR AREA Y/O DIRECCION DE GASOLINA O DIESEL. (Sic)

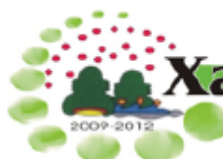
El particular señaló como modalidad de entrega, el **SAIMEX**.

2. El uno (1) de junio de dos mil doce, el **SUJETO OBLIGADO** dio respuesta a la solicitud de información en los siguientes términos:

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

por medio del presente doy respuesta al erecurso de revisión (Sic)

EXPEDIENTE: 00767/INFOEM/IP/RR/2012
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE XALATLACO
RECURRENTE: [REDACTED]
PONENTE: COMISIONADA MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ



Xalatlaco

Compromiso y Futuro

2012 Año del Bicentenario de El Ilustrador Nacional



ESTIMADO
PRESENTE:

POR MEDIO DEL PRESENTE ME PERMITO DAR CONTESTACION A SU PETICIÓN, MISMO DONDE SE ADJUNTAN LOS ARCHIVOS DE LA NÓMINA GENERAL CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE ENERO A MARZO 2012 Y DE IGUAL FORMASE ADJUNTA AL PRESENTE, EL AVANCE PRESUPUESTAL DE EGRESOS AL MES DE MARZO 2012, MISMA DONDE SE REFLEJA LA PARTIDA DEL GASTO DE COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS.

POR LO ANTERIOR HAGO DE SU CONOCIMIENTO QUE LA INFORMACION PROPORCIONADA CONTEMPLA HASTA EL MES DE MARZO, DEBIDO A QUE EL INFORME MENSUAL CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL AÚN ESTA EN PROCESO DE PRESENTACIÓN PARA SU VERIFICACIÓN Y FISCALIZACIÓN POR EL OSFEM, ESTO CONFORME AL ARTICULO 32, SEGUNDO PÁRRAFO Y 36 DE LA LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE MÉXICO, Y A PARTIR DE ESOS MOMENTOS LA INFORMACIÓN SE HARÁ PÚBLICA.

DE LA MISMA MANERA, LE ENVIÓ UN LISTADO CON LAS OBRAS QUE SE HAN REALIZADO A PARTIR DE LA GESTION DEL PROFR. ARMANDO ZAVALA NOLASCO, MISMA QUE CONTIENE LA UBICACIÓN Y MONTOS DE CADA UNA DE ELLAS; ASI COMO TAMBIEN LE INFORMO QUE EN RELACION A SUS CON SUS RESPECTIVOS COCICOVIS Y EXPEDIENTES TECNICOS, EL ÁREA DE INFORMATICA DETERMINO QUE TECNICAMENTE ES IMPROCEDENTE EL ENVIÓ DE DICHA INFORMACIÓN A TRAVES DE ESTE MEDIO, DEBIDO EL VOLUMEN DE LOS EXPEDIENTES ES DE UN NUMERO APROXIMADO DE 350 HOJAS PARA CADA UNO DE ELLOS, ADEMAS DE QUE CONTIENEN DATOS PERSONALES DE TERCEROS Y POR LO TANTO NO SON DE CARÁCTER PÚBLICO.

FINALMENTE, ME PERMITO INFORMARLE CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 33 FRACCIÓN III, DE LA LEY EN MATERIA, QUE ESTE SUJETO OBLIGADO NO CUENTA CON LA NOMINA DEL DIF MUNICIPAL YA QUE ESTA INFORMACIÓN CORRESPONDE A OTRO SUJETO OBLIGADO, DEBIDO EL DIF ES UN ORGANISMO DECENTRALIZADO CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 1 DE LEY QUE CREA LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DE ASISTENCIA SOCIAL, DE CARACTER MUNICIPAL, DENOMINADOS "SISTEMAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA"

SIN MAS POR EL MOMENTO Y ESPERANDO LAS RESPUESTAS PROPORCIONADAS HAYAN SIDO DE UTILIDAD, ME DESPIDO DE USTED.

ATENTAMENTE

P.L.C. NORMA ADRIANA VEGA VALDEZ
JEFE DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN.

Respuesta a la cual se adjuntaron tres (3) archivos adjuntos, el primer de ellos compuesto de la siguiente documentación:



ESTADO DE AVANCE PRESUPUESTAL DE EGRESOS

XALATLACO 0072

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2012

PARTIDA PRESUPUESTAL: 2611, COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS

CLAVE	SUB-CLAVE	ESTRUCTURA PROGRAMATICA	DEPENDENCIAS	PRESUPUESTO		EJERCIDO PAGADO	EJERCIDO POR PAGAR	TOTAL EJERCIDO	TOTAL POR EJERCER
				AUTORIZADO	MODIFICADO				
A00			PRESIDENCIA MUNICIPAL	292,485.16	292,485.16	32,158.00	0.00	32,158.00	292,485.16
A00	A00		PRESIDENCIA MUNICIPAL	135,610.34	135,610.34	24,542.52	0.00	24,542.52	135,610.34
A00	A00	08-01-01	DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS POLÍTICAS DEL GOBIERNO MUNICIPAL	135,610.34	135,610.34	24,542.52	0.00	24,542.52	135,610.34
A00	102		DERECHOS HUMANOS	55,321.62	55,321.62	2,136.00	0.00	2,136.00	55,321.62
A00	102	03-02-01	DIFUSIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS	55,321.62	55,321.62	2,136.00	0.00	2,136.00	55,321.62
A00	103		COMUNICACIÓN SOCIAL	55,321.62	55,321.62	4,245.00	0.00	4,245.00	55,321.62
A00	103	08-01-02	COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS	55,321.62	55,321.62	4,245.00	0.00	4,245.00	55,321.62
A00	109		REGISTRO CIVIL	46,231.58	46,231.58	1,234.56	0.00	1,234.56	46,231.58
A00	109	08-04-01	APOYO PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ACTOS DEL REGISTRO CIVIL	46,231.58	46,231.58	1,234.56	0.00	1,234.56	46,231.58
B00			SINDICATURA	170,763.28	170,763.28	34,616.22	0.00	34,616.22	170,763.28
B00	B00		SINDICATURA	135,610.34	135,610.34	21,674.68	0.00	21,674.68	135,610.34
B00	B00	03-01-01	PROCURACIÓN Y DEFENSA DE LOS INTERESES MUNICIPALES	135,610.34	135,610.34	21,674.68	0.00	21,674.68	135,610.34
B00	108		OFICIALIA CONCILIADORA	35,152.94	35,152.94	12,941.54	0.00	12,941.54	35,152.94
B00	108	02-01-01	CONCILIACIÓN DE CONTROVERSIAS Y CALIFICACIÓN Y APLICACIÓN DE SANCIONES	35,152.94	35,152.94	12,941.54	0.00	12,941.54	35,152.94
C01			PRIMER REGIDURÍA	168,390.34	168,390.34	35,801.52	0.00	35,801.52	168,390.34
C01	C01		PRIMER REGIDURÍA	168,390.34	168,390.34	35,801.52	0.00	35,801.52	168,390.34
C01	C01	08-01-01	DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS POLÍTICAS DEL GOBIERNO MUNICIPAL	122,610.34	122,610.34	21,254.64	0.00	21,254.64	122,610.34
C01	153	06-01-01	FOMENTO A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD	45,780.00	45,780.00	14,546.88	0.00	14,546.88	45,780.00
C02			SEGUNDA REGIDURÍA	122,610.34	122,610.34	29,454.13	0.00	29,454.13	122,610.34
C02	C02		SEGUNDA REGIDURÍA	122,610.34	122,610.34	29,454.13	0.00	29,454.13	122,610.34
C02	C02	08-01-01	DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS POLÍTICAS DEL GOBIERNO MUNICIPAL	122,610.34	122,610.34	29,454.13	0.00	29,454.13	122,610.34
C03			TERCER REGIDURÍA	209,060.34	209,060.34	46,910.38	0.00	46,910.38	209,060.34
C03	C03		TERCER REGIDURÍA	209,060.34	209,060.34	26,545.54	0.00	26,545.54	209,060.34
C03	C03	08-01-01	DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS POLÍTICAS DEL GOBIERNO MUNICIPAL	122,610.34	122,610.34	26,545.54	0.00	26,545.54	122,610.34
C03	125		SERVICIOS PÚBLICOS	86,450.00	86,450.00	20,364.84	0.00	20,364.84	86,450.00
C03	125	07-07-01	REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAMINOS VECINALES	86,450.00	86,450.00	20,364.84	0.00	20,364.84	86,450.00
C04			CUARTA REGIDURÍA	122,610.34	122,610.34	19,851.34	0.00	19,851.34	122,610.34
C04	C04		CUARTA REGIDURÍA	122,610.34	122,610.34	19,851.34	0.00	19,851.34	122,610.34
C04	C04	08-01-01	DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS POLÍTICAS DEL GOBIERNO MUNICIPAL	122,610.34	122,610.34	19,851.34	0.00	19,851.34	122,610.34
C04	107		URBANISMO Y VIVIENDA	34,543.65	34,543.65	0.00	0.00	0.00	34,543.65
C04	107	07-03-02	FOMENTO AL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA Y PIE DE CASA	34,543.65	34,543.65	0.00	0.00	0.00	34,543.65
C05			QUINTA REGIDURÍA	238,491.27	238,491.27	65,754.10	0.00	65,754.10	238,491.27
C05	C05		QUINTA REGIDURÍA	122,610.34	122,610.34	26,444.10	0.00	26,444.10	122,610.34
C05	C05	08-01-01	DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS POLÍTICAS DEL GOBIERNO MUNICIPAL	122,610.34	122,610.34	26,444.10	0.00	26,444.10	122,610.34
C05	C05	07-07-03	COORDINACIÓN, CONCERTACIÓN PARA EL ORDEN, REGULACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO	56,210.15	56,210.15	24,766.57	0.00	24,766.57	56,210.15
C05	130		DESARROLLO AGRÍCOLA Y GANADERO	24,545.78	24,545.78	3,762.17	0.00	3,762.17	24,545.78
C05	130	05-02-01	FOMENTO A LOS CULTIVOS AGRÍCOLAS	24,545.78	24,545.78	3,762.17	0.00	3,762.17	24,545.78
C05	130	05-03-01	FOMENTO A LA GANADERÍA	24,545.78	24,545.78	3,762.17	0.00	3,762.17	24,545.78

FECHA DE ELABORACIÓN: 31/05/2010 HOJA 30

EXPEDIENTE: 00767/INFOEM/IP/RR/2012
 SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE XALATLACO
 RECURRENTE: XXXXXXXXXX
 PONENTE: COMISIONADA MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ



ESTADO DE AVANCE PRESUPUESTAL DE EGRESOS

XALATLACO 0072

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2012

PARTIDA PRESUPUESTAL: 2611, COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS

CLAVE	SUB-CLAVE	ESTRUCTURA PROGRAMATICA	DEPENDENCIAS	PRESUPUESTO		EJERCIDO PAGADO	EJERCIDO POR PAGAR	TOTAL EJERCIDO	TOTAL POR EJERCER
				AUTORIZADO	MODIFICADO				
C05	127		ALUMBRADO PÚBLICO	35,125.00	35,125.00	10,781.26	0.00	10,781.26	35,125.00
C05	127	07-05-02	ALUMBRADO PÚBLICO	35,125.00	35,125.00	10,781.26	0.00	10,781.26	35,125.00
C06			SEXTA REGIDURIA	122,610.34	122,610.34	30,652.59	0.00	30,652.59	122,610.34
C06	C06		SEXTA REGIDURIA	122,610.34	122,610.34	30,652.59	0.00	30,652.59	122,610.34
C06	C06	08-01-01	DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS POLITICAS DEL GOBIERNO MUNICIPAL	122,610.34	122,610.34	30,652.59	0.00	30,652.59	122,610.34
C07			SÉPTIMA REGIDURIA	138,505.57	138,505.57	33,525.65	0.00	33,525.65	138,505.57
C07	C07		SÉPTIMA REGIDURIA	122,610.34	122,610.34	28,725.65	0.00	28,725.65	122,610.34
C07	C07	08-01-01	DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS POLITICAS DEL GOBIERNO MUNICIPAL	122,610.34	122,610.34	28,725.65	0.00	28,725.65	122,610.34
C07	C07	07-04-03	MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE DRENAJE Y ALCANTARILLADO	15,895.23	15,895.23	4,800.00	0.00	4,800.00	15,895.23
C08			OCTAVA REGIDURIA	122,610.34	122,610.34	27,648.84	0.00	27,648.84	122,610.34
C08	C08		OCTAVA REGIDURIA	122,610.34	122,610.34	27,648.84	0.00	27,648.84	122,610.34
C08	C08	08-01-01	DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS POLITICAS DEL GOBIERNO MUNICIPAL	122,610.34	122,610.34	27,648.84	0.00	27,648.84	122,610.34
C09			NOVENA REGIDURIA	164,742.69	164,742.69	32,970.51	0.00	32,970.51	164,742.69
C09	C09		NOVENA REGIDURIA	122,610.34	122,610.34	22,645.51	0.00	22,645.51	122,610.34
C09	C09	08-01-01	DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS POLITICAS DEL GOBIERNO MUNICIPAL	122,610.34	122,610.34	22,645.51	0.00	22,645.51	122,610.34
C09	128		PANTEONES, PARQUES Y JARDINES	42,132.35	42,132.35	10,325.00	0.00	10,325.00	42,132.35
C09	128	07-06-01	FOMENTO A LA PROTECCIÓN Y PRESERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES	42,132.35	42,132.35	10,325.00	0.00	10,325.00	42,132.35
C10			DÉCIMA REGIDURIA	154,775.01	154,775.01	38,693.75	0.00	38,693.75	154,775.01
C10	C10		DÉCIMA REGIDURIA	122,610.34	122,610.34	29,898.14	0.00	29,898.14	122,610.34
C10	C10	08-01-01	DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS POLITICAS DEL GOBIERNO MUNICIPAL	122,610.34	122,610.34	29,898.14	0.00	29,898.14	122,610.34
C10	132		DESARROLLO COMERCIAL Y DE SERVICIOS	32,164.67	32,164.67	8,795.61	0.00	8,795.61	32,164.67
C10	132	05-09-01	FOMENTO AL DESARROLLO COMERCIAL	32,164.67	32,164.67	8,795.61	0.00	8,795.61	32,164.67
D00			SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	106,324.00	106,324.00	21,845.79	0.00	21,845.79	106,324.00
D00	D00		SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	106,324.00	106,324.00	21,845.79	0.00	21,845.79	106,324.00
D00	D00	08-02-01	FOMENTO A LA ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL	106,324.00	106,324.00	21,845.79	0.00	21,845.79	106,324.00
E00			ADMINISTRACIÓN	33,101.18	33,101.18	2,465.00	0.00	2,465.00	33,101.18
E00	120		ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL	11,455.54	11,455.54	0.00	0.00	0.00	11,455.54
E00	120	09-01-01	ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL	11,455.54	11,455.54	0.00	0.00	0.00	11,455.54
E00	121		ADMINISTRACIÓN	21,645.64	21,645.64	2,465.00	0.00	2,465.00	21,645.64
E00	121	09-01-02	ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	21,645.64	21,645.64	2,465.00	0.00	2,465.00	21,645.64
E01			PLANEACIÓN	31,211.88	31,211.88	2,891.20	0.00	2,891.20	31,211.88
E01	122		INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	31,211.88	31,211.88	2,891.20	0.00	2,891.20	31,211.88
E01	122	08-05-01	INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROG. Y EVAL. PARA EL DESARROLLO MPAL	31,211.88	31,211.88	2,891.20	0.00	2,891.20	31,211.88
F00			DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS	130,354.64	130,354.64	28,648.94	0.00	28,648.94	130,354.64
F00	124		OBRAS PÚBLICAS	130,354.64	130,354.64	28,648.94	0.00	28,648.94	130,354.64
F00	124	07-01-04	INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO PARA EL DESARROLLO URBANO	130,354.64	130,354.64	28,648.94	0.00	28,648.94	130,354.64
G00			ECOLOGÍA	63,246.64	63,246.64	21,397.18	0.00	21,397.18	63,246.64
G00	126		LIMPIA	63,246.64	63,246.64	21,397.18	0.00	21,397.18	63,246.64
G00	126	07-06-02	LIMPIA, RECOLECCIÓN, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS	63,246.64	63,246.64	21,397.18	0.00	21,397.18	63,246.64

FECHA DE ELABORACION: 31/05/2010 HOJA 31

EXPEDIENTE: 00767/INFOEM/IP/RR/2012
 SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE XALATLACO
 RECURRENTE: XXXXXXXXXX
 PONENTE: COMISIONADA MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ



ESTADO DE AVANCE PRESUPUESTAL DE EGRESOS

XALATLACO 0072

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2012

PARTIDA PRESUPUESTAL: 2611, COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS

CLAVE	SUB-CLAVE	ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA	DEPENDENCIAS	PRESUPUESTO		EJERCIDO PAGADO	EJERCIDO POR PAGAR	TOTAL EJERCIDO	TOTAL POR EJERCER
				AUTORIZADO	MODIFICADO				
101			DESARROLLO SOCIAL	34,551.65	34,551.65	16,056.57	0.00	16,056.57	34,551.65
101	101		DESARROLLO SOCIAL	34,551.65	34,551.65	16,056.57	0.00	16,056.57	34,551.65
101	101	08-05-04	PLANEACIÓN, GESTIÓN Y PROMOCIÓN DE PROYECTOS PARA LA PLANEACIÓN DEL	34,551.65	34,551.65	16,056.57	0.00	16,056.57	34,551.65
J00			GOBIERNO MUNICIPAL	69,485.64	69,485.64	10,041.70	0.00	10,041.70	69,485.64
J00	144		GOBERNACIÓN	69,485.64	69,485.64	10,041.70	0.00	10,041.70	69,485.64
J00	144	08-01-06	REGISTRO Y CONTROL DE LICENCIAS, PERMISOS Y CONCESIONES	69,485.64	69,485.64	10,041.70	0.00	10,041.70	69,485.64
K00			CONTRALORIA	69,485.64	69,485.64	9,173.14	0.00	9,173.14	69,485.64
K00	K00		CONTRALORIA	69,485.64	69,485.64	9,173.14	0.00	9,173.14	69,485.64
K00	K00	09-02-01	CONTROL, EVALUACIÓN Y AUDITORIA DE LA GESTIÓN MUNICIPAL	69,485.64	69,485.64	9,173.14	0.00	9,173.14	69,485.64
L00			TESORERIA	137,393.58	137,393.58	28,568.57	0.00	28,568.57	137,393.58
L00	L00		TESORERIA	83,241.58	83,241.58	15,753.28	0.00	15,753.28	83,241.58
L00	L00	10-01-01	OPERACIÓN Y DESARROLLO DE TESORERÍA	83,241.58	83,241.58	15,753.28	0.00	15,753.28	83,241.58
L00	118		CATASTRO MUNICIPAL	54,152.00	54,152.00	12,815.29	0.00	12,815.29	54,152.00
L00	118	10-01-02	OPERACIÓN Y DESARROLLO DEL SISTEMA CATASTRAL	54,152.00	54,152.00	12,815.29	0.00	12,815.29	54,152.00
M00			CONSEJERÍA JURÍDICA	70,890.32	70,890.32	15,728.67	0.00	15,728.67	70,890.32
M00	155		CONSEJERÍA JURÍDICA	70,890.32	70,890.32	15,728.67	0.00	15,728.67	70,890.32
M00	155	08-04-03	ASESORÍA JURÍDICA, DIFUSIÓN Y APLICACIÓN DEL MARCO JURÍDICO MUNICIPAL	70,890.32	70,890.32	15,728.67	0.00	15,728.67	70,890.32
N00			DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO Y FOMENTO ECONOMICO	50,312.68	50,312.68	3,044.09	0.00	3,044.09	50,312.68
N00	140		SERVICIO MUNICIPAL DE EMPLEO	35,312.32	35,312.32	1,975.15	0.00	1,975.15	35,312.32
N00	140	05-01-01	SERVICIO MUNICIPAL DE EMPLEO	35,312.32	35,312.32	1,975.15	0.00	1,975.15	35,312.32
N00	149		FOMENTO TURISTICO	15,000.36	15,000.36	1,068.94	0.00	1,068.94	15,000.36
N00	149	05-10-01	FOMENTO Y PROMOCIÓN AL DESARROLLO TURISTICO	15,000.36	15,000.36	1,068.94	0.00	1,068.94	15,000.36
O00			EDUCACIÓN	42,852.00	42,852.00	5,321.00	0.00	5,321.00	42,852.00
O00	141		EDUCACIÓN	42,852.00	42,852.00	5,321.00	0.00	5,321.00	42,852.00
O00	141	06-02-01	APOYO A LA EDUCACIÓN BÁSICA	42,852.00	42,852.00	5,321.00	0.00	5,321.00	42,852.00
Q00			SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO	170,388.87	170,388.87	42,592.88	0.00	42,592.88	170,388.87
Q00	104		SEGURIDAD PÚBLICA	170,388.87	170,388.87	42,592.88	0.00	42,592.88	170,388.87
Q00	104	04-01-01	PREVENCIÓN DE LA DELINCUENCIA	170,388.87	170,388.87	42,592.88	0.00	42,592.88	170,388.87
Q00	105		PROTECCIÓN CIVIL	101,654.88	101,654.88	25,843.61	0.00	25,843.61	101,654.88
Q00	105	04-02-01	COORDINACIÓN Y CONCERTACIÓN PARA LA PROTECCIÓN CIVIL	101,654.88	101,654.88	25,843.61	0.00	25,843.61	101,654.88
R00			CASA DE CULTURA	48,960.38	48,960.38	7,042.01	0.00	7,042.01	48,960.38
R00	150		CULTURA	48,960.38	48,960.38	7,042.01	0.00	7,042.01	48,960.38
R00	150	06-02-07	DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE LA CULTURA	48,960.38	48,960.38	7,042.01	0.00	7,042.01	48,960.38
				3,187,869.00	3,187,869.00	668,697.46	0.00	668,697.46	3,187,869.00

FECHA DE ELABORACIÓN: 31/05/2010 HOJA 32

EXPEDIENTE: 00767/INFOEM/IP/RR/2012
 SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE XALATLACO
 RECURRENTE: [REDACTED]
 PONENTE: COMISIONADA MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ

El segundo archivo adjunto se compone de diecinueve (19) fojas, de las cuales, por economía procesal sólo se adjunta la primera:



NÓMINA GENERAL

DEL 01 AL 15 DE ENERO DE 2012

CATEGORIA	DIETAS	SUELDO	GRATIFICACION	SUBSIDIO	TOTAL PERCEPCIONES	ISR	ISSEMYM	TOTAL DEDUCCIONES	NETO PERCIBIDO
PRESIDENTE MUNICIPAL	19,000.00	0.00	16,430.00	0.00	35,430.00	8,799.45	1,241.74	10,031.19	25,398.81
SINDICO PROCURADOR MPAL.	15,000.00	0.00	13,285.00	0.00	28,285.00	6,645.95	1,241.74	7,887.69	20,397.31
REGIDOR	12,000.00	0.00	8,515.00	0.00	20,515.00	4,314.95	1,241.74	5,556.69	14,958.31
SRIO. DEL H. AYUNTAMIENTO	0.00	9,500.00	6,500.00	0.00	16,000.00	2,994.32	1,048.58	4,032.90	11,967.10
TESORERO MUNICIPAL	0.00	12,000.00	7,500.00	0.00	19,500.00	4,010.45	1,048.58	5,059.03	14,440.97
CONTRALOR MUNICIPAL	0.00	8,000.00	1,000.00	0.00	9,000.00	1,367.85	684.00	2,051.85	6,948.15
DIRECTOR	0.00	6,500.00	9,800.00	0.00	16,300.00	3,054.88	1,048.58	4,103.46	12,196.54
DIRECTOR	0.00	9,550.00	6,350.00	0.00	15,900.00	2,960.80	1,241.74	4,202.54	11,697.46
DIRECTOR	0.00	5,350.00	3,420.00	0.00	8,770.00	1,318.72	889.30	2,208.02	6,561.98
DIRECTOR	0.00	5,050.00	2,500.00	0.00	7,550.00	1,058.13	679.50	1,737.63	5,812.37
DIRECTOR	0.00	3,050.00	1,225.00	0.00	4,275.00	399.17	394.76	773.93	3,501.07
COORDINADOR	0.00	5,350.00	4,130.00	0.00	9,480.00	1,470.37	853.20	2,323.57	7,156.43
COORDINADOR	0.00	5,050.00	2,610.00	0.00	7,660.00	1,081.62	582.16	1,663.78	5,996.22
COORDINADOR	0.00	3,050.00	2,130.00	0.00	5,180.00	551.89	468.20	1,018.09	4,161.91
COORDINADOR	0.00	1,500.00	710.00	56.21	2,266.21	0.00	198.90	198.90	2,067.31
OFICIAL DE REGISTRO CIVIL	0.00	5,348.69	190.00	0.00	5,538.69	628.08	420.78	1,048.86	4,489.83
ASESOR	0.00	2,000.00	900.00	0.00	2,900.00	62.77	261.00	323.77	2,576.23
COMANDANTE	0.00	2,788.06	1,090.00	0.00	3,878.06	325.66	294.73	620.39	3,257.67
JEFE DE TURNO	0.00	2,668.61	1,110.00	0.00	3,778.61	309.74	287.17	596.91	3,181.70
CONTADOR	0.00	5,350.00	3,130.00	0.00	8,480.00	1,256.77	763.20	2,019.97	6,460.03
CONTADOR	0.00	5,350.00	2,060.00	0.00	7,410.00	1,028.22	686.90	1,695.12	5,714.88
MEDICO	0.00	1,500.00	2,530.00	0.00	4,030.00	349.97	362.70	712.67	3,317.33
MEDICO	0.00	2,500.00	0.00	0.00	2,500.00	4.13	225.00	229.13	2,270.87
ENCARG. CTAS. POR PAG.	0.00	4,643.99	2,400.00	0.00	7,043.99	950.04	833.96	1,594.00	5,450.99
ENCARGADO ARCHIVO	0.00	1,290.92	920.00	56.11	2,267.03	0.00	168.03	168.03	2,099.00
ENCARGADO CORREOS	0.00	1,290.92	1,100.00	7.73	2,398.65	0.00	215.18	215.18	2,183.47
ENCARGADO DEL PANTEON	0.00	1,000.00	1,070.00	69.86	2,139.86	0.00	186.30	186.30	1,953.56
ENCARGADO DE LA BIBLIOTECA	0.00	1,774.25	798.00	0.00	2,572.25	11.78	231.32	243.10	2,329.15
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	0.00	4,440.55	3,750.00	0.00	8,190.55	1,104.95	622.48	1,817.43	6,373.12
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	0.00	3,723.37	3,000.00	0.00	6,723.37	881.56	605.11	1,486.67	5,236.70
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	0.00	3,723.37	1,450.00	0.00	5,173.37	550.48	465.61	1,016.09	4,157.28
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	0.00	3,000.00	1,960.00	0.00	4,960.00	511.41	448.40	957.81	4,002.19
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	0.00	2,403.25	1,700.00	0.00	4,103.25	361.69	311.84	673.53	3,429.72
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	0.00	1,300.00	2,200.00	0.00	3,500.00	148.60	315.00	463.60	3,036.40
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	0.00	986.31	1,450.00	2.80	2,439.11	0.00	185.16	185.16	2,253.95
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	0.00	1,000.00	870.00	82.66	1,852.66	0.00	168.30	168.30	1,784.36

Y el tercer documento, contiene lo siguiente:



PAGIM 2011

OBRAS EJECUTADAS Y TERMINADAS

NUM.	COMUNIDAD	NOMBRE DE LA OBRA	MONTO
1	COM. EL AGUILA	CONTINUACION DE PUENTE VEHICULAR	\$ 275,000.00
2	COM. EL CAPULIN	CONSTRUCCION DE DRENAJE EN EL CAPULIN	\$ 150,000.00
3	Bo. DE SAN AGUSTIN	ENCEMENTADO DE LA CERRADA DE LAS ROSAS	\$ 55,000.00
4	COM. LOS TEJOCOTES	COSNTRUCCION DE GUARNICIONES EN LOMA DE TEJOCOTES	\$ 100,000.00
5	COM. COEXAPA	CONSTRUCCION PARA CAPTACION DE AGUA PUBLIADAS	\$ 145,000.00
6	COM. MEZAPA LA FABRICA	CONSTRUCCION DE DRENAJE EN LA CALLE VILLADA SEGUNDA ETAPA	\$ 150,000.00
7	Bo. DE SAN AGUSTIN	SUMISNISTRO Y COLOCACIÓN DEL BARANDAL EN EL PUENTE VEHICULAR AGUA ESCONDIDA	\$ 17,500.00
OBRAS EN PROCESO			
8	Bo. DE SAN AGUSTIN	ACONDICIONAMIENTO DE LA NUEVA UNIDAD DEPORTIVA EN EL PARAJE TLILAC	\$ 105,310.71
9	Bo. DE SAN AGUSTIN	CONSTRUCCIÓN DE DRENAJE EN LA CALLE GUILLERMO PRIETO.	\$ 50,000.00

FISM 2011

OBRAS TERMINADAS Y EJECUTADAS

NUM.	COMUNIDAD	NOMBRE DE LA OBRA	MONTO
1	COM. TOMASQUILLO	CONSTRUCCION DE DRENAJE EN EL CAMINO CAPOTZOLLI	\$ 150,000.00

3. Inconforme con la respuesta, el uno (1) de junio de dos mil doce, el **RECURRENTE** interpuso recurso de revisión, impugnación que hace consistir en lo siguiente:

Acto Impugnado: LA SUPUESTA RESPUESTA INTENTATA REALIZAR POR PARTE DEL H. AYUNTAMIENTO DE XALATLACO, EN VIRTUD DE QUE NO DA A CONOCER LO SOLICITADO, YA QUE EN MI SOLICITUD PIDO COPIAS DE NOMINAS Y UNICAMENTE ME REMITE UN TABULADOR DE SUELDOS QUIERO DECIRTE ESTIMADO PRESIDENTE QUE NO SE A QUE LE TIENES MIEDO SI MUESTRAS LAS COPIAS DE LAS NOMINAS TE ACLARO QUE UNA NOMINA ES AQUELLA QUE FIRMAN TODOS Y CADA UNO DE LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS, EMPLEADOS, ETC. QUE LABORAN EN EL AYUNTAMIENTO AL

RECIBIR SU SUELDO QUINCENALMENTE, Y NO ME QUIERAS DAR ATOLE CON EL DEDO ENVIANDOME UN SIMPLE TABULADOR DE SUELDOS QUE LO PUEDES MANIPULAR A TU CONVENIENCIA, ASI TAMBIEN TE ESTOY PIDIENDO CADA UNO DE LOS EXPEDIENTES TECNICOS DE LAS OBRAS PUBLICAS, INTEGRACION DE COCICOVIS Y UNICAMENTE ME ENVIAS UNA SIMPLE LISTA DE SUPEUSTAS OBRAS QUE NO TIENEN NINGUN VALOR TE EXIGO ME ENVIES LO QUE TE PIDO NO TRATES DE ENGAÑARME, RECUERDA QUE EN XALATLACO EXISTE GENTE QUE TIENE BASTANTE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA, NO TRATES DE SORPRENDERME. (Sic)

Motivos o Razones de su Inconformidad: LA AUTORIDAD MUNICIPAL NO REMITE LO SOLICITADO UNICAMENTE TRATA DE APARENTAR QUE ENVIA LAS COPIAS DE LAS NOMINAS, REALIZANDO UN TABULADOR DE SUELDOS PONIENDOLE COMO TITULO NOMINA GENERAL, ESTIMADO PRESIDENTE MUNICIPAL ARMANDO, TE EXIJO ME ENVIES LO QUE REALMENTE TE SOLICITO NO LO QUE SE TE OCURRA HACERME CREER, BASTA DE TRATAR DE ENGAÑAR (Sic)

4. El recurso de revisión fue remitido electrónicamente a este Instituto y registrado bajo el expediente número 00767/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 rindió informe de justificación.

6. Como actuaciones para mejor proveer, en términos de lo dispuesto por el artículo 44 fracción IX del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el veintiséis (26) de junio de esta anualidad, la Ponencia encargada del proyecto solicitó a la Dirección de Informática de este Instituto, informara sobre la existencia de algún reporte de incidencias sobre la solicitud del que deriva el presente recurso de revisión, lo cual se llevó a cabo en los siguientes términos:

Por medio de la presente, requiero a usted sea tan amable de informar a esta Ponencia sobre las incidencias técnicas registradas en el área a su cargo que hayan sido reportadas por el sujeto obligado Ayuntamiento de Xalatlaco, en específico sobre la solicitud de información 00010/XALATLA/IP/A/2012. Lo anterior, en términos de lo señalado por el numeral cincuenta y cuatro de los Lineamientos para la Recepción, Trámite y Resolución de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, Acceso, Modificación, Sustitución, Rectificación o Supresión Parcial o Total de Datos Personales, así como de los Recursos de Revisión que deberán observar los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios

7. Por su parte, la Dirección de Informática respondió lo siguiente:

En atención a su correo electrónico enviado el día de hoy, donde solicita se informe si existe registro alguno de incidencias reportadas por parte del Ayuntamiento de Xalatlaco para dar contestación por SAIMEX a la solicitud con folio 00010/XALATLA/IP/A/2012, al respecto me permito informar que a la fecha no se tiene reportado llamada alguna, ni tampoco se tiene registro de incidencia por parte del Sujeto Obligado en relación a la solicitud de información en comento.

Tomando en cuenta los antecedentes expuestos, y

CONSIDERANDO

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

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

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

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

- I. Nombre y domicilio del recurrente, y en su caso, la persona o personas que éste autorice para recibir notificaciones;*
 - II. Acto impugnado, Unidad de Información que lo emitió y fecha en que se tuvo conocimiento del mismo;*
 - III. Razones o motivos de la inconformidad;*
 - IV. Firma del recurrente o en su caso huella digital para el caso de que se presente por escrito, requisitos sin los cuales no se dará trámite al recurso.*
- Al escrito de recurso deberá acompañarse copia del escrito que contenga el acto impugnado.*

En la especie, se observa que el medio de impugnación fue presentado a través del **SAIMEX**, en el formato previamente aprobado para tal efecto y dentro del plazo legal de quince días hábiles otorgados; que el escrito contiene el nombre del recurrente, el acto impugnado y las razones o motivos en los que sustenta la inconformidad. Por lo que hace al domicilio y a la firma o huella

digital, en el presente asunto no es aplicable, debido a que el recurso fue presentado a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense.

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

Artículo 75 Bis A. – *El recurso será sobreseído cuando:*

- I. El recurrente se desista expresamente del recurso;*
- II. El recurrente fallezca o, tratándose de personas morales, se disuelva;*
- III. La dependencia o entidad responsable del acto o resolución impugnado lo modifique o revoque, de tal manera que el medio de impugnación quede sin efecto o materia.*

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

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

TERCERO. En términos generales el **RECURRENTE** se duele por que el **SUJETO OBLIGADO** no da a conocer lo solicitado. 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 cuatro (4) diversos contenidos de información:

- a) Nómina de todo el personal del Ayuntamiento, exceptuando a la Policía Municipal, de enero a abril de 2012.

- b) Cuántas obras públicas se han realizado desde el inicio de la administración actual con su correspondiente ubicación, monto ejercido, expediente técnico y COCICOVI.
- c) Nómina del personal adscrito al DIF Municipal de enero de 2012 a la fecha
- d) Gasto por área y/o dirección en gasolina o diesel.

A la solicitud, el **SUJETO OBLIGADO** dio respuesta por medio de un oficio signado por la Jefa de la Unidad de Información, en el cual señala que sin embargo, también se señala que los expedientes técnicos, así como su respectivo COCICOVIS, se determinó por su respectiva Área de Informática que era técnicamente improcedente enviar dicha información a través del **SAIMEX**, debido al volumen de los expedientes de un número aproximado de 350 hojas para cada uno de ellos, además de contener datos personales de terceros y no ser de carácter público.

Por último se hace mención que el **SUJETO OBLIGADO** no cuenta con la nómina del DIF Municipal, y señala que esta información corresponde a otro SUJETO, debido a que el DIF Municipal es un organismo descentralizado con fundamento en el artículo 1 de la Ley que crea los organismos públicos descentralizados de asistencia social.

Además, se adjuntaron a la respuesta tres (3) archivos, mismos que se componen de lo siguiente:

- Avance presupuestal de egresos de enero al mes de marzo de 2012 referente a la partida presupuestal 2611, combustibles, lubricantes y aditivos.
- Nómina general correspondiente a los meses de enero a marzo de 2012.
- Listado de obras que se han realizado durante la administración actual que contiene la ubicación y montos respectivos.

En términos generales, de la lectura integral del acto impugnado y los motivos de inconformidad, el **RECURRENTE** expone dos agravios, que de manera literal se indican así:

1. *“... PIDO COPIAS DE NOMINAS Y UNICAMENTE ME REMITE UN TABULADOR DE SUELDOS...”*
2. *“... ESTOY PIDIENDO CADA UNO DE LOS EXPEDIENTES TECNICOS DE LAS OBRAS PUBLICAS, INTEGRACION DE COCICOVIS Y UNICAMENTE ME ENVIAS UNA SIMPLE LISTA SUPEUSTAS OBRAS ... (sic)”*

Es de destacar que de los cuatro (4) contenidos de información originalmente solicitados, el **RECURRENTE** sólo manifestó inconformidad respecto a la respuesta que se le dio en cuanto a nóminas y los expedientes técnicos e integración de los COCICOVIS de las obras públicas.

De tal manera que la única información que satisfizo al particular, fue la que se le entregó por medio del avance de estado presupuestal en la que se indicó la partida de gasto de combustibles, lubricantes y aditivos, por lo que este punto se excluye de la litis y no será abordado en el estudio de este recurso.

De tal manera que a efectos de resolver la controversia planteada que versa sobre los temas de nóminas, por un lado, y expedientes técnicos e integración de COCICOVIS, por otro, se llevará a cabo un estudio por separado que abarcará el análisis de la respuesta emitida por el **SUJETO OBLIGADO** para determinar si procede ordenar la entrega de la información.

CUARTO. En lo que concierne al tema de los recibos de nómina de los servidores públicos que labora en la actual administración del Ayuntamiento, incluidos los que laboran en el DIF Municipal, es de considerar que el Titular de la Unidad de Información del **SUJETO OBLIGADO** adjuntó un documento de diecinueve (19) fojas, misma que en una relación de diez (10) columnas que refieren la categoría, dietas, sueldo, gratificación, subsidio, total de percepciones, ISR, ISSEMYM, total deducciones y neto percibido, contiene la información respecto a los servidores públicos del Ayuntamiento, sin embargo, no se hace referencia al nombre de ningún servidor público.

A efecto de dilucidar si la información entregada corresponde efectivamente a la nómina solicitada por el particular, es de considerar el siguiente marco jurídico.

De manera fundamental, la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** con relación a las remuneraciones de los servidores públicos establece:

Artículo 127. Los **servidores públicos** de la Federación, de los Estados, del Distrito Federal y de los **Municipios**, de sus entidades y dependencias, así como de sus administraciones paraestatales y paramunicipales, fideicomisos públicos, instituciones y organismos autónomos, y cualquier otro ente público, **recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, que deberá ser proporcional a sus responsabilidades.**

Dicha remuneración será determinada anual y equitativamente en los presupuestos de egresos correspondientes, bajo las siguientes bases:

I. Se considera remuneración o retribución toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo dietas, aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, compensaciones y cualquier otra, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales.

...

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

...

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

Artículo 147.- El Gobernador, los diputados, los magistrados de los Tribunales Superior de Justicia y de lo Contencioso Administrativo, los miembros del Consejo de la Judicatura, los trabajadores al servicio del Estado, los integrantes y servidores de los organismos autónomos, así como **los miembros de los ayuntamientos y demás servidores públicos municipales recibirán una retribución adecuada e irrenunciable por el desempeño de su empleo, cargo o comisión, que será determinada en el presupuesto de egresos que corresponda.**

Las remuneraciones mínimas y máximas se determinarán con base, entre otros, en los factores siguientes: población, recursos económicos disponibles, costo promedio de vida, índice inflacionario, grado de marginalidad, productividad en la prestación de servicios públicos, responsabilidad de la función y eficiencia en la recaudación de ingresos, de acuerdo con la información oficial correspondiente.

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

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

...

XXXII. Remuneración: A los pagos hechos por concepto de sueldo, compensaciones, gratificaciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquier otra percepción o prestación que se entregue al servidor público por su trabajo. Esta definición no será aplicable para los efectos del Impuesto sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal;

De lo anterior se advierte que todos los servidores públicos ya sean federales, estatales o municipales tienen el derecho de recibir remuneraciones irrenunciables por el desempeño de un empleo, cargo o comisión, en función de las responsabilidades asumidas. Estas remuneraciones abarcan el sueldo, compensaciones, gratificaciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquier otra percepción entregada con motivo del cargo desempeñado.

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

ARTICULO 4. Para efectos de esta ley se entiende:

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

...

En esta misma ley se establece 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 depósito 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.

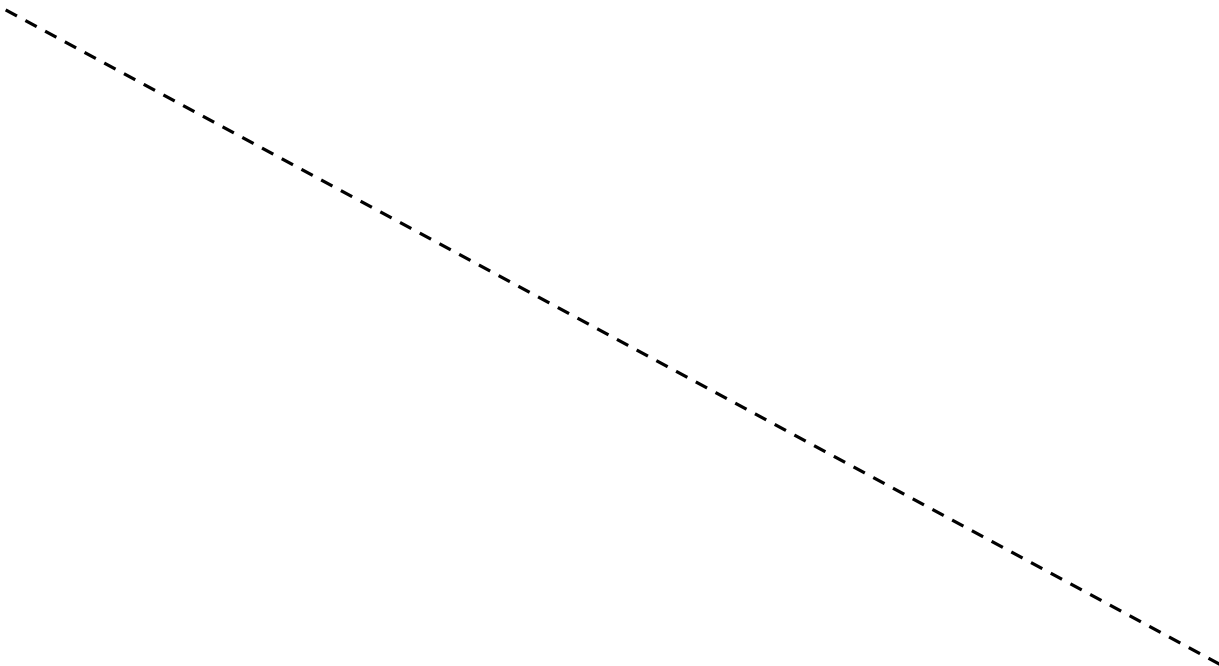
El incumplimiento por lo dispuesto por este artículo, establecerá la presunción de ser ciertos los hechos que el actor exprese en su demanda, en relación con tales documentos, salvo prueba en contrario.

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.

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

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





Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México



FORMATO: NÓMINA

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

INSTRUCTIVO DE LLENADO

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

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



NÓMINA

MUNICIPIO: ⁽¹⁾ _____

DEPARTAMENTO DE: ⁽²⁾ _____

DEL _____ AL _____ DE _____ DE ⁽³⁾ _____

HOJA _____ DE ⁽⁴⁾ _____

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

ELABORO ⁽¹⁹⁾ _____ REVISÓ ⁽¹⁹⁾ _____ TESORERO _____

En consecuencia, la información que entregó el **SUJETO OBLIGADO** no corresponde a lo solicitado por el particular, de tal manera que su agravio es fundado, por lo tanto, es dable **ORDENARLE** haga entrega de **la nómina de todo el personal de los trabajadores que laboran en la actual administración municipal**, toda vez que constituye una obligación generar la información, administrarla y poseerla en sus archivos.

En lo que atañe a la nómina del personal adscrito al DIF Municipal de Xalatlaco, vale la pena hacer una observación relevante con respecto a la respuesta proporcionada por el **SUJETO OBLIGADO** en donde señala lo siguiente:

FINALMENTE, ME PERMITO INFORMARLE CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 33 FRACCIÓN III, DE LA LEY EN MATERIA, QUE ESTE SUJETO OBLIGADO NO CUENTA CON LA NOMINA DEL DIF MUNICIPAL YA QUE ESTA INFORMACIÓN CORRESPONDE A OTRO SUJETO OBLIGADO, DEBIDO EL DIF ES UN ORGANISMO DECENTRALIZADO CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 1 DE LEY QUE CREA LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DE ASISTENCIA SOCIAL, DE CARACTER MUNICIPAL, DENOMINADOS "SISTEMAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA"

SIN MAS POR EL MOMENTO Y ESPERANDO LAS RESPUESTAS PROPORCIONADAS HAYAN SIDO DE UTILIDAD, ME DESPIDO DE USTED.

ATENTAMENTE

P.L.C. NORMA ADRIANA VEGA VALDEZ
JEFE DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN.

Av. 16 de Septiembre No 1 Col. Centro
Codigo Postal 52680

Telefonos: 713 1311109
713 1311009

Respecto a lo anterior, es necesario señalar el siguiente marco jurídico, el cual también invoca la Jefa de Unidad de Información, como se muestra a continuación, mismo que consiste en la ***Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de carácter Municipal, denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia"***:

Artículo 1.- Se crean los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de carácter Municipal, denominados "SISTEMAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA" de los Municipios de: NAUCALPAN, TLALNEPANTLA DE BAZ, ECATEPEC, NEZAHUALCOYOTL, TOLUCA,

CUAUTITLAN IZCALLI, ATIZAPAN DE ZARAGOZA, TULTITLAN, HUIXQUILUCAN, LERMA, COACALCO DE BERRIOZABAL, LA PAZ, METEPEC, CUAUTITLAN, VALLE DE BRAVO, TEXCOCO, TECAMAC, NICOLAS ROMERO, IXTAPALUCA, ATLACOMULCO, TEPOTZOTLAN, ZUMPANGO, IXTLAHUACA, JILOTEPEC, TENANCINGO, TIANGUISTENCO, ZINACANTEPEC, TEJUPILCO, HUEHUETOCA, CHALCO, ACULCO, ALMOLOYA DEL RIO, ALMOLOYA DE ALQUISIRAS, ALMOLOYA DE JUAREZ, AMATEPEC, ATLAUTLA, APAXCO, AXAPUSCO, COATEPEC HARINAS, CHAPA DE MOTA, CHAPULTEPEC, CHIAUTLA, CHIMALHUACAN, DONATO GUERRA, EL ORO, IXTAPAN DE LA SAL, IXTAPAN DEL ORO, JOCOTITLAN, JOQUICINGO, JUCHITEPEC, MEXICALCINGO, NOPALTEPEC, OCUILAN, OTZOLOAPAN, OTZOLOTEPEC, OTUMBA, POLOTITLAN, PAPALOTLA, RAYON, SAN SIMON DE GUERRERO, SOYANIQUELIPAN, SULTEPEC, TEMAMATLA, TEMASCALTEPEC, TEMASCALCINGO, TEMOAYA, TENANGO DEL AIRE, TENANGO DEL VALLE, TEOTIHUACAN, TEPETLIXPA, TEXCALYACAC, TIMILPAN, VILLA DE ALLENDE, VILLA DEL CARBON, ZACAZONAPAN, ZUMPAHUACAN, ACAMBAY, ACOLMAN, AMANALCO, AMECAMECA, ATENCO, ATIZAPAN, AYAPANGO, CALIMAYA, CAPULHUAC, COCOTITLAN, COYOTEPEC, CHICOLLOAPAN, CHICONCUAC, ECATZINGO, HUEYPOXTLA, ISIDRO FABELA, JALTENCO, JILOTZINGO, JIQUIPILCO, MALINALCO, MELCHOR OCAMPO, MORELOS, NEXTLALPAN, OCOYOACAC, OZUMBA, SAN ANTONIO LA ISLA, SAN FELIPE DEL PROGRESO, SAN MARTIN DE LAS PIRAMIDES, SAN MATEO ATENCO, SANTO TOMAS, TEMASCALAPA, TEOLOYUCAN, TEQUIXQUIAC, TEPETLAXOTOC, TEXCALTITLAN, TEZOYUCA, TLALMANALCO, TLATLAYA, TONATICO, TULTEPEC, VILLA DE GUERRERO, VILLA VICTORIA, VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, XALATLACO, XONACATLAN Y ZACUALPAN.

Artículo 2.- Los órganos para el Desarrollo Municipal de la Familia, que se constituyen para cada municipio, tendrán su domicilio social en la Cabecera Municipal correspondiente.

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

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

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

...

De lo anterior, se esclarece que precisamente para cada municipio que integra al Estado de México se creará un organismo público descentralizado de asistencia social de carácter municipal, constituyen en el municipio un instrumento por medio del cual se podrá dar atención permanente a la población marginada, brindando servicios integrales de asistencia social, enmarcados dentro de los Programas Básicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en

el Estado de México, conforme a las normas establecidas a nivel Nacional y Estatal.

Su patrimonio estará integrado entre otros aspecto en el presupuesto que anualmente le sea asignado por el Ayuntamiento, precisamente dicho presupuesto asignado será utilizado para su administración, toda vez que es descentralizado precisamente del Ayuntamiento de Xalatlaco, y forma parte de su estructura, luego entonces si es parte del Ayuntamiento y corresponde precisamente al Jefe de la Unidad de Información solicitar los recibos de nomina correspondientes al DIF Municipal al servidor publico habilitado correspondiente.

Luego entonces, se desvirtúa la negativa a entregar la información respecto a la nomina del personal del DIF Municipal bajo el argumento de que esta información corresponde a otro **SUJETO OBLIGADO**, dado que forma parte de la administración municipal.

Aunado a lo anterior, es de considerar que el Titular de la Unidad de Información es omiso en observar el procedimiento establecido que para la atención de solicitudes de información establece la Ley de Transparencia Local:

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 Unidades de Información no podrán proporcionar a particulares los nombres de los solicitantes y el contenido de la información que se genera como resultado del procedimiento para el acceso a la información pública y corrección de 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 SICOSIEM, 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 SICOSIEM, 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.*

En virtud de esta normatividad y de que el Sistema DIF Municipal forma parte de la administración municipal del **SUJETO OBLIGADO**, se deduce que la información consistente en los recibos de nómina del personal adscrito a dicho órgano, es información pública que obra en sus archivos.

En ese tenor, el **SUJETO OBLIGADO** deberá hacer la entrega de la información respecto a lo solicitado con los recibos de nomina de nomina del personal adscrito al Ayuntamiento de Xalatlaco (excepto policías municipales) y recibos de nomina del personal adscrito al DIF Municipal del periodo correspondiente de enero a abril de 2012.

Por otro lado, toda vez que este Órgano Garante tiene el deber de velar por la protección de los datos personales, por ende debe considerarse que la entrega de los recibos o constancias de nómina, deberá llevarse a cabo en versión pública.

Respecto de la elaboración de las versiones públicas, habrá que señalar que de conformidad con los artículos 2 fracciones II, VI, VIII y XIV; 19, 25,

25 Bis, 26 y 49 de la Ley de Transparencia vigente en esta entidad federativa, deben testarse aquellos datos personales que por su naturaleza son confidenciales:

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

...

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

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

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

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

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

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

I. Contenga datos personales;

II. Así lo consideren las disposiciones legales; y

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

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

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

I. Adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales y evite su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado; y

II. Capacitar a los servidores públicos en relación a la protección de los datos personales.

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

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

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

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

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

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

En el asunto que se resuelve, no obra agregado al expediente un recibo o constancia de pago elaborado por el **SUJETO OBLIGADO** para saber

con exactitud los datos personales que contiene; sin embargo, al ser documentos que contienen las percepciones y deducciones realizadas a un servidor público, pueden contener datos personales que de hacerse públicos afectarían la intimidad y la vida privada del mismo.

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

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

QUINTO. Respecto al tema de las obras públicas, así como el expediente técnico de cada una de ellas como su respectivo COCICOVI (Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia), es importante considerar que al dar respuesta, el **SUJETO OBLIGADO** hizo entrega sólo de la relación de obras realizadas durante la administración actual con referencia a la ubicación y montos ejercidos para cada una de ellas, y respecto al restante de la información solicitada (expediente técnico e integración de COCICOVIS), el **SUJETO OBLIGADO** indicó que el área de informática determinó técnicamente improcedente el envío de dicha información por tratarse de un aproximado de trescientos cincuenta (350) hojas para cada expediente, además de que se contienen datos personales de terceros.

Conforme a esta respuesta, resulta más que evidente que el **SUJETO OBLIGADO** posee la información solicitada, incluso con el número aproximado de hojas de las que constan los documentos.

De este modo, en el asunto que se resuelve queda obviado la existencia de la información y que el **SUJETO OBLIGADO** la tiene en posesión, por lo que a continuación se analizará el motivo de inconformidad planteado por el

RECURRENTE y se determinará si se justifica la negativa del **SUJETO OBLIGADO** a entregar la información en la vía solicitada.

Del análisis de la respuesta emitida por el **SUJETO OBLIGADO**, este Pleno advierte que no existe sustento jurídico ni argumentativo para decretar la omisión a entregar la información vía electrónica; esto es así por las siguientes consideraciones y preceptos de derecho:

El artículo 5, fracciones III, IV, V y VI de la **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México** dispone:

Artículo 5.- ...

...

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

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

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

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

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

...

Dentro de los principios que la constitución local señala para hacer efectivo el derecho de acceso a la información pública, se encuentra el de la gratuidad y el uso de las herramientas tecnológicas de la información puestas a disposición, tanto de los particulares como de los sujetos obligados. Es por esta razón, que la **Ley de Transparencia**, en concordancia con la constitución señala las directrices y procedimientos que deben seguirse para poner a disposición de las personas la información:

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;

...

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.**

Artículo 6.- El acceso a la información pública será permanente y gratuito. La expedición de documentos, grabaciones y reproducciones se sujetará, en su caso, al pago de los derechos, productos y aprovechamientos establecidos en la legislación correspondiente.

En ningún caso, el pago de derechos deberá exceder el costo de reproducción de la información en el material solicitado y el costo de envío.

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

Artículo 18.- Los Sujetos Obligados pondrán a disposición de las personas interesadas los medios necesarios, a su alcance, para que éstas puedan obtener la información, de manera directa y sencilla. Las unidades de información deberán proporcionar apoyo a los usuarios que lo requieran y dar asistencia respecto de los trámites y servicios que presten.

Artículo 42.- Cualquier persona, podrá ejercer el derecho de acceso a la información pública sin necesidad de acreditar su personalidad ni interés jurídico; cuando se trate de consultas verbales y mediante la presentación de una solicitud por escrito libre, en los formatos proporcionados por el Instituto a través de la Unidad de Información respectiva o **vía electrónica, a través del sistema automatizado de solicitudes respectivo.** Cuando se realice una consulta verbal deberá ser resuelta por la Unidad de Información en el momento, de no ser posible se invitará al particular a iniciar el procedimiento de acceso; las consultas verbales no podrán ser recurribles conforme lo establece la presente ley.

De los artículos transcritos se advierte que aunado al principio de máxima publicidad, el derecho fundamental de acceso a la información pública se

rige por los principios de sencillez y gratuidad; además se aplican los criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia, todo ello con el fin de que los particulares obtengan la información pública que obre en los archivos de los sujetos obligados.

Para garantizar este derecho, la ley ha establecido como un procedimiento sencillo y expedito, la utilización de los medios electrónicos; y para ello este Instituto ha puesto a disposición de los particulares y de los sujetos obligados, el Sistema de Control de Solicitudes del Estado de México (**SICOSIEM**), ahora llamado Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (**SAIMEX**), para que de manera oportuna y gratuita se entregue la información pública solicitada.

Ahora bien, el **SUJETO OBLIGADO** al negar la información, limita el derecho de acceso a la información máxime que no esgrime fundamento o argumento alguno que sustente la imposibilidad de hacer la entrega a través del sistema automatizado.

En este sentido es de señalar lo que disponen 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**, publicados en la Gaceta del Gobierno del Estado de México el treinta de octubre de dos mil ocho, que señalan:

CINCUENTA Y CUATRO.- De acuerdo a lo dispuesto por el párrafo segundo del artículo 48 de la Ley, la **información podrá ser entregada vía electrónica a través del SICOSIEM.**

Es obligación del responsable de la Unidad de Información verificar que los archivos electrónicos que contengan la información entregada, se encuentra agregada al SICOSIEM.

En caso de que el responsable de la Unidad de Información no pueda agregar al SICOSIEM los archivos electrónicos que contengan la información por motivos técnicos, debe avisar de inmediato al Instituto, a través del correo electrónico institucional, además de comunicarse vía telefónica de inmediato a efecto de que reciba el apoyo técnico correspondiente.

La Dirección de Sistemas e Informática del Instituto, debe llevar un registro de incidencias en el cual se asienten todas las llamas referentes al apoyo técnico para agregar los archivos electrónicos al SICOSIEM.

La omisión por parte del responsable de la Unidad de Información del procedimiento antes descrito presume la negativa de la entrega de la Información.

Cuando la información no pueda ser remitida vía electrónica, se deberá fundar y motivar la resolución respectiva, explicando en todo momento las causas que impiden el envío de la información de forma electrónica.

En el supuesto de que la información sea puesta a disposición del solicitante la Unidad de Información deberá señalar en su respuesta, con toda claridad el lugar en donde se permitirá el acceso a la información, así como en los días y horas hábiles precisadas en la resolución respectiva. En este supuesto, la disposición o entrega de la información se realizará mediante el formato de recepción de información pública.

El formato mencionado deberá estar agregado al expediente electrónico de la solicitud de información pública, en el estatus respectivo.

De lo anterior se deduce que la información solicitada debe respetar, en primer lugar la forma de entrega seleccionada por el particular; si este eligió el **SAIMEX**, el responsable de la unidad de información debe agregar los archivos electrónicos que contenga la información requerida y sólo en caso de imposibilidad técnica, y previo aviso a este Instituto y el apoyo que se pudiera brindar, puede optarse por cambiar la modalidad de entrega.

En el asunto que se resuelve, el **SUJETO OBLIGADO** debió hacer del conocimiento a este órgano sobre la imposibilidad técnica para proporcionar la información en la modalidad requerida, situación que de hecho y de derecho no aconteció ya que se pudo constatar a través de la Dirección de Informática de este Instituto que no se reportó incidencia alguna por parte de la institución pública, por tanto, se actualiza la hipótesis legal de la negativa en la entrega de la información.

De igual forma, con las manifestaciones esgrimidas por el **SUJETO OBLIGADO** no se colma el requisito legal de fundar y motivar el cambio de modalidad de entrega, ni la imposibilidad técnica para digitalizar la información y agregarla al **SICOSIEM**.

Más aún, es de considerar que de acuerdo a información proporcionada por la Dirección de Informática de este Instituto, el “...Sistema de Control de Solicitudes de Información del Estado de México (SICOSIEM), tiene el soporte tecnológico para que se puedan adjuntar un total de 10 archivos con un volumen aprox. de 3,000 hojas y peso aproximado de 120 Mb cada uno, haciendo un gran total de hasta 30,000 hojas, y con un peso aprox. de 1.2 Gb.,...”; por tanto, es inconcuso que un aproximado de trescientos cincuenta fojas por expediente pudieron ser digitalizadas por el **SUJETO OBLIGADO** para dar respuesta en la modalidad elegida por el particular.

Respecto al argumento de que no se puede entregar la información porque contienen datos personales de terceros, es de señalarle al **SUJETO OBLIGADO** que tal y como se señaló en el considerando anterior respecto a los recibos de nómina, en este caso también procede la elaboración de una versión pública para proteger los datos personales de los particulares que llegaran a

aparecer en los documentos que deben ser entregados, debiéndose entender que los datos de un particular que se beneficia de recursos públicos, como puede ser el caso de contratistas, no deben ser protegidos dado que existe interés público por conocer el destino de los recursos de las instituciones públicas.

Por lo anterior, este Pleno estima fundado el motivo de inconformidad, por lo que procede **ORDENAR** al **SUJETO OBLIGADO** atender la modalidad electrónica solicitada y **ENTREGAR VÍA SAIMEX** la información solicitada.

SEXTO. 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 **REVOCAR LA RESPUESTA** por la actualización de la hipótesis normativa considerada en la fracción I del artículo 71, en atención a que el **SUJETO OBLIGADO** negó de manera injustificada la información solicitada por el 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 00010/XALATLA/IP/A/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**, por tal motivo **SE REVOCA LA RESPUESTA OTORGADA POR EL SUJETO OBLIGADO**, en términos de los considerandos cuarto y quinto de esta resolución.

SEGUNDO.- SE ORDENA AL SUJETO OBLIGADO ATIENDA LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 00010/XALATLA/IP/A/2012 Y HAGA ENTREGA VÍA SAIMEX la siguiente documentación:

- ***VERSIÓN PÚBLICA DE LOS RECIBOS DE NOMINA DE NÓMINA DEL PERSONAL ADSCRITO AL AYUNTAMIENTO DE XALATLACO (EXCEPTO POLICÍAS MUNICIPALES) Y RECIBOS DE NÓMINA DEL PERSONAL ADSCRITO AL DIF MUNICIPAL DE ENERO A ABRIL DE 2012.***
- ***EXPEDIENTES TÉCNICOS E INTEGRACIÓN DE COCICOVIS DE LAS OBRAS PÚBLICAS QUE SE HAN LLEVADO A CABO DURANTE LA ACTUAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (2009-2012).***

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

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

EXPEDIENTE: 00767/INFOEM/IP/RR/2012
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE XALATLACO
RECURRENTE: [REDACTED]
PONENTE: COMISIONADA MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ

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

(AUSENTE EN LA SESIÓN)
ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV
COMISIONADO PRESIDENTE

MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ
COMISIONADA

MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN
COMISIONADA

(AUSENTE EN LA SESIÓN)
FEDERICO GUZMÁN TAMAYO
COMISIONADO

ARCADIO A. SÁNCHEZ HENKEL
GOMEZTAGLE
COMISIONADO

IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ
SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO