

VISTO PARA RESOLVER EL RECURSO DE REVISIÓN CONTENIDO EN EL EXPEDIENTE NÚMERO **00097/INFOEM/IP/RR/2012** DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

## RESULTANDO

1. El doce (12) de diciembre de dos mil once, 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 TULTITLÁN**, a través del Sistema de Control de Solicitudes del Estado de México (**SICOSIEM**). Solicitud que se registró con el número de folio **00187/TULTITLA/IP/A/2011** y que señala lo siguiente:

*Ejecutivo municipal, Marco Antonio calzada Arroyo con fundamento en el numeral 12 de la ley en la materia, hago valer mi derecho a la información para solicitarle lo siguiente:*

- 1.- *Cuántos inmuebles se han adquirido y cuántos se han vendido.*
- 2.- *Cuántas donaciones de muebles se han inventariado (vehículos, equipos de cómputo, material de construcción.*
- 3.- *Si se han realizado baja de bienes muebles cuales, cuántos levantamientos de inventario se realizaron en lo que va de su administración, de acuerdo a lo establecido por el Órgano de Fiscalización del Estado de México.*
- 4.- *Cuántos incruentos salariales se han otorgado y si estos son de acuerdo al porcentaje marcado por la ley.*
- 5.- *Tabuladores de sueldos de cada uno de sus empleados, ya que en su página no señal la remuneración.*
- 6.- *sus reglamentos, convenios, actas de cabildo, organigramas, manuales no están actualizados por lo que solicito la información antes mencionada.*
- 7.- *Nombre completo, grado académico y remuneración de los siguientes titulares: de la Unidad de Transparencia, Patrimonio Municipal, Dirección de Recursos Humanos. (Sic)*

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

2. El veinte (20) de enero de dos mil doce, el **SUJETO OBLIGADO** dio respuesta a la solicitud de información en los siguientes términos:

*Con fundamento en el artículo 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se le notifica por vía electrónica, a través del SICOSIEM, lo siguiente:*

C. [REDACTED]

EXPEDIENTE: 00097/INFOEM/IP/RR/2012  
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE TULTITLAN  
RECURRENTE: [REDACTED]  
PONENTE: COMISIONADA MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ

*Sirva este medio para enviarle un cordial saludo, me dirijo a usted en atención a su requerimiento de información 00187/TULTITLA/IP/A/2011 así mismo encontrara adjunto la información solicitada, correspondiente a esta Coordinación a mi cargo.*

*Sin otro en Particular quedo de usted para cualquier aclaración.*

*Atentamente*

*Lic. Mary de Lourdes Guzman Villalda  
Coordinadora de Recursos Humanos  
Tultitlán, Estado de México a 17 de Enero de 2012.*

C. [REDACTED]  
**P R E S E N T E.**

*Por medio de este conducto me es grato enviar un cordial saludo, asimismo en atención a su requerimiento de información con número de folio 00187/TULTITLA/IP/A/2011, ingresada a través del Sistema de Control de Información del Estado de México servicio que ofrece el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México, mediante el cual solicita diversa información relacionada al H. Ayuntamiento de Tultitlán, misma que será proporcionada a la brevedad posible en tiempo y forma, por la Tesorería Municipal bajo el digno cargo del C.P. Ángel Amador Arenas, esperando sea de su entera utilidad.*

*Sin otro particular de momento, agradezco la atención que brinde al presente en representación de nuestro*

*Presidente Municipal Marco Antonio Calzada Arroyo.*

**A T E N T A M E N T E**

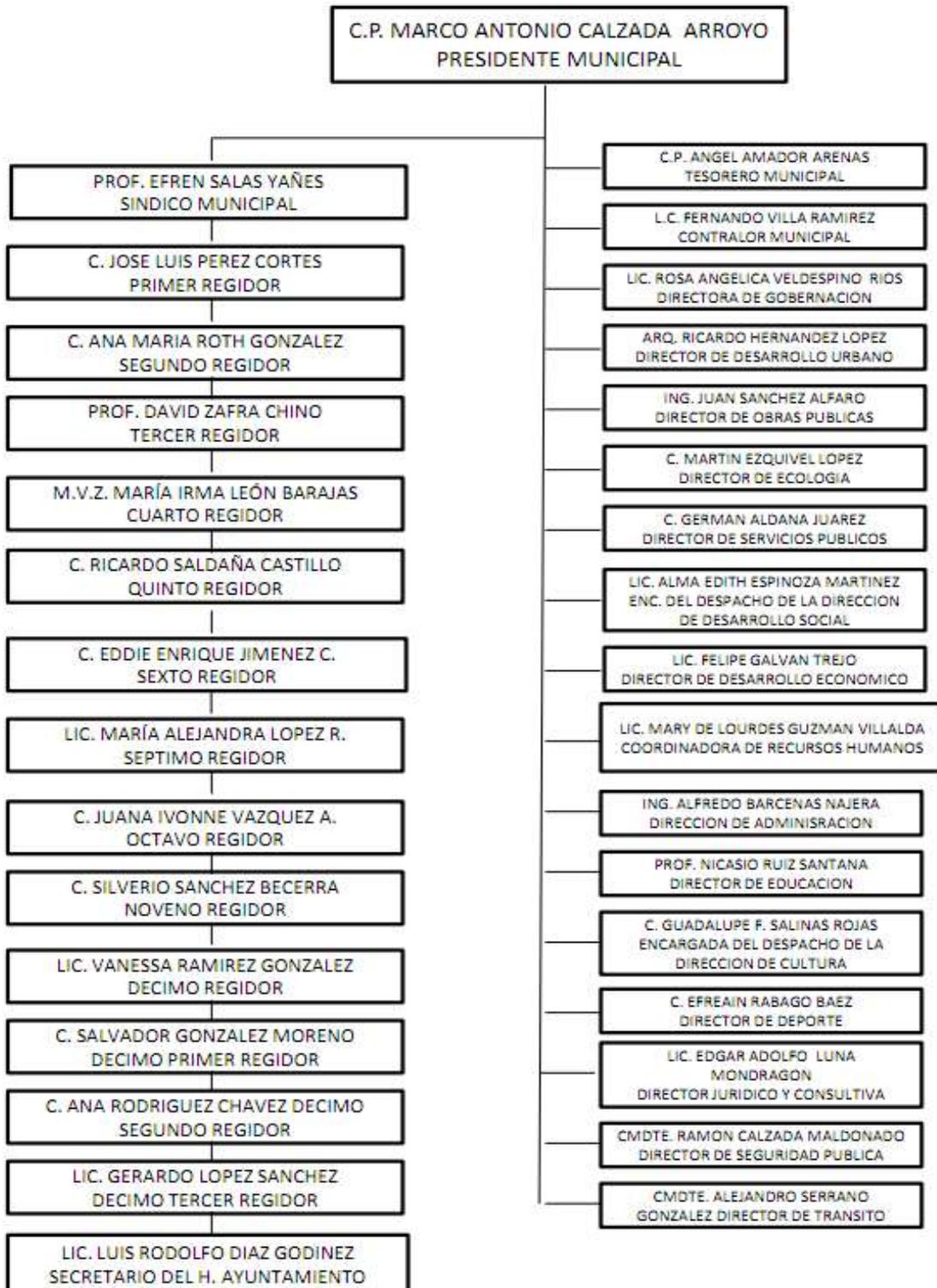
**“SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN.”**

**LIC. JOSÉ ANTONIO LIRA COLCHADO  
COORDINADOR JURÍDICO DE LA SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO.**

*Buenas tardes Sr -----!!*

*En respuesta a su solicitud se adjunta información.*

*Sin más por el momento, reciba un cordial saludo, quedado a sus órdenes para cualquier aclaración al respecto. (Sic)*





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TULTITLÁN  
ESTADO DE MÉXICO, 2009 - 2012



CONTESTACION AL REQUERIMIENTO DE INFORMACION 00187/TULTITLA/IP/A/2011

CONVENIOS:

CONVENIO DE PRESTACIONES DE LEY Y COLATERALES 2011 CON EL  
H. AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO

REGLAMENTOS Y MANUALES:

Por el momento no es posible enviarle dicha información debido a que aún se encuentran sometidos en revisión para posteriormente ser sometidos a Cabildo para autorización, por lo que darle la información al momento podría ser errónea por las correcciones o modificaciones que pudiera presentarse.

INFORMACION DE LOS TITULARES DE AREA

NOMBRE	DIRECCION Y/O AREA	NOMBRAMIENTO	GRADO ACADEMICO	SUELDO MENSUAL
ELINOR MARTINEZ VIZUET	TRANSPARENCIA	JEFA DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION	CARRERA TECNICA DE CONTABILIDAD CON COMPUTACION	\$7,000.00
ROBERTO OROPEZA PACHECO	PATRIMONIO	JEFE DE PATRIMONIO MUNICIPAL	DIPLOMA DE AUXILIAR CONTABLE	\$6,999.92
MARY DE LORDES GUZMAN VILLALDA	RECURSOS HUMANOS	COORDINADORA	LICENCIADA EN CIENCIAS DE LA COMUNICACION	\$6,999.92







EXPEDIENTE: 00097/INFOEM/IP/RR/2012  
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN  
RECURRENTE: [REDACTED]  
PONENTE: COMISIONADA MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ



*"2012. Año del Caudillo Vicente Guerrero."*

DEPENDENCIA: Presidencia Municipal  
SECCIÓN: Unidad Municipal de Acceso a la Información  
ASUNTO: Se rinde Informe de Justificación  
OFICIO: UMAIP 0002/2009-2012

Tultitlán, Estado de México a 02 de febrero de 2012

### INFORME DE JUSTIFICACIÓN

MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ  
COMISIONADA DEL INFOEM  
**P R E S E N T E**

Por medio del presente le informo a usted de la justificación relativa al recurso de revisión 00097/INFOEM/IP/RR/2012, relacionado con la solicitud de información 00187/TULTITLÁN/IP/A/2011 del control de solicitudes de información del sujeto obligado que es el H. Ayuntamiento de Tultitlán, lo anterior en pleno cumplimiento de lo que disponen los lineamientos número Setenta y Siete y Setenta y Ocho, 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 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 mismos que fueron publicados en Gaceta de Gobierno en fecha 30 de octubre de 2008, así como el convenio de colaboración que celebraron el ITAIPEM y el H. Ayuntamiento de fecha 05 de marzo de 2007 y del acta de la décima Sesión Ordinaria de cabildo de fecha 9 de noviembre de 2006, al respecto y con facultades conferidas, le informo que el particular solicita:

- 1.- cuantos inmuebles municipales se han adquirido y cuantos se han vendido en la actual administración.
- 2.- cuantas donaciones de muebles se han inventariado.
- 3.- si se han realizado baja de bienes muebles municipales cuales, cuantos levantamientos de inventario se realizaron en lo que va de su administración, de acuerdo a lo establecido por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- 4.- cuantos incrementos salariales se han otorgado y si estos son de acuerdo al porcentaje marcado por la ley.
- 5.- tabuladores de sueldo de cada uno de sus empleados.
- 6.- Actas de Cabildo y sus manuales de organización

Dando cumplimiento a lo solicitado en referencia al área que represento de la siguiente manera:

- 1.- en la actual administración solo se adquirió un terreno y no se han llevado a cabo ventas.
- 2.- le informo que hasta el momento no se han realizado procedimientos de baja de bienes muebles, desde el inicio de la presente administración se han hecho cinco ejercicios de levantamiento de inventario conforme a lo establecido por los "lineamientos para el registro y control del inventario y desincorporación de bienes muebles e inmuebles de la administración pública municipal, dependencias administrativas, organismos descentralizados y fideicomisos públicos
- 3.- no se ha dado ningún incremento salarial en lo que va la administración.
- 4.- en su momento se entrego la nomina de forma global.
- 5.- Actas de Cabildo. Se adjuntan en formato PDF, las sesiones de cabildo celebradas correspondientes a la administración 2009-2012.

Le comunico que no existe ninguna causa por la cual se le niegue el acceso al solicitante. Por lo cual se refrenda totalmente la disposición de contribuir a la transparencia, y de que en ningún momento se ha pretendido no entregar dicha información.

Por lo antes expuesto;

A Usted C. Presidente del INFOEM, antemano pido:

UNICO.- dejar sin efectos el recurso de revisión interpuesto bajo el número 00097/INFOEM/IP/RR/2012, toda vez que por parte del Sujeto Obligado (Ayuntamiento) no existe ninguna negativa a entregar la información solicitada.

ATENTAMENTE  
  
C. ELINOR MARTÍNEZ VIZUET

JEFA DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

EXPEDIENTE: 00097/INFOEM/IP/RR/2012  
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN  
RECURRENTE: [REDACTED]  
PONENTE: COMISIONADA MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ

6. En alcance al informe de justificación, el **SUJETO OBLIGADO** hizo llegar a la Ponencia, un oficio y un disco compacto, que contiene lo siguiente:



*"2012. Año del Bicentenario del Ilustrador Nacional."*

DEPENDENCIA: Presidencia Municipal  
SECCIÓN: Unidad Municipal de Acceso a la Información  
ASUNTO: Anexo de Informe de Justificación  
OFICIO: UMAIP 00039/2012

Tultitlán, Estado de México a 08 de Febrero de 2012

#### ANEXO DE INFORME DE JUSTIFICACIÓN

**MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ**  
**COMISIONADA DEL INFOEM**  
**PRESENTE**

Por medio del presente le envié un cordial saludo al tiempo que aprovecho la ocasión para informarle a usted que se envió el informe de justificación del Recurso de Revisión 00097/INFOEM/IP/RR/2012, solo que en este se iba anexar un archivo el cual no se pudo vincular por lo que le hago llegar a usted de forma física. Para los efectos que así consideren.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE TULTITLÁN 2009-2012



ATENTAMENTE

C. ELINOR MARTÍNEZ VIZUETE

UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO  
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

JEFA DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA





# MUNICIPIO DE TULTITLAN

DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO MUNICIPAL  
 DONACIONES 2009-2011



AN FISCAL	AREA QUE RECIBIO	DIRECCION DEL BIEN	MARKA	MODELO	NO DE SERIE	ASIGNACION A:	DOCUMENTACION QUE SUSTENTA LA DONACION	REALIZO LA DONACION
1	DIRECCION DE GOBERNACION	TELEFONO	PHILIPS	CS140	M7020KSS888	DIRECCION DE GOBERNACION	COPIA DE TROFET DE COMPA, OFICIO REPORANDO LA DONACION, FORMALTO DE DONACION Y RESULADO	C. MONROY OSTRUA MARTIN
2	DIRECCION DE GOBERNACION	COMPUTADORA CON MONITOR INTEGRADO	COMPAQ	PREARIO C01	30010470K	DIRECCION DE GOBERNACION	COPIA DE TROFET DE COMPA, OFICIO REPORANDO LA DONACION, FORMALTO DE DONACION Y RESULADO	C. MONROY OSTRUA MARTIN
		TECLADO	COMPAQ	SE-2085	107306615	DIRECCION DE GOBERNACION	COPIA DE TROFET DE COMPA, OFICIO REPORANDO LA DONACION, FORMALTO DE DONACION Y RESULADO	C. MONROY OSTRUA MARTIN
3	DIRECCION DE GOBERNACION	MOUSE	COMPAQ	MAU08R	FAU01081010	DIRECCION DE GOBERNACION	COPIA DE TROFET DE COMPA, OFICIO REPORANDO LA DONACION, FORMALTO DE DONACION Y RESULADO	C. MONROY OSTRUA MARTIN
		MULTIFUNCIONAL	HP	LABELET M1230M1P	CG8187010	DIRECCION DE GOBERNACION	COPIA DE TROFET DE COMPA, OFICIO REPORANDO LA DONACION, FORMALTO DE DONACION Y RESULADO	C. MONROY OSTRUA MARTIN
4	JEFATURA DE FRENIDOS Y LICENCIAS	TELEFONO CON 2 EXTENSIONES	UNICEN	TULUSSE-4000RHE	8B3002202	DIRECCION DE FRENIDOS Y LICENCIAS	COPIA DE FACTURA, OFICIO REPORANDO LA DONACION, FORMALTO DE DONACION Y RESULADO	C. PABLO SANCHEZ GONZALEZ
		TELEFONO CON BASE	UNICEN	TULUSSE-4000RHE	8B3002202	DIRECCION DE FRENIDOS Y LICENCIAS	COPIA DE FACTURA, OFICIO REPORANDO LA DONACION, FORMALTO DE DONACION Y RESULADO	C. PABLO SANCHEZ GONZALEZ
		TELEFONO CON BASE	UNICEN	TULUSSE-4000RHE	8B3002202	DIRECCION DE FRENIDOS Y LICENCIAS	COPIA DE FACTURA, OFICIO REPORANDO LA DONACION, FORMALTO DE DONACION Y RESULADO	C. PABLO SANCHEZ GONZALEZ
5	JEFATURA DE FRENIDOS Y LICENCIAS	TELEFONO CON BASE	UNICEN	TULUSSE-4000RHE	311349885	DIRECCION DE FRENIDOS Y LICENCIAS	COPIA DE FACTURA, OFICIO REPORANDO LA DONACION, FORMALTO DE DONACION Y RESULADO	C. PABLO SANCHEZ GONZALEZ
		TELEFONO CON BASE	UNICEN	TULUSSE-4000RHE	311349885	DIRECCION DE FRENIDOS Y LICENCIAS	COPIA DE FACTURA, OFICIO REPORANDO LA DONACION, FORMALTO DE DONACION Y RESULADO	C. PABLO SANCHEZ GONZALEZ
6	JEFATURA DE FRENIDOS Y LICENCIAS	ECRITORIO MAMO CHOCOLATE	S/M	S/M00	S/S	JEFATURA DE FRENIDOS Y LICENCIAS	COPIA DE FACTURA, OFICIO REPORANDO LA DONACION, FORMALTO DE DONACION Y RESULADO	PUBLICIDAD ATIBA ORIGINAL A.S.
7	JEFATURA DE FRENIDOS Y LICENCIAS	SILLA SECCIONAL FOMIO PLAMA COLOM	S/M	S/M00	S/S	JEFATURA DE FRENIDOS Y LICENCIAS	COPIA DE TROFET DE COMPA, OFICIO REPORANDO LA DONACION, FORMALTO DE DONACION Y RESULADO	EBRITO MARIAN CARRIONA
8	JEFATURA DE FRENIDOS Y LICENCIAS	MONITOR	LG	W720ST	9077046258	JEFATURA DE FRENIDOS Y LICENCIAS	COPIA DE TROFET DE COMPA, OFICIO REPORANDO LA DONACION, FORMALTO DE DONACION Y RESULADO	TRESTRRE S.A. DE C.V.
9	JEFATURA DE FRENIDOS Y LICENCIAS	MONITOR	LG	W720ST	9077046258	JEFATURA DE FRENIDOS Y LICENCIAS	COPIA DE TROFET DE COMPA, OFICIO REPORANDO LA DONACION, FORMALTO DE DONACION Y RESULADO	TRESTRRE S.A. DE C.V.
10	JEFATURA DE FRENIDOS Y LICENCIAS	TECLADO	LOGITECH	EX200	S/S	JEFATURA DE FRENIDOS Y LICENCIAS	COPIA DE TROFET DE COMPA, OFICIO REPORANDO LA DONACION, FORMALTO DE DONACION Y RESULADO	C. MARTIN DE JESUS DE JESUS
11	JEFATURA DE FRENIDOS Y LICENCIAS	SILLA SECCIONAL FOMIO PLAMA COLOM	S/M	S/M00	S/S	JEFATURA DE FRENIDOS Y LICENCIAS	COPIA DE TROFET DE COMPA, OFICIO REPORANDO LA DONACION, FORMALTO DE DONACION Y RESULADO	BORCHTES ARIES S.A. DE C.V.
12	JEFATURA DE FRENIDOS Y LICENCIAS	SILLA SECCIONAL FOMIO PLAMA COLOM	S/M	S/M00	S/S	JEFATURA DE FRENIDOS Y LICENCIAS	COPIA DE TROFET DE COMPA, OFICIO REPORANDO LA DONACION, FORMALTO DE DONACION Y RESULADO	C. EDUARDO DAVALLOS ARROYO
13	JEFATURA DE FRENIDOS Y LICENCIAS	LAPTOP	ACER	64000	LDP00015060213560	JEFATURA DE FRENIDOS Y LICENCIAS	COPIA DE TROFET DE COMPA, OFICIO REPORANDO LA DONACION, FORMALTO DE DONACION Y RESULADO	C. ARTURO CORTEZ MERRAS
14	JEFATURA DE FRENIDOS Y LICENCIAS	ECRITORIO MAMO CHOCOLATE	S/M	S/M00	S/S	JEFATURA DE FRENIDOS Y LICENCIAS	COPIA DE FACTURA, OFICIO REPORANDO LA DONACION, FORMALTO DE DONACION Y RESULADO	C. CONALITZ TAMBERT MAMA SENA Y SAMUEL BRITO REBONDO
15	JEFATURA DE FRENIDOS Y LICENCIAS	ECRITORIO MAMO CHOCOLATE	S/M	S/M00	S/S	JEFATURA DE FRENIDOS Y LICENCIAS	COPIA DE FACTURA, OFICIO REPORANDO LA DONACION, FORMALTO DE DONACION Y RESULADO	C. CONALITZ TAMBERT MAMA SENA Y SAMUEL BRITO REBONDO
16	DEPARTAMENTO URBANO Y TENDENCIA DE LA TIERRA	MULTIFUNCIONAL	EPSON	7310	S/S	DEPARTAMENTO URBANO Y TENDENCIA DE LA TIERRA	COPIA DE FACTURA, OFICIO REPORANDO LA DONACION Y RESULADO	GRUPO COMERCIAL MEXICANO S.A. DE C.V.
17	DEPARTAMENTO URBANO Y TENDENCIA DE LA TIERRA	LAPTOP	COMPAQ	PREARIO C000	CN095008	DEPARTAMENTO URBANO Y TENDENCIA DE LA TIERRA	COPIA DE FACTURA, OFICIO REPORANDO LA DONACION Y RESULADO	RAL CDA MARTINEZ REBANCER
18	DEPARTAMENTO URBANO Y TENDENCIA DE LA TIERRA	LAPTOP	COMPAQ	PREARIO C000	CN095008	DEPARTAMENTO URBANO Y TENDENCIA DE LA TIERRA	COPIA DE FACTURA, OFICIO REPORANDO LA DONACION Y RESULADO	RAL CDA MARTINEZ REBANCER
19	DEPARTAMENTO URBANO Y TENDENCIA DE LA TIERRA	LAPTOP	COMPAQ	PREARIO C000	CN095008	DEPARTAMENTO URBANO Y TENDENCIA DE LA TIERRA	COPIA DE FACTURA, OFICIO REPORANDO LA DONACION Y RESULADO	RAL CDA MARTINEZ REBANCER
20	DEPARTAMENTO URBANO Y TENDENCIA DE LA TIERRA	LAPTOP	COMPAQ	PREARIO C001	CN095008	DEPARTAMENTO URBANO Y TENDENCIA DE LA TIERRA	COPIA DE FACTURA, OFICIO REPORANDO LA DONACION Y RESULADO	RAL CDA MARTINEZ REBANCER

7. A efecto de mejor proveer y 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, se solicitó información a la Dirección Jurídica y de Verificación de este Instituto respecto a las actividades de verificación sobre el sitio web y la información pública de oficio del **SUJETO OBLIGADO**, lo cual se llevó a cabo al tenor siguiente:



Lic. Miroslava Carrillo Martínez  
Comisionada

Toluca, Estado de México; Febrero 16, 2012  
INFOEM/COM-A/22/2012

Lic. José Antonio Gómez Cambrón  
Director Jurídico y de Verificación  
Presente

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 Tultitlán, 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 fracciones I, VI y XII 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.

Atentamente

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



EXPEDIENTE: 00097/INFOEM/IP/RR/2012  
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN  
RECURRENTE: [REDACTED]  
PONENTE: COMISIONADA MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ

8. En respuesta, la Dirección Jurídica y de Verificación proporcionó la siguiente documentación:



Dirección Jurídica y de Verificación  
Oficio No. INFOEM/DJ/0092/2012  
Toluca, México, 16 de febrero de 2012.

**LIC. JESÚS PONCE RUBIO**  
**COORDINADOR DE PROYECTOS DE LA PONENCIA DE**  
**LA COMISIONADA MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ**  
**PRESENTE.**

En respuesta a su oficio marcado con el número INFOEM/COM-A/22/2012, de fecha 16 de febrero del 2012, en el cual se solicita la documentación soporte respecto al resultado de la verificación al sitio web del Sujeto Obligado Ayuntamiento de Tultitlán, le informo que se ha enviado vía electrónica a la dirección de correo [jesus.ponce@itaipem.org.mx](mailto:jesus.ponce@itaipem.org.mx), el acta y formato de verificación, para los efectos a que haya lugar.

Cabe mencionar que respecto a las fracciones I, VI y XII del artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el Ayuntamiento de Tultitlán no cumple con las obligaciones establecidas en la Ley de la materia.

Sin otro particular por el momento, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

  
**LIC. JOSÉ ANTONIO GÓMEZ CAMBRÓN**  
**DIRECTOR JURÍDICO Y DE VERIFICACIÓN**

C.c.p. Archivo

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

Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública  
del Estado de México y Municipios

Av. de la Constitución, No. 143  
Col. Centro, C.P. 92000 Toluca, México  
Tel. (722) 2 24 19 80-999 - 181. Fax: (722) 2 24 19 80  
Código de correo: 51900.821 5441  
[www.infoem.org.mx](http://www.infoem.org.mx)



EXPEDIENTE: 00097/INFOEM/IP/RR/2012  
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN  
RECURRENTE: [REDACTED]  
PONENTE: COMISIONADA MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ



**ACTA DE VERIFICACIÓN DE PÁGINA WEB**  
**SUJETO OBLIGADO: H. AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN**  
**16 DE FEBRERO DE 2012**  
**Acta Número. ACT/VERIFIC/038/2012**

**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 dieciséis días del mes de febrero del año dos mil doce, siendo las doce horas con diez minutos, 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 Tultitlán, Estado de México, Sujeto Obligado de la Ley de Transparencia.

Acto seguido, se ingresó a la página web:

<http://transparencia.tultitlan.gob.mx/>, por lo que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6º, fracciones IV, V y VI de la Constitución Política de los Estados 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 CAPITULO I DEL TITULO 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 02 de marzo 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 de los tres días hábiles 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

EXPEDIENTE: 00097/INFOEM/IP/RR/2012  
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE TULTITLAN  
RECURRENTE: [REDACTED]  
PONENTE: COMISIONADA MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ



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 trece horas con catorce minutos del día dieciséis de febrero del año dos mil doce, firmando de constancia en el que en ella actuó.

*Por el INFOEM*

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

FECHA: 16 de febrero 2012

SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN

Información pública de oficio Artículo 12 (Fracción)	Observaciones		
	Cumple	No cumple	
(Fracción I) <b>Marco jurídico</b> 1. Leyes, reglamentos, decretos, acuerdos. 2. Manual de organización 3. Manual de procedimientos		X	Deberá colocar la totalidad de la normatividad que le aplica al sujeto obligado, de manera jerárquica, empezando por la Constitución Federal, Constitución Local, Leyes, Códigos, Reglamentos, Acuerdos, Manuales, Circulares, etc.
(Fracción II) <b>Directorio de servidores públicos</b> 1. Nombramiento oficial 2. Puesto funcional 3. Categoría 4. Remuneración 5. Otras remuneraciones 6. Organigrama		X	Nombre: <b>NO</b> Puesto funcional: <b>NO</b> Categoría (Rango y Nivel): <b>NO</b> Remuneración (Gratificaciones): <b>NO</b> , deducciones: <b>NO</b> , aguinaldo, prima vacacional, otras prestaciones): <b>NO</b> Dirección: <b>NO</b> Correo electrónico: <b>NO</b> Teléfono: <b>NO</b>  Se le requiere al sujeto obligado que revise las ligas, ya que la mayoría de ellas no despliega la información. Por lo que respecta a las remuneraciones de los servidores públicos, se requiere adecuar su formato a lo prevenido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y por el Código Financiero de la entidad, por lo que se sugiere revisar el formato que maneja el INFOEM.
(Fracción III) <b>Programas anuales de obras</b>		X	No cuenta con información actualizada, por lo que se le requiere subir la información correspondiente al programa anual de obras del ejercicio 2009, 2011 y 2012. Tendrá a su vez que revisar las ligas, ya que no abren información.

(Fracción IV y V) <b>Difusión del derecho de acceso a la información</b> 1.- Sistemas (SICOSIEM) 2.- Procesos (de acceso y RR) 3.- Oficinas, ubicaciones, teléfonos y horarios 4.- Costos 5.- Responsables de atender solicitudes 6.- Solicitudes de acceso recibidas 7.- Solicitudes de acceso atendidas		X	Falta incluir la información de solicitudes recibidas y atendidas del ejercicio 2009, 2010, 2011 y lo que lleva el de 2012. Link al SICOSIEM: <b>NO VINCULA</b> Procesos: <b>SI</b> Oficinas: <b>SI</b> Costos: <b>NO</b> Responsables: <b>NO</b> Solicitudes: <b>NO</b> Dirección, teléfono y horario de atención: <b>SI</b>  Se le requiere al sujeto obligado revisar las ligas correspondientes a los iconos de PDF, ya que ninguno descarga la información propiamente. Se le hace la observación para cada uno de las fracciones.
(Fracción VI) <b>Actas y acuerdos de reuniones oficiales de cualquier órgano colegiado</b>		X	No cuenta con información actualizada, deberá colocar las correspondientes a los ejercicios del 2009, 2010, 2011 y lo que se lleva del 2012. Se le requiere al sujeto obligado que suba la totalidad de las actas de Cabildo, las actas del Comité de Información, así como del Comité de Adquisiciones y Comité de Arrendamientos. Todas deben de estar debidamente escaneadas y firmadas en formato PDF para una mejor visualización.
(Fracción VII) <b>Presupuesto Asignado (vigente) e Informes sobre su ejecución</b>		X	Deberá ordenar correctamente su información, así como actualizarla a enero de 2012, ya que no cuenta con los presupuestos autorizados de los ejercicios 2009, 2011 y 2012, de igual manera se le requieren los informes de ejecución de cada uno. Revisar sus ligas, ya que no despliegan la información correspondiente, así como las del icono PDF.
(Fracción VIII) <b>Padrones de beneficiarios de programas estatales y municipales</b> 1.- Montos 2.- Diseño 3.- Acceso 4.- Ejecución		X	No cuenta con la información actualizada, deberá contar mínimo con los programas del ayuntamiento desde el ejercicio de 2009 a 2012. Se requiere incluir el padrón de beneficiarios de cada uno de los programas que desarrolle el Ayuntamiento, se deberá colocar, una explicación general que indique y especifique en que consiste el programa, el nombre del beneficiario, monto del programa y periodicidad con que se entrega el apoyo, cualquier otro dato personal que haga identificable a la persona, favor de omitirlo.

(Fracción IX) <b>Situación Financiera</b> 1.- Ingresos 2.- Egresos 3.- Deuda Pública		X	Se requiere subir la totalidad de los estados financieros de los ejercicios de 2009, 2010, 2011 y 2012, así como la deuda pública municipal por ejercicios. Aquellos formatos que envían al OSFEM.
(Fracción X) <b>La que proporcionen los partidos políticos a la autoridad electoral.</b>		X	No cuenta con la fracción. Deberá colocar la leyenda "no aplica"
(Fracción XI) <b>Procesos de licitación y contratación para adquisiciones de bienes, servicios y arrendamientos</b>		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, el RFC de la lista de proveedores deberá de ser omitido, ya que es un dato personal que hace identificable a la persona, cualquier otro dato que lo identifique, favor de omitirlo. Debe contar mínimo con la información correspondiente a los ejercicios de 2009, 2010, 2011 y lo que se lleva de 2012.
(Fracción XII) <b>Convenios</b>		X	No cuenta con la información correspondiente a ésta fracción. Se requiere subir la totalidad de los convenios firmados por el Ayuntamiento con los sectores privado, público y social, de preferencia aquellos que se encuentren vigentes, debidamente escaneados y en formato PDF.
(Fracción XIII) <b>Mecanismos de participación ciudadana para la elaboración e implementación de políticas públicas y toma de decisiones</b>		X	Deberá colocar la información correspondiente a directorios de DELEGADOS MUNICIPALES, COPACIS, COPLADEMUN, COCICOVIS y CODEMUN, así como una breve descripción de las tareas de cada uno de los mencionados mecanismos de participación ciudadana.
(Fracción XIV) <b>Planeación, programación y contenidos de información en medios escritos y electrónicos</b>		X	No cuenta con la información. Deberá incluir los boletines informativos hasta la conclusión del ejercicio 2011, incluir todo lo relacionado a MEDIOS DE DIFUSIÓN, REDES SOCIALES, TRIPTICOS, GACETAS, cuando menos de los ejercicios 2009, 2010 y 2011.
(Fracción XV) <b>Agenda de reuniones públicas</b>		X	No corresponda la información proporcionada por el sujeto obligado. Lo que deberá incluir es la agenda del Presidente Municipal por lo menos hasta antes de 15 días

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.*



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.- Cuantos inmuebles se han adquirido y cuantos se han vendido.
- 2.- Cuantas donaciones de muebles se han inventariado (vehículos, equipos de cómputo, material de construcción.
- 3.- Si se han realizado baja de bienes muebles cuales, cuantos levantamientos de inventario se realizaron en lo que va de su administración, de acuerdo a lo establecido por el Órgano de Fiscalización del Estado de México.
- 4.- Cuantos incrementos salariales se han otorgado y si estos son de acuerdo al porcentaje marcado por la ley.
- 5.- Tabuladores de sueldos de cada uno de sus empleados.
- 6.- Reglamentos, convenios, actas de cabildo, organigramas y manuales.
- 7.- Nombre completo, grado académico y remuneración de los titulares de la Unidad de Transparencia, Patrimonio Municipal y Dirección de Recursos Humanos.

A la solicitud, el **SUJETO OBLIGADO** dio respuesta de la siguiente manera:

- 1.- Hizo entrega del organigrama de la administración municipal.
- 2.- Refirió la celebración del convenio de prestaciones de Ley y colaterales 2011 con el H. Ayuntamiento de Tultitlán.
- 3.- Señaló que por el momento no es posible enviar la información de reglamentos y manuales debido a que aún se encuentran sometidos a Cabildo para su autorización.

4.- Proporcionó el nombre, el nombramiento, grado académico y sueldo mensual de los titulares de área de Transparencia, Patrimonio y Recursos Humanos.

5.- Entregó una relación de servidores públicos que incluye el puesto, número de personal por puesto y el importe neto mensual que representan los mismos.

En términos generales, de la lectura integral del acto impugnado y los motivos de inconformidad, el **RECURRENTE** expone un único agravio: la negativa de la autoridad a dar respuesta a la solicitud en lo que respecta a los puntos 1, 2, 3, 4, 5 y parte del 6 de la solicitud.

Es de considerar que el **RECURRENTE** sólo se inconformó respecto a las actas de cabildo y los manuales en lo que al punto 6 respecta y que no se inconformó con la información que se le brindó respecto al punto número 7 de la solicitud; por lo tanto, estos puntos se excluyen de la litis y se tiene al particular por conforme con los mismos.

Resulta importante mencionar, que al rendir informe de justificación, el **SUJETO OBLIGADO** acompañó cierta documentación que corresponde parcialmente a lo solicitado por el particular y que no fue entregado al momento de la respuesta. Si bien no es el momento oportuno para hacer entrega de la información, podría tomársele en cuenta con el único fin de que el particular tenga acceso a la información pública que solicitó, por lo que se valorará lo conducente.

En dichas condiciones, corresponde analizar primeramente dicha información, para posteriormente proceder al estudio de la respuesta en los puntos faltantes.

En los siguientes considerandos se analizará y determinará lo conducente en cada uno de ellos.

**CUARTO.** Tal y como se señaló anteriormente, en primer lugar se analizará el contenido del informe de justificación, su alcance y la documentación anexa:

- **Informe de justificación:**





*ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.*

...

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

*Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.*

...

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

...

*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.***

...

## **CONSTITUCIÓN DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO**

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

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





EXPEDIENTE: 00097/INFOEM/IP/RR/2012  
 SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE TULTITLAN  
 RECURRENTE: [REDACTED]  
 PONENTE: COMISIONADA MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ

Dentro de las atribuciones de ese Órgano Colegiado, se encuentra la relativa a aprobar su presupuesto de egresos en el que deben señalarse las remuneraciones de todo tipo que corresponderán a cada cargo, empleo o comisión dentro del Ayuntamiento. Asimismo, se aprecia que es obligación de todas las instituciones públicas, el generar un tabulador de remuneraciones en el que se respeten las medidas de protección al salario establecidas en la ley correspondiente.

De manera específica, es de considerar el MANUAL PARA LA PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011 publicado en la Gaceta del Gobierno el 12 de noviembre de 2010, que en lo específico a tabulador de sueldos, dispone el siguiente formato:

  
 GOBIERNO DEL  
 ESTADO DE MÉXICO  
 H. AYUNTAMIENTO  
 DE:  
 LOGO

  
 ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO

  
 Compromiso  
Administración que surge

**INFORME DE TABULADOR DE SUELDOS PARA EL EJERCICIO 2011**

MUNICIPIO:							No.			
No.	CATEGORIA	NIVEL Y RANGO	No. DE PLAZAS	SUELDO BASE	GRATIFICACIONES	COMPENSACIONES			OTRAS PERCEPCIONES	TOTAL
						TRIM	SEM	ANUAL		
<b>TOTAL</b>										

(FORMATO MODIFICADO)

---

PRESIDENTE

SINDICO

SECRETARIO

TESORERO

OSFAPRE 37

FECHA DE ELABORACION

DIA	MES	AÑO

**NOTA:**  
 1) LAS CIFRAS REFLEJADAS EN ESTE FORMATO DEBERÁN SER ANUALES LAS COMPENSACIONES SE REFIEREN A OTRAS PRESTACIONES DISTINTAS A GRATIFICACIONES.



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

Comisión Temática en Materia de Planeación, Programación, Presupuestación, Contabilidad Gubernamental, Transparencia y Evaluación  
Municipal del Estado de México



Manual para la Programación y Presupuestación Municipal 2011

Presupuesto por Programa Municipal  
Instructivo

Informe de Tabulador de Sueldos para el Ejercicio 2011  
Formato OSFAPRE 07

<b>Finalidad:</b>	Registrar las remuneraciones que se perciben por el empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza por los servidores públicos municipales.
<b>Identificador</b>	
<b>Municipio:</b>	Anotar el nombre del municipio seguido del número que le corresponde, según el catálogo vigente.
<b>Número:</b>	Se anotará el número progresivo que requiera cada una de las categorías.
<b>Categoría:</b>	Se inscribirá la denominación que corresponda a cada uno de los grupos de los puestos laborales.
<b>Nivel y Rango:</b>	Clave para designar el nivel salarial y el grado de autoridad y responsabilidad del puesto laboral.
<b>No. de Plazas:</b>	Se anotará el número de puestos que tenga la misma asignación de responsabilidad.
<b>Sueldo Base:</b>	Es la remuneración determinada presupuestalmente como pago al servidor público, por las prestaciones de sus servicios.
<b>Gratificaciones:</b>	Se anotará la asignación presupuestal que percibirá adicionalmente el servidor público.
<b>Compensaciones:</b>	Se anotará la asignación presupuestal destinada al servidor público, con fechas ya preestablecidas, trimestrales, semestrales o anuales.
<b>Otras Percepciones:</b>	Se anotarán los pagos adicionales que perciba el servidor público en el desempeño de sus funciones (Aguinaldo, Prima Vacacional, Prima por Antigüedad, etc.).
<b>Total:</b>	Se registrará el monto presupuestal que suma de forma anual las cantidades anotadas en las otras columnas, según cada categoría.
<b>Apartado de Firmas:</b>	Plasmar las firmas de los servidores públicos responsables del llenado del formato. En cada caso se deberá anotar la profesión y nombre completo de cada uno y colocar el sello correspondiente.
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Se anotará el día, mes y año en la cual se elabora el documento.

De tal manera que la información referente a tabuladores de sueldos, es información que es generada por el **SUJETO OBLIGADO** en ejercicio de sus atribuciones. Lo cual no fue contrariado en ningún momento por el Ayuntamiento, pues incluso hizo entrega de un documento en formato libre que se asemeja en cierto modo al formato oficial que marca el Manual anteriormente citado, sin embargo, es incompleto dado que sólo contiene el número consecutivo, el número de personal por puesto e importe mensual, por lo que es omiso en incluir gratificaciones, compensaciones y otras percepciones.

En virtud de lo anterior la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** es incompleta, por lo que a efecto de garantizar que la información que se entregue al particular sea certera y veraz, se debe entregar la entrega del formato oficial del tabulador de remuneraciones incluido en el presupuesto de egresos aprobado para el año 2011. Con dicha información, se satisface a cabalidad la solicitud del particular.

**SEXTO.** En cuanto a las actas de cabildo y los manuales solicitados, es fundamental considerar que por su naturaleza es importante invocar lo dispuesto por el artículo 12 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:*

*I. Leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, manuales de organización y procedimientos y demás disposiciones en los que se establezca su marco jurídico de actuación;*

...

*VI. La contenida en los acuerdos y actas de las reuniones oficiales, de cualquier órgano colegiado de los Sujetos Obligados;*

...

De tal manera que esta información forma parte de la “*Información Pública de Oficio*”, por lo tanto, debe establecerse que se entiende por este concepto y las obligaciones que al respecto tienen los órganos públicos en el Estado de México.

Así, el artículo 5, párrafo décimo tercero y siguientes 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;*



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 aquella 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 una 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, del cual 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.

En términos de la información proporcionada por la Dirección y que se incluye en esta resolución en los antecedentes 7 y 8 se deriva que el **SUJETO OBLIGADO** es omiso en tener publicada la información actualizada relacionada a las actas de cabildo y los manuales de organización y de procedimiento.

En mérito de lo expuesto y de que la Dirección Jurídica y de Verificación es el órgano especializado de este Instituto facultado para la valoración de la información pública de oficio, se da validez a la documentación presentada por su parte, motivo por el cual procede que este Órgano Colegiado ordene la entrega vía **SICOSIEM** de la información restante que no se encuentra publicada.

Lo anterior, sin demerito de la continuación de los procedimientos correspondientes que de acuerdo a la Ley de la materia, sus Lineamientos y el Reglamento Interior del Instituto correspondan por el incumplimiento a las obligaciones legales que atañen al **SUJETO OBLIGADO**.

Sin embargo, también es de considerar que en su respuesta, el **SUJETO OBLIGADO**, señaló, respecto a los manuales, que no hacía entrega de la información debido a que se encuentran sometidos a revisión de Cabildo para ser autorizados. Respuesta que a consideración de este Pleno es poco clara y precisa, dado que no aporta datos que sustenten su argumento.

Además, es necesario considerar que tal y como se señaló anteriormente, el **SUJETO OBLIGADO** no tiene publicado ningún manual en su sitio web, es decir, de dar por cierto la respuesta, nos encontraríamos que el **SUJETO OBLIGADO** se encuentra operando sin ningún manual, y si bien la expedición de estos es una facultad potestativa del Ayuntamiento, también lo es que resulta difícil pensar que no cuenta con éstos.

Para el caso de que efectivamente se encuentren los manuales sometidos a un proceso de revisión, dicha información efectivamente no puede ser entregada, sin embargo, lo que procede es su clasificación, lo cual en ningún momento lleva a cabo el **SUJETO OBLIGADO**. De tal manera que en cumplimiento a esta



V. Integrar y presentar al Responsable de la Unidad de Información la propuesta de clasificación de información, la cual tendrá los fundamentos y argumentos en que se basa dicha propuesta;

...

**SÉPTIMO.** 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 **MODIFICAR LA RESPUESTA** por la actualización de la hipótesis normativa considerada en la fracción II del artículo 71, en atención a que la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** es incompleta en relación a la solicitud del particular y a efecto de salvaguardar el derecho de información pública consignado a favor del **RECURRENTE**, **SE ORDENA AL SUJETO OBLIGADO ATIENDA LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 00187/TULTITLA/IP/A/2011.**

En base a 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 MODIFICA LA RESPUESTA OTORGADA POR EL SUJETO OBLIGADO**, en términos de los considerandos quinto y sexto de esta resolución.

**SEGUNDO.- SE ORDENA AL SUJETO OBLIGADO ATIENDA LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 00187/TULTITLA/IP/A/2011 Y HAGA ENTREGA VÍA SICOSIEM** de la siguiente documentación:

- **TABULADOR DE SUELDOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL APROBADO EN EL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO 2011.**
- **ACTAS DE CABILDO CORRESPONDIENTES A LOS AÑOS 2009, 2010, 2011 Y 2012.**
- **MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO EMITIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL ACTUAL.**

EXPEDIENTE: 00097/INFOEM/IP/RR/2012  
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE TULTITLAN  
RECURRENTE: [REDACTED]  
PONENTE: COMISIONADA MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ

**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 DE LOS PRESENTES EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV, COMISIONADO PRESIDENTE; MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ, COMISIONADA; MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN, COMISIONADA; FEDERICO GUZMÁN TAMAYO, COMISIONADO; Y ARCADIO A. SÁNCHEZ HENKEL GOMEZTAGLE, COMISIONADO; EN LA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA VEINTIOCHO DE ABRIL DE DOS MIL DOCE, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ, CON AUSENCIA EN LA VOTACIÓN DEL COMISIONADO PRESIDENTE ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV.

(AUSENTE)

**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