

VISTO PARA RESOLVER EL RECURSO DE REVISIÓN CONTENIDO EN EL EXPEDIENTE NÚMERO **02178/INFOEM/IP/RR/2013** DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

## ANTECEDENTES

1. El seis (6) de noviembre de dos mil trece, 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 ECATEPEC DE MORELOS**, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (**SAIMEX**). Solicitud que se registró con el número de folio **00305/ECATEPEC/IP/2013** y que señala lo siguiente:

*SUELDO DE LOS OFICIALES MEDIADORES, CONCILIADORES Y CALIFICADORES CON LA SIGUIENTE DESCRIPCIÓN: SUELDO BASE, COMPENSACIÓN, GRATIFICACIÓN, SUELDO NETO Y SUELDO BRUTO, ASÍ COMO EL TABULADOR DE PRECIOS DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS O DEMÁS MULTAS QUE ELLOS ESTÉN FACULTADOS PARA IMPONER (Sic)*

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

2. El diecinueve (19) de noviembre del mismo año, el **SUJETO OBLIGADO** dio respuesta a la solicitud de información en los siguientes términos:

*Hágase de su conocimiento al ciudadano [REDACTED], que en respuesta a su solicitud, 00305/ECATEPEC/IP/2013, me permito muy atentamente informarle que del contenido de la misma se desprende que el sujeto obligado es el Gobierno del Estado de México, y no así el H. Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos, por lo que deberá consultar la página <http://portal2.edomex.gob.mx/edomex/inicio/index.htm?ssSourceNodeId=498&ssSourceSiteId=edomex>, o acudir ante la instancia en la vía y forma previstas. Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 45 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Sin más por el momento y en espera de que dicha información sea de utilidad, quedo de Usted. (Sic)*

3. Inconforme con la respuesta, el diecinueve (19) del mismo mes y año, el **RECURRENTE** interpuso recurso de revisión, impugnación que hace consistir en lo siguiente:

Acto Impugnado: *Negación de la información. (Sic)*

Motivos o Razones de su Inconformidad: *El sujeto obligado a través de la unidad de información niega tener facultades para dar respuesta a la solicitud que quedó registrada con el folio 00305/ECATEPEC/IP/2013 en la cual se solicitó "SUELDO DE LOS OFICIALES MEDIADORES, CONCILIADORES Y CALIFICADORES CON LA SIGUIENTE DESCRIPCIÓN: SUELDO BASE, COMPENSACIÓN, GRATIFICACIÓN, SUELDO NETO Y SUELDO BRUTO, ASÍ COMO EL TABULADOR DE PRECIOS DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS O DEMÁS MULTAS QUE ELLOS ESTÉN FACULTADOS PARA IMPONER" por lo tanto es necesario señalar lo siguiente: 1.- Con fundamento en el artículo 140 del actual Bando Municipal de Ecatepec de Morelos: "El H. Ayuntamiento determinará la forma de organización, facultades y funcionamiento de las Oficialías Mediadoras-Conciliadoras, las cuales tendrán la responsabilidad de mediar los conflictos vecinales intentando inducir a acuerdos basados en la conciliación. Así como conocer, mediar, conciliar y ser árbitro en los accidentes ocasionados con motivo del tránsito vehicular, cuando exista conflicto de intereses, siempre que se trate de daños materiales a propiedad privada y en su caso lesiones de las que tarden en sanar hasta quince días y no amerite hospitalización, siguiendo los lineamientos que establece el artículo 150 fracción I, inciso j) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y de las Oficialías Calificadoras, que tendrán bajo su responsabilidad calificar las faltas administrativas de índole municipal; asimismo, las acciones u omisiones que deban considerarse como faltas o infracciones al orden público y a la tranquilidad de las personas, de conformidad con la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el presente Bando, los Reglamentos respectivos y demás ordenamientos legales aplicables y dependerán de la Secretaría del H. Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos, a través de la Coordinación de las Oficialías Mediadoras-Conciliadoras y Calificadoras..." en el cual se menciona de forma clara que el H. Ayuntamiento de Ecatepec determinará la forma de organización y FACULTADES y funcionamiento de las oficialías mediadoras-conciliadoras 2.- Así mismo los oficiales mediadores, conciliadores-calificadores sancionan todo lo aplicable en el bando municipal esto con fundamento en el artículo 151 fracción II de la ley orgánica municipal del Estado de México, lo cual indica que el ayuntamiento tiene conocimiento de las Faltas y multas que los oficiales mediadores, conciliadores-calificadores aplican dentro del municipio en base a su propio bando municipal así como el costo monetario de las antes mencionadas esto con fundamento en el artículo 150 inciso "d" de la ley orgánica municipal del Estado de México que dispone lo siguiente: " Expedir recibo oficial y enterar en la tesorería municipal los ingresos derivados por concepto de las multas impuestas en términos de Ley; " lo cual hace constar que el H. Ayuntamiento está enterado de a cuánto asciende cada multa y/o infracción recaudada por este concepto. Por lo antes mencionado se solicita que sea entregada la información correspondiente. (Sic)*

4. El recurso de revisión fue remitido electrónicamente a este Instituto y registrado bajo el expediente número 02178INFOEM/IP/RR/2013 mismo que por razón de turno fue enviado para su análisis, estudio y elaboración del proyecto de resolución a la **Comisionada Miroslava Carrillo Martínez**.

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

Tomando en cuenta los antecedentes expuestos, y

## CONSIDERANDO

**PRIMERO.** El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales 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 porque el **SUJETO OBLIGADO** le negó la información. De este modo, se actualiza la causa de procedencia del recurso de revisión establecida en el artículo 71, fracción I de la Ley de Transparencia Local.

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

- I. Se les niegue la información solicitada;*
- II. Se les entregue la información incompleta o no corresponda a la solicitada;*
- III. Derogada; y*
- IV. Se considere que la respuesta es desfavorable a su solicitud.*

Por tanto, se hace necesario señalar que el particular solicitó: **“SUELDO DE LOS OFICIALES MEDIADORES, CONCILIADORES Y CALIFICADORES CON LA SIGUIENTE DESCRIPCIÓN: SUELDO BASE, COMPENSACIÓN, GRATIFICACIÓN, SUELDO NETO Y SUELDO BRUTO, ASÍ COMO EL TABULADOR DE PRECIOS DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS O DEMÁS MULTAS QUE ELLOS ESTÉN FACULTADOS PARA IMPONER” (Sic)**

A la solicitud, el **SUJETO OBLIGADO** manifestó que: *“Hágase de su conocimiento al ciudadano [REDACTED], que en respuesta a su solicitud, 00305/ECATEPEC/IP/2013, me permito muy atentamente informarle que del contenido de la misma se desprende que el sujeto obligado es el Gobierno del*

*Estado de México, y no así el H. Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos, por lo que deberá consultar la página <http://portal2.edomex.gob.mx/edomex/inicio/index.htm?ssSourceNodeId=498&ssSourceSiteId=edomex>, o acudir ante la instancia en la vía y forma previstas...” (Sic)*

En términos generales, de la lectura integral del acto impugnado y los motivos de inconformidad, el **RECURRENTE** expone como agravios:

1. La negación de la información por parte del **SUJETO OBLIGADO**.

En los siguientes considerando se analizarán y determinará lo conducente en cada uno de ellos.

**CUARTO.** Derivado de la respuesta proporcionada por el SUJETO OBLIGADO respecto de la información solicitada “**SUELDO DE LOS OFICIALES MEDIADORES, CONCILIADORES Y CALIFICADORES CON LA SIGUIENTE DESCRIPCIÓN: SUELDO BASE, COMPENSACIÓN, GRATIFICACIÓN, SUELDO NETO Y SUELDO BRUTO, ASÍ COMO EL TABULADOR DE PRECIOS DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS O DEMÁS MULTAS QUE ELLOS ESTÉN FACULTADOS PARA IMPONER**”, el Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos señala que la información solicitada es generada por otro **SUJETO OBLIGADO**, es decir, que dicha información es generada por el Gobierno del Estado de México y no por el Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos, a lo anterior agrega una página de internet <http://portal2.edomex.gob.mx/edomex/inicio/index.htm?ssSourceNodeId=498&ssSourceSiteId=edomex>.

Sin embargo, en relación a su respuesta y al tema solicitado es necesario señalar la siguiente normatividad:

**LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MEXICO**

**TITULO V  
DE LA FUNCION MEDIADORA-CONCILIADORA Y DE  
LA CALIFICADORA DE LOS AYUNTAMIENTOS**

**CAPITULO PRIMERO  
DE LAS OFICIALIAS MEDIADORA-CONCILIADORAS Y DE  
LAS OFICIALIAS CALIFICADORAS MUNICIPALES**

**Artículo 148.- En cada municipio el ayuntamiento designará, a propuesta del presidente municipal, al menos a un Oficial Calificador con sede en la cabecera municipal y en las poblaciones que el ayuntamiento determine en cada caso, quienes tendrán las atribuciones a las que se refiere el artículo 150.**

***Así mismo podrá nombrar a los oficiales mediadores-conciliadores en materia comunitaria que requiera, los cuales durarán en su cargo tres años con posibilidad a ser nombrados para otros periodos.***

*La forma de concluir la mediación y la conciliación, será por convenios suscritos o por acuerdo de las oficialías en caso de advertir simulación en el trámite.*

**Artículo 149.- Las oficialías se dividirán en mediadoras-conciliadoras y calificadoras.**

...

**Artículo 150.- Son facultades y obligaciones de:**

***I. Los Oficiales Mediadores-Conciliadores:***

- a) Evaluar las solicitudes de los interesados con el fin de determinar el medio alternativo idóneo para el tratamiento del asunto de que se trate;***
- b) Implementar y substanciar procedimientos de mediación o conciliación vecinal, comunitaria, familiar, escolar, social o política en su municipio, en todos los casos en que sean requeridos por la ciudadanía o por las autoridades municipales;***
- c) Cambiar el medio alterno de solución de controversias, cuando de acuerdo con los participantes resulte conveniente emplear uno distinto al inicialmente elegido;***
- d) Llevar por lo menos un libro de registro de expedientes de mediación o conciliación;***
- e) Redactar, revisar y en su caso aprobar, los acuerdos o convenios a que lleguen los participantes a través de la mediación o de la conciliación, los cuales deberán ser firmados por ellos y autorizados por el Oficial mediador-conciliador;***
- f). Negar el servicio cuando se pueda perjudicar a la hacienda pública, a las autoridades municipales o a terceros;***
- g) Dar por concluido el procedimiento de mediación o conciliación en caso de advertir alguna simulación en su trámite;***
- h). Asistir a los cursos anuales de actualización y aprobar los exámenes anuales en materia de mediación y conciliación;***
- i). Recibir asesoría del Centro de Mediación y Conciliación del Poder Judicial del Estado de México; y***
- j). Atender a los vecinos de su adscripción en los conflictos que no sean constitutivos de delito, ni de la competencia de los órganos judiciales o de otras autoridades.***

**II. De los Oficiales Calificadores:**

- a) Derogado***
- b) Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones al bando municipal, reglamentos y demás disposiciones de carácter general contenidas en los ordenamientos expedidos por los ayuntamientos, y aquellas que deriven con motivo de la aplicación del Libro Octavo del Código Administrativo del Estado de México, excepto las de carácter fiscal;***
- c) Apoyar a la autoridad municipal que corresponda, en la conservación del orden público y en la verificación de daños que, en su caso, se causen a los bienes propiedad municipal, haciéndolo saber a quien corresponda;***
- d) Expedir recibo oficial y enterar en la tesorería municipal los ingresos derivados por concepto de las multas impuestas en términos de Ley.***
- e) Llevar un libro en donde se asiente todo lo actuado;***

*f) Expedir a petición de parte, certificaciones de hechos de las actuaciones que realicen;*

*g) Dar cuenta al presidente municipal de las personas detenidas por infracciones a ordenamientos municipales que hayan cumplido con la sanción impuesta por dicho servidor público o por quien hubiese recibido de este la delegación de tales atribuciones, expidiendo oportunamente la boleta de libertad;*

*h). Conocer, mediar, conciliar y ser arbitro en los accidentes ocasionados con motivo del tránsito vehicular, cuando exista conflicto de intereses, siempre que se trate de daños materiales a propiedad privada y en su caso lesiones a las que se refiere la fracción I del artículo 237 del Código Penal del Estado de México; lo que se hará bajo los siguientes lineamientos:*

**1. Facultad para ordenar el retiro de vehículos:**

*En caso de que los conductores de los vehículos involucrados en los hechos de que se trate no lleguen a un arreglo en el mismo lugar en que éstos hayan ocurrido, se presentarán ante el Oficial Calificador.*

*El traslado se realizará por los mismos conductores, en caso de que éstos se encuentren en condiciones de circular, o bien, mediante el uso del servicio de grúas de su elección.*

*Tratándose de vehículos con carga, se permitirá la realización de las maniobras necesarias para descargar el vehículo de que se trate.*

**2. Etapa conciliatoria:**

*Una vez que el Oficial Calificador tenga conocimiento de los hechos, hará saber a los conductores las formalidades del procedimiento desde su inicio hasta la vía de apremio e instarlos a que concilien proponiendo alternativas equitativas de solución. En cualquier caso, el resultado de la etapa de conciliación se hará constar en el acta respectiva de manera circunstanciada.*

*El acuerdo conciliatorio tendrá carácter de cosa juzgada y podrá hacerse efectivo en la vía de apremio prevista en el Código de Procedimientos Civiles del Estado.*

*La etapa de conciliación no podrá exceder del plazo de tres horas. Una vez vencido el plazo sin que las partes lleguen a un acuerdo, el Oficial Calificador levantará el acta respectiva y procederá conforme al punto siguiente.*

**3. Reglas en el procedimiento arbitral:**

*Cuando los involucrados no logren un acuerdo conciliatorio, el Oficial Calificador se constituirá en árbitro e iniciará el procedimiento respectivo actuando de la forma siguiente:*

*a. Tomará la declaración de los interesados, del oficial de tránsito o policía que conozca de los hechos y, en su caso, de los testigos y ajustadores.*

*b. Procederá a dar fe de los vehículos involucrados y de los daños que presenten, detallando en lo posible éstos, además, les tomará fotografías que muestren los daños sufridos, para constancia.*

*c. Asegurará de oficio los vehículos involucrados y solamente se levantará el aseguramiento si los propietarios o conductores otorgan garantía bastante a juicio del Oficial Calificador, para garantizar el pago de la reparación de los daños.*

*En este caso, los vehículos se devolverán a los propietarios o conductores en depósito provisional, quienes deberán resguardarlos en el lugar que expresamente señalen y tendrán la obligación de permitir el acceso para su revisión a los peritos y al*

*personal que señale el Oficial Calificador, y estará prohibido repararlos, modificarlos, alterarlos o venderlos, teniendo las obligaciones de un depositario civil. De no presentarse los interesados ante el Oficial Calificador, o de no recibir en depósito los vehículos, estos se remitirán al depósito respectivo.*

**d.** *Dará intervención de inmediato a los peritos que el caso requiera en materia de:*

- *Identificación vehicular;*
- *Valuación de daños automotrices;*
- *Tránsito terrestre;*
- *Medicina legal; y*
- *Fotografía.*

*Los peritos de los que se haya solicitado su intervención deberán rendir su dictamen a la brevedad posible, mismo que podrán emitir bajo cualquier medio.*

*El Oficial Calificador deberá realizar todas las diligencias necesarias y velar para que los peritos estén en condiciones de rendir sus dictámenes. Para estos efectos, podrá requerir la intervención de peritos del Instituto de Servicios Periciales de la Procuraduría General de Justicia o del personal académico o de investigación científica o tecnológica de las instituciones de educación superior del Estado, que designen éstas, que puedan desempeñar el cargo de perito.*

**e.** *El Oficial Calificador a través del medio que resulte más eficaz, realizará consulta a la Procuraduría General de Justicia del Estado, para saber si el o los vehículos involucrados cuentan o no con reporte de robo y para tal efecto proporcionará los números de serie, motor y placas de circulación, asentando constancia de dicha consulta y agregando en su caso la documentación comprobatoria del resultado.*

*Si de la identificación vehicular se desprenden alteraciones o de la consulta a la base de datos existe reporte de robo de los vehículos afectados, se procederá al aseguramiento y puesta a disposición ante el Ministerio Público.*

**f.** *Conciliación en el procedimiento arbitral:*

*Una vez rendidos los dictámenes periciales, el Oficial Calificador los hará del conocimiento de los involucrados y requerirá al probable responsable garantice o cubra la reparación del daño, la cual podrá realizarse por alguno de los medios legales establecidos.*

*En esta etapa, nuevamente el Oficial Calificador, instará a los interesados a que concilien y volverá a proponerles alternativas equitativas de solución.*

**4. Emisión del Laudo:**

*Agotadas las diligencias, si los interesados no logran un acuerdo conciliatorio, el Oficial Calificador con carácter de árbitro, en el plazo de las setenta y dos horas siguientes emitirá el laudo respectivo debidamente fundado y motivado, mismo que además deberá contener:*

**a.** *Lugar, fecha y autoridad arbitral que lo emite;*

**b.** *Nombres y domicilios de las partes;*



- c. Un extracto de los hechos y los dictámenes emitidos;*
- d. El responsable del accidente de tránsito;*
- e. El monto de la reparación del daño;*
- f. La determinación de que el vehículo, en su caso, queda depositado en garantía del afectado, en los términos señalados en este artículo.*

**5. Ejecución del Laudo:**

*El laudo arbitral tendrá carácter de cosa juzgada y podrá hacerse efectivo en la vía de apremio prevista en el Código de Procedimientos Civiles del Estado.*

*El responsable de los daños tendrá un plazo de ocho días para realizar el pago respectivo.*

*De no realizarse el pago, el interesado tendrá expedito su derecho para promover en la vía de apremio, ante las autoridades judiciales competentes.*

**6. El Oficial Calificador entregará a los interesados copia certificada del laudo respectivo.**

*i). Las demás que les atribuyan los ordenamientos municipales aplicables, previo el pago de los derechos correspondientes.*

**BANDO MUNICIPAL DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO**

**TÍTULO DÉCIMO TERCERO**  
**DE LAS OFICIALÍAS MEDIADORAS-CONCILIADORAS Y CALIFICADORAS**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 140. El H. Ayuntamiento determinará la forma de organización, facultades y funcionamiento de las Oficialías Mediadoras-Conciliadoras, las cuales tendrán la responsabilidad de mediar los conflictos vecinales intentando inducir a acuerdos basados en la conciliación.**

*Así como conocer, mediar, conciliar y ser árbitro en los accidentes ocasionados con motivo del tránsito vehicular, cuando exista conflicto de intereses, siempre que se trate de daños materiales a propiedad privada y en su caso lesiones de las que tarden en sanar hasta quince días y no amerite hospitalización, siguiendo los lineamientos que establece el artículo 150 fracción I, inciso j) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y de las Oficialías Calificadoras, que tendrán bajo su responsabilidad calificar las faltas administrativas de índole municipal; asimismo, las acciones u omisiones que deban considerarse como faltas o infracciones al orden público y a la tranquilidad de las personas, de conformidad con la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el presente Bando, los Reglamentos respectivos y demás ordenamientos legales aplicables y dependerán de la Secretaría del H. Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos, a través de la Coordinación de las Oficialías Mediadoras-Conciliadoras y Calificadoras.*

*Además de las anteriormente mencionadas son facultades y obligaciones de los Oficiales Mediadores-Conciliadores y Calificadores, las establecidas en el artículo 150 de la Ley Orgánica Municipal.*

*Artículo 172. La calificación y la sanción Calificadoras, y/o por las Direcciones u Organismos Descentralizados que la legislación estatal o municipal así los faculte, para ello se establecerá un registro único de infractores, el cual deberá contener los siguientes datos: Nombre y domicilio del infractor, tipo de sanción, clave de identidad, folio de orden y recibo de pago.*

En lo que atañe a la normatividad citada con anterioridad, se destaca que la Ley Orgánica Municipal señala que en cada municipio el ayuntamiento designará, a propuesta del presidente municipal, al menos a un Oficial Calificador con sede en la cabecera municipal, asimismo podrá nombrar a los oficiales mediadores-conciliadores en materia comunitaria que requiera, los cuales durarán en su cargo tres años con posibilidad a ser nombrados para otros periodos.

La Ley Orgánica Municipal también señala que las oficialías se dividirán en mediadoras-conciliadoras y calificadoras, a su vez el Bando Municipal de Ecatepec de Morelos del año 2013 señala que el Ayuntamiento determinará la forma de organización, facultades y funcionamiento de las Oficialías Mediadoras-Conciliadoras, las cuales tendrán la responsabilidad de mediar los conflictos vecinales intentando inducir a acuerdos basados en la conciliación.

Por ende queda esclarecido que en el Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos existen las oficialías mediadoras-conciliadoras y calificadoras, cuyo titular es justamente el Oficial mediador-conciliador y calificador. Visto que efectivamente el **SUJETO OBLIGADO** cuenta con oficialías mediadoras-conciliadoras y calificadoras por disposición de Ley, la información solicitada por el particular es generada, poseída y administrada en el ejercicio de sus atribuciones por el Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos.

Respecto al punto solicitado en relación al **tabulador de precios de las faltas administrativas u otras multas que los Oficiales** estén facultados para imponer, es necesario señalar que tanto la Ley Orgánica Municipal como el Bando Municipal de Ecatepec señalan en las facultades y/o atribuciones de los Oficiales Calificadores la de conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones al bando municipal, reglamentos y demás disposiciones de carácter general contenidas en los ordenamientos expedidos por los ayuntamientos, y aquellas que deriven con motivo de la aplicación del Libro Octavo del Código Administrativo del Estado de México, dicho libro contempla lo relativo a **Del tránsito y estacionamientos de servicio al público**, luego entonces se obvia que la información solicitada respecto a este punto es generada por el **SUJETO OBLIGADO** por tener dicha facultad señalada por la Ley.

Además de lo anterior, la normatividad invocada con anterioridad señala que los Oficiales calificadoros tienen la facultad de expedir el recibo oficial y enterar en la Tesorería municipal los ingresos derivados por concepto de las multas impuestas en términos de Ley, luego entonces efectivamente se cuenta con una tarifa, tabulador o cualquier otro documento en donde se señale claramente los montos de las multas, faltas administrativas, sanciones o cualquiera que sea el acto que las genere, por lo que en esa tesitura el **SUJETO OBLIGADO** deberá entregar dicha información al particular.

En relación a la información solicitada con respecto a los sueldos de los Oficiales mediadores-conciliadores y calificadoros, se estudiara la naturaleza de la información en el siguiente considerando.

**QUINTO.** Respecto al tema del sueldo de los Oficiales mediadores-conciliadores y calificadoros (sueldo base, compensación, gratificación, sueldo neto y sueldo bruto) es necesario llevar a cabo un análisis sobre el marco jurídico que determina la naturaleza de la información materia de la solicitud:

La **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** con relación a las remuneraciones de los servidores públicos:

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

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

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

...

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

...

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

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

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

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

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

...

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

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

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

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

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

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

...

En esta misma ley se 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 deposito o del medio de información magnética o electrónica que sean utilizadas para el pago de salarios, prima vacacional, aguinaldo y demás prestaciones establecidas en la presente ley; y**

**V. Los demás que señalen las leyes.**

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

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

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

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

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

Por lo que hace a la naturaleza jurídica de los comprobantes de remuneraciones de servidores públicos, este Pleno determina que es información eminentemente pública ya que a través de ellos se conoce quiénes prestan un servicio personal a una institución pública y qué cantidad de recursos públicos son destinados a su remuneración.

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

Como se ha comentado los recibos o comprobantes de pago, también conocidos como recibos de nómina, o bien, como nómina en su conjunto, 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 está contenida en el Manual para la integración del informe mensual y Cuenta Pública del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, **OSFEM**, tal y como se muestra a continuación:



## FORMATO: NÓMINA

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

### INSTRUCTIVO DE LLENADO

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

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

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

LOGO

## NÓMINA

MUNICIPIO: <sup>(1)</sup> \_\_\_\_\_

DEPARTAMENTO <sup>(2)</sup>  
DE: \_\_\_\_\_

DEL \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE <sup>(3)</sup>  
HOJA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ <sup>(4)</sup>

NO. DE EMPLEADO <sup>(5)</sup>	NOMBRE DEL EMPLEADO <sup>(6)</sup>	R. F. C. <sup>(7)</sup>	CATEGORÍA <sup>(8)</sup>	CLAVE DEL ISSEMYM <sup>(9)</sup>	DÍAS LABORADOS <sup>(10)</sup>	CUENTA <sup>(11)</sup>
00	XXXXXX XXXX	XXXX	XXXXX	XXXXX	00	000
PERCEPCIONES <sup>(12)</sup>			DEDUCCIONES <sup>(13)</sup>			
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 <sup>(14)</sup>	FIRMA DEL EMPLEADO <sup>(15)</sup>
	TOTAL	000.00				
					TOTAL DEL DEPARTAMENTO <sup>(16)</sup>	0.000
					TOTAL DE LA SUBDIRECCIÓN <sup>(17)</sup>	0.000
					TOTAL DE LA DIRECCIÓN <sup>(18)</sup>	0.000
ELABORO <sup>(19)</sup>			REVISÓ <sup>(19)</sup>		TESORERO	



De tal manera que es este soporte documental el cual contiene el listado de servidores públicos en referencia al nombre, sueldo bruto-neto o remuneración de cada uno de ellos, área de adscripción etc.

Sin embargo, es menester señalar que el particular, probablemente por desconocimiento no señalo en la solicitud con claridad que documento requiere para conocer el sueldo de los Oficiales mediadores-conciliadores y calificadores, sin embargo el recibo o constancia de remuneraciones o bien llamado de nómina, es el documento en el cual se contiene la información que el particular solicita, documento que es generado, poseído y administrado por el SUJETO OBLIGADO en el ejercicio de sus atribuciones.

En este sentido es de recordar que es una Nómina, según el diccionario de la real academia española de la lengua lo prevé como una expresión multívoca, y una de las definiciones es la “Relación nominal de los individuos que en una oficina pública o particular han de percibir haberes y justificar con su firma haberlos recibido”

Luego entonces la información referente a datos relacionados sobre los cargos públicos ocupados dentro de una Institución gubernamental, en la que debe incluirse la relacionada a un gasto público erogado de recursos públicos de un funcionario es de acceso público, ante el interés general y el hecho evidente de que la ciudadanía tiene el derecho de saber cuál es el gasto ejercido para el pago de remuneraciones por servicios personales al realizar las funciones públicas.

En consecuencia, es dable **ORDENAR** al **SUJETO OBLIGADO** la entrega de los recibos de nómina de los Oficiales Mediadores-Conciliadores y Calificadores, de la última quincena anterior a la fecha de la solicitud, es decir la correspondiente la segunda quincena del mes de octubre de 2013.

Sin embargo, por la naturaleza del documento y toda vez que este Órgano Garante tiene el deber de velar por la protección de los datos personales aun tratándose de servidores públicos, las nóminas que se entreguen deberán ser en versión pública.

**SEXTO.** Sin embargo, por la naturaleza de los documentos y toda vez que este Órgano Garante tiene el deber de velar por la protección de los datos personales aun tratándose de servidores públicos, los recibos o comprobantes de nómina que se entreguen deberán ser en versión pública.

Respecto de la elaboración de las versiones públicas, habrá que señalar que de conformidad con los artículos 2 fracciones II, VI, VIII y XIV; 19, 25, 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 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, constancia de pago o nomina general elaborada 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 (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.

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.

Respecto de los préstamos o descuentos de carácter personal, éstos no deben tener relación con la prestación del servicio; es decir, son confidenciales los préstamos o descuentos que se le hagan a la persona en los que no se involucren instituciones públicas.

Para entender los límites y alcances de esta restricción, es oportuno recurrir al artículo 84 de la **Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios**:

**ARTICULO 84. Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al sueldo de los servidores públicos por concepto de:**

- I. Gravámenes fiscales relacionados con el sueldo;*
- II. Deudas contraídas con las instituciones públicas o dependencias por concepto de anticipos de sueldo, pagos hechos con exceso, errores o pérdidas debidamente comprobados;*
- III. Cuotas sindicales;*
- IV. Cuotas de aportación a fondos para la constitución de cooperativas y de cajas de ahorro, siempre que el servidor público hubiese manifestado previamente, de manera expresa, su conformidad;*
- V. Descuentos ordenados por el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, con motivo de cuotas y obligaciones contraídas con éste por los servidores públicos;*
- VI. Obligaciones a cargo del servidor público con las que haya consentido, derivadas de la adquisición o del uso de habitaciones consideradas como de interés social;*
- VII. Faltas de puntualidad o de asistencia injustificadas;*
- VIII. Pensiones alimenticias ordenadas por la autoridad judicial; o*
- IX. Cualquier otro convenido con instituciones de servicios y aceptado por el servidor público.*

*El monto total de las retenciones, descuentos o deducciones no podrá exceder del 30% de la remuneración total, excepto en los casos a que se refieren las fracciones IV, V y VI de este artículo, en que podrán ser de hasta el 50%, salvo en los casos en que se demuestre que el crédito se concedió con base en los ingresos familiares para hacer posible el derecho constitucional a una vivienda digna, o se refieran a lo establecido en la fracción VIII de este artículo, en que se ajustará a lo determinado por la autoridad judicial.*

Como se puede observar, la ley establece claramente cuáles son esos descuentos o gravámenes que directamente se relacionan con las obligaciones adquiridas como servidores públicos y aquéllos que únicamente

inciden en su vida privada. De este modo, descuentos por pensiones alimenticias o créditos adquiridos con instituciones privadas que no se relacionen con el gasto público, son información que debe clasificarse como confidencial.

De este modo, en las versiones públicas de los recibos o constancias de pago de salarios, se deben testar aquellos elementos señalados en la ley y en los criterios emitidos por este Pleno, en el entendido de que debe ser pública toda la demás información relacionada que no encuadre en los conceptos anteriores.

Es de señalar, que por lo que hace al procedimiento, la "versión pública" implica un ejercicio de clasificación, mismo que debe ser conocido y aprobado por el Comité de Información, en los términos de las siguientes disposiciones de la Ley de la materia:

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

...

*X. Comité de Información: Cuerpo colegiado que se integre para resolver sobre la información que deberá clasificarse, así como para atender y resolver los requerimientos de las Unidades de Información y del Instituto;*

*XI. Unidades de Información: Las establecidas por los sujetos obligados para tramitar las solicitudes de acceso a la información pública, a datos personales, así como a corrección y supresión de éstos.*

*XII. Servidor Público Habilitado: Persona encargada dentro de las diversas unidades administrativas o áreas del sujeto obligado, de apoyar con información y datos personales que se ubiquen en la misma, a sus respectivas Unidades de Información, respecto de las solicitudes presentadas, y aportar en primera instancia el fundamento y motivación de la clasificación de la información;*

...

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

...

*III. Aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información;*

...

*Artículo 35. Las Unidades de Información tendrán las siguientes funciones:*

...

*VIII. Presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de información;*

...

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

...

*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;*

...

Bajo este contexto, es importante señalar que para el cumplimiento de dicha obligación se debe observar lo dispuesto en los **LINEAMIENTOS PARA LA**

**RECEPCIÓN, TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN, QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS POR LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS**, que al respecto prevé lo siguiente:

*CUARENTA Y SIES.- En el supuesto de que la información estuviera clasificada, el responsable de la Unidad de Información deberá turnar la solicitud al Comité de Información para su análisis y resolución.*

*CUARENTA Y OCHO.- La resolución que emita el Comité de Información para la confirmación de la clasificación de la información como confidencial deberá precisar:*

- a) Lugar y fecha de la resolución;*
- b) El nombre del solicitante;*
- c) La información solicitada;*
- d) El razonamiento lógico que se demuestre que la información se encuentra en alguna o algunas de las hipótesis previstas en el artículo 25 de la Ley, debiéndose invocar el artículo, fracción, y supuesto que se actualiza;*
- e) El número del acuerdo emitido por el Comité de Información mediante el cual se clasificó la información;*
- f) El informe al solicitante de que tiene el derecho a interponer el recurso de revisión respectivo, en el término de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de que haya surtido sus efectos la notificación de dicho acuerdo;*
- g) Los nombres y firmas autógrafas de los integrantes del Comité de Información.*

Es por ello, que el **SUJETO OBLIGADO** deberá cumplir con las formalidades exigidas por la Ley acompañado el Acuerdo del Comité de Información que permitiera sustentar la clasificación de datos y con ello "versión pública" de los documentos materia de la solicitud.

En efecto, es importante recordar que la Ley de Transparencia determina el procedimiento a seguir cuando de la información que se solicita se aprecia que la misma debe ser clasificada (ya sea en su totalidad o algunos datos del documento para su versión pública), sometiendo la clasificación al Comité de Información quien elabora un acuerdo y notifica el mismo al solicitante.

Es por ello, que corresponde al servidor público habilitado, entregar la información que le solicite la Unidad de Información con motivo de una solicitud de acceso y verificar que no se trate de información clasificada. En caso de que el servidor público habilitado considere que se trata de información clasificada debe indicarlo a la Unidad de Información, quien debe someterlo a acuerdo del Comité quien debe confirma, revocar o modificar la clasificación.

Efectivamente, cuando se clasifica información como confidencial o reservada, es importante someterlo al Comité de Información, quien debe confirmar, modificar o revocar la clasificación.

Por lo tanto, la entrega de documentos en su versión pública es exigencia legal que se adjunte el Acuerdo del Comité de información que sustente la misma, en el que se expongan los fundamentos y razonamientos que llevaron al **SUJETO OBLIGADO** a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, no hacerlo implica que lo entregado no es legal ni formalmente una versión pública, sino más bien una documentación ilegible, incompleta o tachada; pues las razones por los que no se aprecian determinados datos -ya sea porque se testan o suprimen- deja al solicitante en estado de incertidumbre al no conocer o comprender porque determinados datos no aparecen en la documentación respectiva, por lo que cuando no se expone de manera puntual las razones de ello se estaría violentando desde un inicio el derecho de acceso de la información del solicitante, al no justificarse los fundamentos y motivos de la versión pública, al no dar certeza si lo eliminado o suprimido es porque es dato reservado o confidencial, y en que hipótesis de clasificación se sustenta la misma.

**SEPTIMO.** 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 **REVOCA LA RESPUESTA** por la actualización de la hipótesis normativa considerada en la fracción IV del artículo 71, en atención a que la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** no corresponde a lo solicitado 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 00305/ECATEPEC/IP/2013.**

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, QUINTO y SEXTO de esta resolución.

**SEGUNDO.- SE ORDENA AL SUJETO OBLIGADO ATIENDA LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 00305/ECATEPEC/IP/2013 Y HAGA ENTREGA VÍA SAIMEX** la siguiente documentación:

- **TARIFA, TABULADOR O CUALQUIER OTRO DOCUMENTO EN DONDE SE SEÑALE LOS MONTOS DE LAS MULTAS, FALTAS ADMINISTRATIVAS, SANCIONES ETC.**
- **VERSIÓN PÚBLICA DE LOS RECIBOS DE NÓMINA O CONSTANCIAS DE DEPÓSITO O DEL MEDIO DE INFORMACIÓN MAGNÉTICA O ELECTRÓNICA QUE SEAN UTILIZADAS PARA EL PAGO DE SALARIOS DE LOS OFICIALES MEDIADORES-CONCILIADORES Y CALIFICADORES, DE LA ÚLTIMA QUINCENA ANTERIOR A LA FECHA DE LA SOLICITUD, ES DECIR LA CORRESPONDIENTE LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE OCTUBRE DE 2013.**

**LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN DEBERÁ HACERSE EN SU VERSIÓN PÚBLICA DONDE SE DEBERÁ EMITIR EL ACUERDO DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DONDE FUNDE Y MOTIVE LAS RAZONES SOBRE LOS DATOS QUE SE SUPRIMAN O ELIMINEN, ACUERDO QUE DEBERÁ ACOMPAÑARSE AL MOMENTO DE CUMPLIR ESTA RESOLUCIÓN.**

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

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



EXPEDIENTE: 02178/INFOEM/IP/RR/2013  
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE ECATEPEC DE MORELOS  
RECURRENTE: [REDACTED]  
PONENTE: COMISIONADA MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV, COMISIONADO PRESIDENTE; EVA ABAID YAPUR, COMISIONADA; MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ, COMISIONADA; FEDERICO GUZMÁN TAMAYO, COMISIONADO; Y JOSEFINA ROMÁN VERGARA, COMISIONADA; EN LA CUADRAGÉSIMA QUINTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA DIEZ DE DICIEMBRE DE DOS MIL TRECE, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ.

**ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV**  
COMISIONADO PRESIDENTE

**EVA ABAID YAPUR**  
COMISIONADA

**MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ**  
COMISIONADA

**FEDERICO GUZMÁN TAMAYO**  
COMISIONADO

**JOSEFINA ROMÁN VERGARA**  
COMISIONADA

**IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ**  
SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO