Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios

EXPEDIENTE: 00889/INFOEM/IP/RR/2013.
RECURRENTE: [redacted]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE NAUCALPAN DE JUAREZ.
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMAN TAMAYO.

R E S O L U C I Ó N

Visto el expediente formado con motivo del Recurso de Revisión **00889/INFOEM/IP/RR/2013**, promovido por [redacted] en lo sucesivo **EL RECURRENTE,** en contra de la respuesta del **AYUNTAMIENTO DE NAUCALPAN DE JUAREZ**, en lo sucesivo **EL SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

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

I.- FECHA DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN REQUERIDA POR EL RECURRENTE. Con fecha 01 (PRIMERO) de Abril de Dos Mil Trece, **EL RECURRENTE** presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo sucesivo **EL SAIMEX** ante **EL SUJETO OBLIGADO**, solicitud de acceso a información pública, mediante la cual solicitó le fuese entregado a través del sistema automatizado mencionado, lo siguiente:

> ***"Buenas tardes!***
>
> ***Mucho les agradeceré me proporcionen la siguiente información pública de oficio;***
> ***Listado de todo el personal adscrito y que labora en el DIF y que contenga;***
>
> ***1.- La fecha de ingreso***
> ***2.- Sueldo mensual (que incluya Sueldo Base, Dietas, Compensaciones, Gratificaciones, Gratificación Especial, Compensación por Servicios Especiales y Bono de Desempeño)***
> ***3.- Status (Sindicalizado o de Confianza)***
> ***4.-Centro de Costo***
> ***5.- Dirección a la que corresponde.***
> ***6.-Nombre (s), apellido paterno y Apellido materno y***
> ***7.- Desglose mensual de cada uno de los conceptos de los ingresos referidos.***
> ***Información que no aparece en su portal de transparencia.***
>
> ***Por la atención y respuesta que se sirvan proporcionarme, les doy las gracias anticipadamente." (sic)***

La solicitud de acceso a información pública presentada por **EL RECURRENTE**, fue registrada en **EL SAIMEX** y se le asignó el número de expediente **00100/NAUCALPA/IP/2013.**

- **MODALIDAD DE ENTREGA: SAIMEX**

II.- REQUERIMIENTO DE ACLARACION POR PARTE DEL SUJETO OBLIGADO: Es el caso que con fecha 05 de Abril de 2013, **EL SUJETO OBLIGADO** solicita aclaración al **RECURRENTE** vía electrónica en los siguientes términos:

Folio de la solicitud: 00100/NAUCALPA/IP/2013

RESOLUCIÓN

Con fundamento en el articulo 44 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se le requiere para que dentro del plazo de cinco días hábiles realice lo siguiente:

Con fundamento en el Artículo 41 de la ley esta materia, el cual cito; Artículo 41.- Los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos. No estarán obligados a procesarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones. Artículo 41 Bis.- El procedimiento de acceso a la información se rige por los siguientes principios: I. Simplicidad y rapidez; II. Gratuidad del procedimiento; y III. Auxilio y orientación a los particulares. ***por lo que le invitamos a especificar a que documento desea usted accesar y con gusto este H. Ayuntamiento se lo hará llegar***

En caso de que no se desahogue el requerimiento señalado dentro del plazo citado se tendrá por no presentada la solicitud de información, quedando a salvo sus derechos para volver a presentar la solicitud, lo anterior con fundamento en la última parte del articulo 44 de la Ley invocada.

ATENTAMENTE

C. BLANCA ESTELA COTERO ARRIOLA
Responsable de la Unidad de Información
AYUNTAMIENTO DE NAUCALPAN DE JUAREZ

RESOLUCIÓN

EL SUJETO OBLIGADO, anexa al siguiente requerimiento de aclaración dos archivos **Aclaración 100.docx y Aclaración 100.docx,** sin embargo ambos contienen la misma información que es la siguiente:

SOLICITUD NÚMERO: 00100/NAUCALPA/IP/2013

SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ

Vista la solicitud de información número **00100/NAUCALPA/IP/2013**, y en términos del artículo 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, toda vez que solicita, cito textual: **Buenas tardes, Mucho les agradeceré me proporcionen la siguiente información pública de oficio; Listado de todo el personal adscrito y que labora en el DIF y que contenga; 1.- La fecha de ingreso, 2.-Sueldo Mensual (que incluya Sueldo Base, Dietas, Compensaciones, Gratificaciones, Gratificación Especial, Compensación por Servicios Especiales y Bono de Desempeño), 3.-Status (Sindicalizado ó de Confianza). 4.-Centro de Costo, 5.-Dirección a la que corresponde. 6.-Nombre (s), Apellido paterno y Apellido Materno y 7.-Desglose mensual por cada uno de los conceptos de los ingresos referidos. Información que no aparece en su portal de transparencia. Por la atención y respuesta que se sirvan proporcionarme, les doy las gracias anticipadamente."** Y en virtud de que el acceso a la información lo es de acceso a documentos generados, administrados o en posesión del sujeto obligado, ya que no se especifica, el documento al que desea accesar, se previene en este acto al peticionario para que aclare, corrija o complemente en su solicitud, en vista de que su solicitud no es clara y carece de elementos para darle el debido seguimiento, no siendo posible atender la solicitud en los términos establecidos por los motivos ya señalados, con fundamento en el principio de máxima publicidad, establecido en el artículo 3 de la Ley de la materia, a efecto de atender la solicitud que nos ocupa se requiere al solicitante: para que aclare, corrija, complemente o precise el documento que contiene la información que solicita, lo anterior en virtud de que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, es de acceso a documentos, tal y como se establece en el art. 2 fracción V, del ordenamiento jurídico invocado. Precisando que el requerimiento de aclaración se realiza con fundamento en lo dispuesto en el numeral cuarenta de los *"LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN, TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ACCESO, MODIFICACIÓN, SUSTITUCIÓN, RECTIFICACIÓN O SUPRESION PARCIAL O TOTAL DE DATOS PERSONALES, ASI COMO DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS POR LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS"*, publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México, denominado *"Gaceta del Gobierno"*, el día 30 de octubre de 2008, se requiere al solicitante mencionado para que dentro del plazo de 5 días hábiles, contados en términos de los lineamientos citados, debiéndose notificar de forma electrónica, a través del Sistema de Control de Solicitudes de Información del Estado de México (SICOSIEM), a efecto de que aclare, corrija, complemente o precise entidad federativa, así como los nombres de las unidades administrativas que la integran, lo anterior en virtud de que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, es de acceso a documentos tal y como se establece en el art. 2 fracción V, con el apercibimiento que en caso de no atender el presente requerimiento en el plazo y términos precisados, se tendrá por no presentada su solicitud, dejando a salvo sus derechos, para volver a presentarla.

ATENTAMENTE

"UN GOBIERNO CERCA DE TI"

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a 15 de enero del 2013

III.- ACLARACION DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN: Es el caso que el **RECURRENTE** en fecha 05 (**CINCO**) de Abril del **2013** Dos Mil Trece, aclara lo siguiente:

> *"Buenas tardes: En atención a su atenta solicitud de aclaración les preciso lo siguiente: **La entidad es Estado de México, Municipio: Naucalpan de Juárez, periodos ; 2009-2012 Y 2013-2015, y la dependencia es el DIF Municipal Y POR CIERTO, LLEVO 3 DÍAS QUERIENDO ACCEDER A SU PORTAL DE TRANSPARENCIA, PODER LOGRARLO, ¿ESTARÁ EN MANTENIMIENTO? GRACIAS"***

IV.- FECHA DE RESPUESTA POR PARTE DEL SUJETO OBLIGADO, ASÍ COMO CONTENIDO DE LA MISMA. Posteriormente en el sistema aparece que con fecha 09 (NUEVE) de Abril de 2013 Dos Mil Trece, **EL SUJETO OBLIGADO** dio respuesta a la solicitud de información planteada por el ahora **RECURRENTE** en los siguientes términos:

> *Folio de la solicitud: 00100/NAUCALPA/IP/2013*
>
> *Con fundamento en el articulo 43, último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se le hace de su conocimiento que no se da curso a la solicitud de información citada al rubro, en virtud de que*
>
> ***El particular no precisa el nombre del documento que podría obrar en los archivos del sujeto obligado, y al cual desea tener acceso utilizando los siguientes términos para la elaboración de la solicita** 1.- Se solicita una copia simple o electrónica de la relación de empleados dados de alta en x dependencia del periodo x al x ... 2.- se solicita copia certificada por este H. Ayuntamiento , de la relación de empleados de todas las categorías que laboraron en x dependencia del periodo x al x...*
>
> *En virtud de lo anterior, se archiva la presente solicitud como concluida. Se hacen de su conocimiento que tiene derecho de interponer recurso de revisión dentro del plazo de 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que se realice la notificación vía electrónica, a través del SICOSIEM*

RESOLUCIÓN

V.- FECHA, MOTIVOS Y ACTOS IMPUGNADOS EN LA PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN. Habiéndose notificado **AL RECURRENTE** del contenido de respuesta generada por **EL SUJETO OBLIGADO**, es por lo que en fecha 10 (**DIEZ)** de Abril de **2013** Dos Mil Trece, interpuso Recurso de Revisión, en el cual manifestó como Acto Impugnado el siguiente:

> *"Acto impugnado: La respuesta a la presente solicitud de información Pública Número de Folio de la Solicitud: 00100/NAUCALPA/IP/2013 Buenas tardes! Mucho les agradeceré me proporcionen la siguiente información pública de oficio; Listado de todo el personal adscrito y que labora en el DIF y que contenga; 1.- La fecha de ingreso, 2.-Sueldo Mensual (que incluya Sueldo Base, Dietas, Compensaciones, Gratificaciones, Gratificación Especial, Compensación por Servicios Especiales y Bono de Desempeño), 3.-Status (Sindicalizado o de Confianza). 4.- Centro de Costo, 5.-Dirección a la que corresponde. 6.-Nombre (s), Apellido paterno y Apellido Materno y 7.-Desglose mensual por cada uno de los conceptos de los ingresos referidos.*

Información que no aparece en su portal de transparencia. Por la atención y respuesta que se sirvan proporcionarme, les doy las gracias anticipadamente. Cuya respuesta fué la siguiente: NAUCALPAN DE JUAREZ, México a 05 de Abril de 2013 Nombre del solicitante: SEBASTIAN LOYOLA AMEZCUA Folio de la solicitud: 00100/NAUCALPA/IP/2013 Con fundamento en el articulo 44 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se le requiere para que dentro del plazo de cinco días hábiles realice lo siguiente: Con fundamento en el Artículo 41 de la ley esta materia, el cual cito; Artículo 41.- Los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos. No estarán obligados a procesarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones. Artículo 41 Bis.- El procedimiento de acceso a la información se rige por los siguientes principios: I. Simplicidad y rapidez; II. Gratuidad del procedimiento; y III. Auxilio y orientación a los particulares. por lo que le invitamos a especificar a que documento desea usted accesar y con gusto este H. Ayuntamiento se lo hará llegar En caso de que no se desahogue el requerimiento señalado dentro del plazo citado se tendrá por no presentada la solicitud de información, quedando a salvo sus derechos para volver a presentar la solicitud, lo anterior con fundamento en la última parte del artículo 44 de la Ley invocada. ATENTAMENTE LIC. BLANCA ESTELA COTERO ARRIOLA Responsable de la Unidad de Información AYUNTAMIENTO DE NAUCALPAN DE JUAREZ Procedo a efectuar la aclaración correspondiente: Buenas tardes: En atención a su atenta solicitud de aclaración les preciso lo siguiente: La entidad es Estado de México, Municipio: Naucalpan de Juárez, periodos ; 2009-2012 Y 2013-2015, y la dependencia es el DIF Municipal Y POR CIERTO, LLEVO 3 DÍAS QUERIENDO ACCEDER A SU PORTAL DE TRANSPARENCIA, PODER LOGRARLO, ¿ESTARÁ EN MANTENIMIENTO? GRACIAS Respuesta definitiva: NAUCALPAN DE JUAREZ, México a 09 de Abril de 2013 Nombre del solicitante: SEBASTIAN LOYOLA AMEZCUA Folio de la solicitud: 00100/NAUCALPA/IP/2013 Con fundamento en el articulo 43, último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se le hace de su conocimiento que no se da curso a la solicitud de información citada al rubro, en virtud de que El particular no precisa el nombre del documento que podría obrar en los archivos del sujeto obligado, y al cual desea tener acceso utilizando los siguientes términos para la elaboración de la solicita 1.- Se solicita una copia simple o electrónica de la relación de empleados dados de alta en x dependencia del periodo x al x ... 2.- se solicita copia certificada por este H. Ayuntamiento , de la relación de empleados de todas las categorías que laboraron en x dependencia del periodo x al x... En virtud de lo anterior, se archiva la presente solicitud como concluida. Se hacen de su conocimiento que tiene derecho de interponer recurso de revisión dentro del plazo de 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que se realice la notificación vía electrónica, a través del SICOSIEM. ATENTAMENTE LIC. BLANCA ESTELA COTERO ARRIOLA Responsable de la Unidad de Información AYUNTAMIENTO DE NAUCALPAN DE JUAREZ."(SIC).

RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD:

"Advierto que se me da esta respuesta más por displicencia, negligencia y mala fe, que por la falta de claridad argumentada en la susodicha petición, pretendiendo además ocultar la información y propiciando la opacidad en ese H. Ayuntamiento, contraviniendo el espíritu contemplado en la multicitada Ley de Transparencia y dañando la imagen del C. Presidente Municipal –Lic. David Sánchez Guevara-, ya que él ha mencionado en incontables ocasiones y en diversos eventos, que la Transparencia en su municipio es uno de los pilares de su proyecto

RESOLUCIÓN

*de gobierno. Además, por otro lado, ¿dónde está el acta del comité de transparencia municipal que tendría que acompañarse a esta respuesta? ¿**Será tan complejo elaborar una tablita en Excel –que seguramente el área de administración ya tiene- con esta información solicitada?** Para abundar más en mi argumentación sobre lo sencillo que es ordenar, recabar y proporcionar esta información, me permito anexar un archivo PDF con ejemplos de cómo han proporcionado este tipo de información otros municipios y los extractos de los artículos 292 y 351 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, mismo que indican incluso la manera en que se deben ordenar y publicar estos datos. Por lo aquí expuesto es que reafirmo mi solicitud de información y espero se dé respuesta positiva y responsable a la misma, no omitiendo informar que además me reservo mi derecho de proceder ante la Defensoría Municipal de Derechos Humanos y ante la Contraloría Municipal contra la citada Lic. Blanca Estela Cotero Arriola por atentar contra un derecho fundamental de nuestra Carta Magna: EL DERECHO A LA INFORMACIÓN. –Servidora pública esta que en nada abona al desarrollo de la cultura de transparencia y rendición de cuentas en nuestro país-y no considera que gracias a esta Ley y su Reglamento es que existen los módulos de Unidad de información, mismos que generan el empleo del que actualmente goza, Finalmente creo que si los Sujetos Obligados cumplieran con lo preceptuado en la multicitada Ley de transparencia y mostraran en sus portales la información pública de oficio a la que están obligados nos evitarían y se evitarían –y se evitarían- estar dando respuesta a tantas "molestas solicitudes" turnadas a sus dependencias, pero, **como en este caso, ni siquiera está habilitado el portal, es que nos vemos en la necesidad de seguir ejerciendo por esta vía nuestro derecho a la información**." (Sic)*

El Recurso de Revisión presentado fue registrado en **EL SAIMEX** y se le asignó el número de expediente **00889/INFOEM/IP/RR/2013.**

VI.- PRECEPTOS LEGALES QUE ESTIMA EL RECURRENTE INFRINGIDOS POR EL SUJETO OBLIGADO. En el escrito que se acompaña al Recurso de Revisión no se establecen preceptos legales que **EL RECURRENTE** estima violatorios en ejercicio de su derecho de acceso a la información u otros derechos reconocidos por el marco constitucional o legal aplicable en el Estado de México no obstante esta circunstancia, es tarea de este Órgano Colegiado analizar en el cuerpo de la presente resolución la procedencia de los mismos.

VII.- FECHA DE RECEPCIÓN Y CONTENIDO DEL INFORME DE JUSTIFICACIÓN DEL SUJETO OBLIGADO. Es el caso que **EL SUJETO OBLIGADO** **presentó ante este Instituto Informe de Justificación** respectivo para abonar lo que a su derecho le asista y le convenga mediante un archivo adjunto en los siguientes términos:

Folio de la solicitud: 00100/NAUCALPA/IP/2013

Se remarca que el documento al que el particular deseaba se le prepara y lo menciono así ya que no existe una listado explicitamente como el recurrente le solicitaba llevaría una inversión de tiempo y material humano considerable contemplando que se cuenta con mas de 7000 trabajadores de todo tipo en este H Ayuntamiento. lo cual rompe con los tres principios del Artículo 41 bis

RESOLUCIÓN

ATENTAMENTE

C. BLANCA ESTELA COTERO ARRIOLA
Responsable de la Unidad de Información
AYUNTAMIENTO DE NAUCALPAN DE JUAREZ "(SIC)

EL SUJETO OBLIGADO adjunto a su informe de justificación el archivo **informe de justificación 00888.doc,** tal como se muestra a continuación:

[redacted]

VS

UNIDAD DE INFORMACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO DE NAUCALPAN DE JUAREZ

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA: 00101/NAUCALPA/IP/2013

RECURSO DE REVISIÓN: 00888/INFOEM/IP/RR/2013

H. PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS

P R E S E N T E S.

BLANCA ESTELA COTERO ARRIOLA, en mi carácter de Encargado de Despacho de la Unidad Municipal de Información del municipio de Naucalpan de Juarez, Mexico, atentamente, comparezco y expongo:

Que por medio del presente y con fundamento en los articulos 75, 77, y 78 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Mexico y Municipios, asi como en los numerales DOS, inciso h), SESENTA Y SIETE, asi como SESENTA Y OCHO de los *"LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCION, TRAMITE Y RESOLUCION DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA, ACCESO, MODIFICACION, SUSTITUCION, RECTIFICACION O SUPRESION PARCIAL O TOTAL DE DATOS PERSONALES, ASI COMO DE LOS RECURSOS DE REVISION QUE DEBERAN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS POR LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS"*, publicados en la Gaceta del Gobierno, Periodico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México el dia 30 de octubre de 2006, vengo a rendir, en tiempo* y forma,

---

* De acuerdo con el numeral CATORCE, inciso a), de los lineamientos antes invocados, todas las notificaciones se harán de forma electrónica, a través del SICOSIEM. Asimismo, En términos del numeral

INFORME DE JUSTIFICACION en relación al recurso de revisión que al rubro se cita, en los siguientes terminos:

En el recurso de revisión interpuesto solicito se declare el sobreseimiento, independientemente de que en su momento, la información solicitada no se puso a disposición de la recurrente, ya que al solicitarle la aclaración que precise el documento al que desea accesar, no fue puntual en la ejecucion de la anterior, por lo cual no le fue posible darle precisa atención a su requerimiento, esto claro sin antes dejar ver, que parte de la información solicitada por el particular puede ser consultada en el portal de internet de Transparencia en la Señalada como Fracción II del Articulo 12, también es importante recalcar que la ley expresa claramente en mismo Articulo y misma Fraccion que el tabulador y directorio de servidores públicos que debe ser publicado es de mandos medios y superiores, por lo que en ningún momento se le niega al recurrente dicha información solo se le hace saber que el documento que el pidió no obra como tal en los archivos de este sujeto obligado, por lo cual, reitero, se le pidió la aclaración pertinente, en la cual no dejo ver explicitamente el documento que pretendia le fuera exhibido, haciendo esto y en fundamento en lo dispuesto en el Articulo 41 de la ley de la materia, el cual especifica que el acceso a la información lo es a documentos que obren en los archivos haciendo mención de la no obligatoriedad de hacer investigaciones así como procesar resumir efectuar calculos o realizar investigaciones, por lo que jamas se nego la información solicitada por el actor, tal es el caso que, en la respuesta que se le dio a su solicitud de información, se manifestó eso y en base al principio de máxima publicidad, se puso a disposición del peticionario desde la respuesta de origen la información IN CITU, remarcando que en nuestro portal de internet puede encontrar horario, direccion, teléfonos donde podemos atenderlo de manera personalizada, en la Unidad de Información Municipal. Por lo tanto, es de observarse, que ésta Unidad de Información, cumplió en tiempo y forma la respuesta a la solicitud de la hoy recurrente, por lo que es procedente que el recurso promovido por el actor sea desestimado y sobreseido.

A efecto de complementar el argumento esgrimido, el Pleno de ese órgano colegiado, debe tomar en cuenta lo establecido en el numeral CINCUENTA Y CUATRO,

---

DIECISÉIS, inciso a), de los lineamientos multicitado, las notificaciones electrónicas surten efectos al día siguiente en que fueren practicadas. Finalmente, el numeral diecinueve señala que el cómputo de los plazos comenzará a correr desde el día hábil siguiente que surta efectos la notificación, y se incluirá en ellos el día de vencimiento, motivo por el cual me encuentro en tiempo.

CINCUENTA Y OCHO de los *"LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCION, TRAMITE Y RESOLUCION DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA, ACCESO, MODIFICACION, SUSTITUCION, RECTIFICACION O SUPRESION PARCIAL O TOTAL DE DATOS PERSONALES, ASI COMO DE LOS RECURSOS DE REVISION QUE DEBERAN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS POR LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS"*, publicados en la Gaceta del Gobierno, Periodico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México el dia 30 de octubre de 2008.

En conclusión, el acceso a la información pública jamás se negó, por lo que desde éste momento, solicitamos atentamente, que el presente recurso sea desechado por carecer de fundamento legal, toda vez que la información pública solicitada por la actora, se puso a su disposición dentro de los término legal señalado por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios.

En virtud de todo lo anterior manifestado,

A ese H. Pleno, atentamente pido se sirva:

PRIMERO.- Tenerme por reconocida la personalidad con la que me ostento en el presente escrito.

SEGUNDO.- Tener por presentado en tiempo y forma el Informe Justificado en los terminos del cuerpo del presente escrito.

TERCERO.- En su oportunidad tomar en consideración los argumentos vertidos en el cuerpo del presente escrito y, en consecuencia, DECLARAR el SOBRESEIMIENTO del recurso de revision interpuesto por el recurrente por falta de fundamento legal.

ATENTAMENTE

C. BLANC ESTELA COTERO ARRIOLA

_____

ENCARGADO DE DESPACHO DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO DE NAUCALPAN DE JUAREZ.

VIII.- TURNO A LA PONENCIA.- El recurso **00889/INFOEM/IP/RR/2013** se remitió electrónicamente al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios**,** con fundamento en el artículo 75 de la Ley de la materia se turnó a través de **EL SAIMEX,** al **COMISIONADO FEDERICO GUZMAN TAMAYO** a efecto de que éste formule y presente proyecto de resolución correspondiente.

Con base a los antecedentes expuestos y estando debidamente instruido el procedimiento en sus términos, se encuentra el expediente en estado de resolución, y

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

PRIMERO.- Competencia de este Instituto. Que en términos de lo previsto por el artículo 5° de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como en los artículos 1, 56, 60 fracciones I y VII, 70, 71 fracción IV, 72, 73, 74, 75, 75 Bis y 76 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Instituto es competente para conocer del presente recurso de revisión.

SEGUNDO.- Presentación en tiempo del recurso. Es pertinente antes de entrar al análisis del siguiente punto señalar que el recurso de revisión fue presentado oportunamente, atento a lo siguiente:

El artículo 72 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, dispone:

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

En consideración a que el primer día del plazo para efectos del cómputo respectivo del recurso fue el día 10 (**DIEZ**) de Abril de **2013** Dos Mil Trece, de lo que resulta que el plazo de 15 días hábiles vencería el día 30 (**TREINTA**) de Abril de **2013** Dos Mil Trece. Luego, si el Recurso de Revisión fue presentado por **EL RECURRENTE**, el día 10 **(DIEZ)** de Abril de 2013 Dos Mil Trece, se concluye que su presentación fue oportuna.

TERCERO.- Legitimación del RECURRENTE para la presentación del recurso.-Que al entrar al estudio de la legitimidad del **RECURRENTE** e identidad de lo solicitado, encontramos que se surten ambas, toda vez que según obra en la información contenida en el expediente de mérito, se trata de la misma persona que ejerció su derecho de acceso a la información y la persona que presentó el Recurso de Revisión que se resuelve por este medio; de igual manera, lo solicitado y el acto recurrido, versan sobre la misma información, por lo que se surte plenamente el supuesto previsto por el artículo 70 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

RESOLUCIÓN

CUARTO.- Análisis de los requisitos de procedibilidad. Que una vez valorada la legitimidad del promovente, corresponde ahora revisar que se cumplan con los extremos legales de procedibilidad del presente Recurso.

Así, en primer término, conforme al artículo 71 de la Ley de la materia, se dispone que:

> ***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 modificar, corregir o resguardar la confidencialidad de los datos personales, y*
> ***IV.- Se considere que la respuesta es desfavorable a su solicitud.***

De dichas causales de procedencia del Recurso de Revisión y conforme al Acto Impugnado y Motivo de Inconformidad que manifiesta **el RECURRENTE**, se desprende que la determinación en la presente resolución se analizará la actualización de la hipótesis contenida en la fracción IV del artículo 71. Esto es, la causal consistiría en que la respuesta a la solicitud de Información es desfavorable**.**

De igual manera, el artículo 73 de la multicitada Ley establece los requisitos de forma que deben cumplirse en el escrito de interposición del Recurso, mismos que se transcriben a continuación:

> ***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.*

Tras la revisión del escrito de interposición del Recurso cuya presentación es vía **EL SAIMEX,** se concluye la acreditación plena de todos y cada uno de los elementos formales exigidos por la disposición legal antes transcrita.

Por otro lado, respecto a las causales de sobreseimiento previstos en la ley de la materia, cabe señalar que se trata de un supuesto procesal que debe examinarse en forma previa, por ser una cuestión de orden público, por lo tanto esta Ponencia procedió al estudio de la causal de sobreseimiento invocada por el **SUJETO OBLIGADO** al rendir el informe justificado, ya que considera que desde la respuesta de origen se puso a disposición de **EL RECURRENTE** la información para su consulta in situ, por lo que solicita a este Instituto que se declare que se desestime el recurso de revisión y se declare el sobreseimiento del presente medio de impugnación, por falta de fundamento legal.

RESOLUCIÓN

Sin embargo, para esta Ponencia se estima que el sobreseimiento invocado por **EL SUJETO OBLIGADO**, resulta inatendible, ya que en principio debe precisarse que no por el hecho de que suponiendo sin conceder se estime que la respuesta recaída a la solicitud de acceso a la información fue atendida de manera oportuna y completa desde un principio, sea motivo suficiente para declarar el sobreseimiento, ni mucho menos el considerar que el recurso de revisión interpuesto por el **RECURRENTE** carece de fundamento legal; lo anterior es así, ya que las causas que son susceptibles de originar la actualización de la aludida figura procesal, se encuentran previstas en el artículo 75 Bis A de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, que señala:

> ***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.*

Y en el caso concreto ninguna de las aludidas causales se actualiza, toda vez que no existe constancia con la que se acredite que **EL RECURRENTE** se haya desistido expresamente del presente Recurso de Revisión, o bien que haya fallecido, así mismo, **EL SUJETO OBLIGADO** responsable del acto impugnado, no lo ha modificado o revocado de tal forma que el medio de impugnación en que se actúa quede sin efecto o materia.

Más aún que el motivo invocado por **EL SUJETO OBLIGADO** como causa de sobreseimiento, no genera dicho efecto, ya que en el supuesto sin conceder de que efectivamente como lo aduce **EL SUJETO OBLIGADO**, una vez analizado el concepto de agravio aducido por **EL RECURRENTE** en contra del acto impugnado, este órgano advierta que la respuesta otorgada a la solicitud formulada por **EL RECURRENTE** satisface lo solicitado, lo procedente será en todo caso confirmar dicha respuesta, más no sobreseer el medio de impugnación.

En consecuencia, al no resultar procedente el sobreseimiento del Recurso de Revisión en que se actúa, se procede a realizar el estudio de los conceptos de agravio manifestados por **EL RECURRENTE**.

Es así, que el recurso es en términos exclusivamente procedimentales procedente. Razón por la cual se procede a entrar al estudio del fondo del asunto.

QUINTO.- Fijación de la Litis. Una vez delimitado lo señalado en el Considerando inmediato anterior y estudiados los antecedentes del recurso de revisión en cuestión, los miembros de este Organismo Garante, coincidimos en que la **litis** motivo del presente recurso, se refiere a que **EL SUJETO OBLIGADO** no satisfizo los extremos de la solicitud de información ya que la misma otorgó una respuesta desfavorable:

Cabe recordar que **EL RECURRENTE** solicitó lo siguiente:

Listado de todo el personal adscrito y que labora en el DIF y que contenga:

RESOLUCIÓN

1.- La fecha de ingreso
2.- Sueldo mensual (que incluya Sueldo Base, Dietas, Compensaciones, Gratificaciones, Gratificación Especial, Compensación por Servicios Especiales y Bono de Desempeño)
3.- Status (Sindicalizado o de Confianza)
4.-Centro de Costo
5.- Dirección a la que corresponde.
6.-Nombre (s), apellido paterno y Apellido materno.
7.- Desglose mensual de cada uno de los conceptos de los ingresos referidos.
Información que no aparece en su portal de transparencia.

Al respecto **EL SUJETO OBLIGADO**, requiere al **RECURRENTE para** que aclare su solicitud señalando lo siguiente:

- **No se especifica el documento al que se desea accesar,** se previene al peticionario para que en este acto**, aclare**, **corrija**, o **complemente** su solicitud, toda vez que **su solicitud no es clara** y **carece de elementos para darle** el debido **seguimiento.**

- Se requiere al solicitante para que dentro del plazo de 5 (**cinco**) días **aclare**, **corrija**, **complemente** o **precise entidad Federativa**, **nombres de las Unidades Administrativas que la integran**, en virtud de que el Derecho a la información es de acceso a documentos, apercibido de que en caso de no atender el presente requerimiento en el plazo y términos se tendrá por No presentada su solicitud.

Por lo que en el desahogo de la solicitud de Aclaración el solicitante señaló al respecto que: "*En atención a su atenta solicitud de aclaración les preciso lo siguiente: La entidad es Estado de México, Municipio: Naucalpan de Juárez, periodos; 2009-2012 Y 2013-2015, y la dependencia es el DIF Municipal Y POR CIERTO, LLEVO 3 DÍAS QUERIENDO ACCEDER A SU PORTAL DE TRANSPARENCIA, PODER LOGRARLO, ¿ESTARA EN MANTENIMIENTO? GRACIAS*"

En respuesta el **SUJETO OBLIGADO** señalo que no se le va a dar curso a la solicitud de información en virtud de que "el particular no precisa el nombre del documento que podría obrar en los archivos del **SUJETO OBLIGADO** y al cual desea tener acceso, por lo que se archiva la presente solicitud como concluida.

Es importante señalar que el **RECURRENTE** se inconformó en contra de la Respuesta del **SUJETO OBLLIGADO** notificada el 09 (**NUEVE**) de Abril de 2013, señalando "se me esta dando esta respuesta más por displicencia, negligencia y mala fe, que por la falta de claridad argumentada en la susodicha petición pretendiendo a demás ocultar la información y propiciando la opacidad de ese Ayuntamiento.

Cabe referir que el **SUJETO OBLIGADO** rindió informe de Justificación, en el cual argumenta que "***se remarca que el documento que el particular deseaba se le prepara y lo menciono así ya que no existe una listado explícitamente como el recurrente le solicitaba llevaría una***

RESOLUCIÓN

inversión de tiempo y material humano considerable contemplando que se cuenta con mas de 7000 trabajadores de todo tipo en este H Ayuntamiento. Así mismo en el archivo que adjunta el **SUJETO OBLIGADO** se señala lo siguiente:

- En el recurso de revisión se solicitó se declarará el Sobreseimiento, independientemente de que en su momento, la información solicitada no se puso a disposición del Recurrente.
- En la aclaración se le solicito que precisara el documento al que deseaba accesar, como no fue puntual al requerimiento de aclaración no fue posible darle atención a su solicitud.
- Parte de la información solicitada por el particular puede ser consultada en el portal de internet de Transparencia.
- Que el tabulador y Directorio de Servidores Públicos debe ser publicado de mandos medios y superiores, por lo que en ningún momento se le niega la información, solo se le hace saber que el documento que pidió No obra como tal en los archivos del **SUJETO OBLIGADO**.
- En la respuesta que se le dio a su solicitud de información, se puso a disposición del peticionario la información IN SITU respuesta de origen, remarcando que en el portal de Internet puede encontrar horario, Dirección, Teléfonos donde podemos atenderlo de manera personalizada.

En conclusión el acceso a la información jamás se negó por lo que solicitamos que el presente Recurso sea desechado y sobreseído por carecer de fundamento legal, toda vez que la información solicitada se puso a su disposición en el término legal.

Circunstancia que nos lleva a determinar que la *controversia* del presente recurso, deberá analizarse por cuestión de orden y método, en los siguientes términos:

a) Analizar la oportunidad y/o justificación del requerimiento de aclaración con relación a la solicitud de información.

b) Analizar el marco jurídico y administrativo de **EL SUJETO OBLIGADO** para determinar sí la información solicitada, es generada o la administra o posee en el ámbito de sus atribuciones, y si ésta tiene la naturaleza de información de acceso público

c) Por último, determinar la procedencia o no de las casuales del recurso de revisión prevista en la fracción IV del artículo 71 de la Ley de la materia.

Ahora bien no pasa inadvertido para esta Ponencia que si bien el **RECURRENTE solicito un listado con datos específicos respecto de los empleados del DIF Municipal, por lo que en este sentido resulta oportuno citar** lo que dispone la Ley de la materia.

Capítulo IV
Del Procedimiento de Acceso

RESOLUCIÓN

> ***Artículo 41.-*** *Los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos. No estarán obligados a procesarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.*

Cabe decir que de la interpretación del artículo 41 los **SUJETOS OBLIGADOS** no están constreñidos a procesar información, realizar cálculos o investigaciones para dar atención a las solicitudes de acceso a la información, por lo que cabe mencionar que la NOMINA es la relación de los trabajadores que han de percibir haberes y justificar con su firma haberlos recibido tal como se desarrolla en el siguiente considerando y que puede contener el puesto nombre y sueldo de los servidores públicos solicitados, sin embargo no necesariamente pueden tener la información respecto a que se identifique que servidores públicos son sindicalizados y cuáles de confianza, o bien la fecha de ingreso, entre otros, por lo anterior, es que esta ponencia ha sostenido en varias ocasiones que se entiende que los Sujetos Obligados cumplen con el derecho constitucional de acceso a la información pública, con entregar en copia o conceder acceso a los documentos fuente en donde obre la información solicitada, es decir puede atender los requerimientos **con la entrega de la documentación que obre en sus archivos y cuya información permita obtener lo que desea el solicitante.**

Una vez delimitado lo anterior a continuación se resolverá lo antes enunciado.

SEXTO.- Análisis de la oportunidad y/o justificación del requerimiento de aclaración con relación a la solicitud de información, así como el análisis de la respuesta proporcionada por el **SUJETO OBLIGADO.**

Requerimiento de solicitud de información:	**El Sujeto Obligado da respuesta y solicita aclaración, además adjunta un documento, mismo que señala al respecto lo siguiente:**	**Desahogo de aclaración, por parte del solicitante:**	**Respuesta del Sujeto Obligado al desahogo de Aclaración del Recurrente:**
Listado de todo el personal adscrito y que labora en el DIF y que contenga: **1.- La fecha de ingreso** **2.- Sueldo mensual (que incluya Sueldo Base, Dietas, Compensaciones, Gratificaciones, Gratificación Especial, Compensación por Servicios Especiales y Bono de Desempeño)** **3.- Status (Sindicalizado o de Confianza)**	Se le requiere al particular para que en el plazo de 5 días aclare, corrija o complemente su solicitud en virtud de: **a)** No especifica el documento al que desea accesar. **b)** Aclare o precise entidad federativa, nombre de las Unidades Administrativas que la integran.	El particular precisa lo siguiente: **a)** La entidad, es Estado de México. Municipio, Naucalpan de Juárez. Periodos 2009-2012, 2013-2015. **b)** La Dependencia es el **DIF** Municipal.	No se le va a dar curso a la solicitud de información en virtud de que "el particular no precisa el nombre del documento que podría obrar en los archivos del **SUJETO OBLIGADO** y al cual desea tener acceso, por lo que se archiva la presente solicitud como concluida.

RESOLUCIÓN

4.-Centro de Costo **5.- Dirección a la que corresponde.** **6.-Nombre (s), apellido paterno y Apellido materno.** **7.- Desglose mensual de cada uno de los conceptos de los ingresos referidos.**			

Sobre dicho particular, el **SUJETO OBLIGADO** aduce como razonamiento en términos generales que para no continuar con la tramitación de la solicitud y derivado de ello no entregar la información requerida en la solicitud, que el solicitante no aclaró lo solicitado con precisión ya que no "***especifica el nombre del documento que podría obrar en los archivos del SUJETO OBLIGADO y al cual desea tener acceso por lo anterior se archiva la presente solicitud como concluida.***"

Es importante destacar, que el artículo 43 de la Ley de Acceso a la Información, establece los requisitos que deben contener las solicitudes que se formulen a los **SUJETOS OBLIGADOS**, y la fracción II de dicho numeral, establece que deberá contener una descripción clara y precisa de la información que solicita.

Sobre el particular, debe señalarse que ha sido criterio de este Pleno, el que la claridad y precisión tiene que ver con la posibilidad de que **EL SUJETO OBLIGADO** identifique claramente la información requerida. Esto es, que sea inequívoca, en tanto que permita identificar la información requerida, y que éste acotada en cuanto al universo de información que pudiese existir al respecto.

Efectivamente debe tomarse en cuenta que conforme al procedimiento de acceso a la información, existe la posibilidad que una vez presentada la solicitud de información, la Unidad de Información puede, dentro del plazo de cinco días hábiles a la presentación de la misma, requerir al solicitante para que complemente, corrija o amplíe los datos de la solicitud escrita; es decir, se puede dar el caso que el contenido y alcance de lo que se solicita no sea claro o resulte ambiguo o sean tan general la petición, que se prevé la posibilidad que dicha situación sea superada por el propio interesado, a fin de que el **SUJETO OBLIGADO** pueda dar respuesta a lo solicitado, pues debe entenderse que si el desahogo de las solicitudes de información deben ceñirse a criterios de suficiencia, oportunidad y precisión en beneficio de los particulares, ello solo puede lograrse si se entiende el contenido y alcance de lo requerido. Siendo entonces, la aclaración un instrumento útil en el procedimiento de acceso a la información, y que particularmente busca precisamente una atención oportuna a la inquietudes de acceso a la información del gobernado.

La figura del requerimiento de aclaración de la solicitud tiene como finalidad precisamente para una mejor atención de ésta que el particular precise aquellos puntos que no resultan comprensibles. Y dicha figura se exige se presente en un plazo específico como parte del principio de oportunidad

RESOLUCIÓN

procesal por lo que se debe formular en el tiempo legalmente indicado de tal manera que no se abuse de ella para alargar dolosamente un procedimiento en perjuicio del titular de un derecho fundamental.

Y por otro lado, la importancia de que se desahogue ese requerimiento es tal que no se permite dejarlo abierto, sino circunscrito a un plazo legal pasado el cual sin haberse agotado esa diligencia por parte del solicitante, se tendrá por no presentada la solicitud.

En esos términos es como en la Ley de la materia se regula la figura procesal del requerimiento de aclaración y el correspondiente desahogo al mismo:

> ***Artículo 44. La Unidad de Información notificará al particular, por escrito o vía electrónica, dentro del plazo de cinco días hábiles, si requiere completar, corregir o ampliar los datos de la solicitud escrita. Si transcurrido un plazo igual no es atendido el requerimiento, se tendrá por no presentada la petición, quedando a salvo los derechos de la persona para volverla a presentar.***

Pero dicha aclaración, solo procede cuando una vez analizada la solicitud de información, la Unidad de Información encuentra efectivamente motivos para requerir al solicitante la aclaración, precisión o complementación de la información solicitada, y que se evidencia falta de datos u oscuridad en el contenido de lo requerido, pero para ello la Unidad de Información debe realizar un acuerdo en el que se señale por lo pronto los datos no claros de la solicitud, respecto de la cual requiere su aclaración, precisión o complementación; los motivos y fundamentos por los cuales requiere la aclaración, precisión o complementación respectiva; el señalamiento al solicitante que cuenta con un término de cinco días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al que surta sus efectos la notificación respectiva, para desahogar el requerimiento ordenado; y el apercibimiento que para el caso de no presentar el requerimiento respectivo, se tendrá por no presentada la petición, quedando a salvo los derechos de la persona para volver a presentar su solicitud.

Y en todo caso los particulares podrán presentar su aclaración, precisión o complementación de la información solicitada a través de los formatos respectivos, además de poderlo realizar vía electrónica a través del **SAIMEX.**

Acotado ello, corresponde ahora al Pleno de este Instituto analizar si en el presente caso resulto o no oportuno el requerimiento de aclaración respecto a la solicitud de información, por lo que debe realizar una revisión para determinar si en efecto la solicitud fue planteada en términos no claros, imprecisos u otra razón que permita arribar que si le era imposible a **EL SUJETO OBLIGADO** comprender el alcance de la misma; o por el contrario, si la solicitud fue clara y explícita desde un principio y el requerimiento de aclaración promovido por **EL SUJETO OBLIGADO** era innecesario e injustificado.

En el presente caso, como ya se dijo se exige que la aclaración se formule dentro del plazo de cinco (5) días siguientes al de la presentación de la solicitud, siendo que para este Pleno el aspecto procesal fue cumplido, puesto que **EL SUJETO OBLIGADO** promovió el requerimiento dentro del plazo legal citado, ya que la hizo el día 05 (**CINCO**) de Abril de 2013, y por su parte **EL**

RESOLUCIÓN

RECURRENTE desahogo la aclaración respectiva dentro del plazo legal para ello, en virtud que se realizo en la misma fecha del requerimiento esto es, el 05 (**CINCO)** de Abril de 2013.

Sin embargo, como ya lo ha manifestado en otras ocasiones esta Ponencia no sólo lo procesal o la forma resultan suficientes para estimar si la actuación o la diligencia fueron formuladas correctamente, sino también el fondo o la necesidad de haberlo hecho con un sentido razonable. Puesto que de no hacerse de tal manera que se compagine proceso y sustancia, la figura puede desvirtuarse.

Efectivamente, la aclaración como ya se dijo debe ser un instrumento en apoyo o en beneficio de asegurar la continuidad del procedimiento de acceso a la información, es una herramienta si se quiere decir así preventiva o correctiva a fin de dar oportunidad al interesado, cuando en efecto resulta evidente la aclaración, de que subsane lo impreciso o no claro de la solicitud, y que el Sujeto Obligado de respuesta puntual a su requerimiento. Este debe ser el sentido o naturaleza de la aclaración un instrumento "útil" y reparador de las inconsistencias de una solicitud, pero no debe ser una herramienta para la dilación o para conducir a la no presentación de la propia solicitud, en perjuicio de los principios de sencillez y rapidez en el procedimiento de acceso a la información.

Por lo tanto la aclaración debe estar debidamente justificada, a fin de evitar un mal uso o abuso de dicha figura por parte de los Sujetos Obligados. En este sentido se advierte que el **SUJETO OBLIGADO** pretende mediante la aclaración que el **RECURRENTE** le indique el nombre de los documentos que soportan la información solicitada, respecto de los requerimientos:

- **Listado de todo el personal adscrito y que labora en el DIF y que contenga:**

a) **Fecha de ingreso**
b) **Sueldo mensual (que incluya Sueldo Base, Dietas, Compensaciones, Gratificaciones, Gratificación Especial, Compensación por Servicios Especiales y Bono de Desempeño)**
c) **Status (Sindicalizado o de Confianza)**
d) **Centro de Costo**
e) **Dirección a la que corresponde.**
f) **Nombre (s), apellido paterno y Apellido materno.**
g) **Desglose mensual de cada uno de los conceptos de los ingresos referidos.**

Por lo que en este sentido resulta conveniente indicar al **SUJETO OBLIGADO** que su actuación en **los procedimientos de acceso a la información debe ceñirse a los criterios de auxilio, apoyo y orientación del particular, lo que significa que debe comprender que los particulares no están obligados a conocer el lenguaje o denominación o conceptos de determinada información o documentos que se solicitan o bien el nombre exacto,** ya que los gobernados no son expertos ni técnicos en las diversas materias. Son los propios Sujetos Obligados los especializados en su ramo y que conocen con certeza si se ha generado información al respecto o no, por ello es que se ha establecido que en el ejercicio del derecho de acceso a la información se rija por los criterios de orientación y auxilio en favor del particular, por lo que para esta Ponencia no resulta necesaria la aclaración del **SUJETO OBLIGADO.**

RESOLUCIÓN

Ahora bien respecto al requerimiento conviene señalar en primer lugar tanto al RECURRENTE como al **SUJETO OBLIGADO** que el artículo 41 de la Ley de la materia establece que los Sujetos Obligados no están constreñidos a procesar información, realizar cálculos o investigaciones para dar atención a las solicitudes de acceso a la información.

Por lo anterior, se entiende que los Sujetos Obligados cumplen con el derecho constitucional de acceso a la información pública, con entregar en copia o conceder acceso a los documentos fuente en donde obre la información solicitada.

El numeral, 41 de la Ley de la materia prevé con meridiana claridad, que la obligación de observar el derecho de acceso a la información, se surte para los Sujetos Obligados, únicamente respecto de la información que obre en sus archivos, y por lo tanto, es claro que no están obligados a entregar aquello que no tengan en sus archivos, así como tampoco a crear información de acuerdo a las exigencias y características de las solicitudes, es decir, no existe el deber de generar "*trajes a la medida*" respecto de las solicitudes de acceso a la información.

En ese sentido, resulta oportuno desentrañar lo que significa procesar, resumir, calcular o investigar.

Que **procesar** es someter una cosa a un proceso de elaboración o de transformación. Que es someter un conjunto de datos a un determinado programa informático ejecutando instrucciones sobre él.[1]

Por procesamiento de datos se entienden habitualmente las técnicas eléctricas, electrónicas o mecánicas usadas para manipular datos para el empleo humano o de máquinas.[2]

Que procesamiento es la acción (cualquiera que sea), que se ejecuta, en este caso sobre los datos, y que logra en ellos una transformación. Entonces se puede concluir que el procesamiento de datos es cualquier ordenación o tratamiento de datos, o los elementos básicos de información, mediante el empleo de un sistema. Entonces se logra sobre los datos algún tipo de transformación. Es esta transformación la que convierte al dato en información.[3]

Que **resumir** es abreviar, compendiar, extractar, recapitular, reducir, sintetizar, condensar, simplificar.[4] Que resumir es reducir a términos breves y precisos lo esencial de un asunto o materia.[5]

Que resumir es reducir a una exposición corta y precisa lo principal de un asunto o materia; es reducir a términos breves y precisos (lo esencial de un asunto); es reducir un asunto o una materia a términos breves, considerando los aspectos esenciales.[6]

[1] http://es.thefreedictionary.com/procesar
[2] http://fccea.unicauca.edu.co/old/procesamiento.htm
[3] Idem
[4] http://www.wordreference.com/sinonimos/resumir
[5] http://www.wordreference.com/definicion/resumir

RESOLUCIÓN

Que **calcular** es la acción de hacer las operaciones necesarias para determinar [el valor de una cantidad] cuya relación con la otra u otras dadas se conoce. Que es hacer las operaciones matemáticas necesarias para averiguar un resultado.[7]

Que calcular, se entiende también por computar, contar, meditar, prever, tasar, valorar, evaluar, deducir, conjeturar, premeditar, suponer, reflexionar.[8]

Que **investigar** se entiende la acción de indagar, hacer diligencias para descubrir [una cosa]. O bien discurrir, examinar o experimentar a fondo (en una materia de estudio).[9]

Que investigar, proviene del latín *investigare*, este verbo se refiere a la acción de hacer diligencias para descubrir algo**.** También hace referencia a la realización de actividades intelectuales y experimentales de modo sistemático, con la intención de aumentar los conocimientos sobre una determinada materia. En ese sentido, puede decirse que una investigación es la búsqueda de conocimientos o de soluciones a ciertos problemas**.** Que una investigación, en especial en el campo científico, es un proceso sistemático (se recogen datos a partir de un plan preestablecido que, una vez interpretados, modificarán o añadirán conocimientos a los ya existentes), organizado (es necesario especificar los detalles relacionados con el estudio) y objetivo (sus conclusiones no se basan en impresiones subjetivas, sino en hechos que se han observado y medido).[10]

Como sinónimos de investigar, están los de indagar, examinar, buscar, explorar, averiguar, inquirir, analizar, ahondar, profundizar, bucear, se refiere a la acción de hacer diligencias para descubrir algo.[11]

Que investigar significa hacer diligencias para descubrir algo o realizar actividades intelectuales y experimentales de modo sistemático con el propósito de aumentar los conocimientos sobre una determinada materia.[12]

En este contexto, de conformidad con lo anterior se puede concluir lo siguiente:

- **Procesar** es someter una cosa a un proceso de elaboración o de transformación, o la acción (cualquiera que sea), que se ejecuta, en este caso sobre los datos, y que logra en ellos una transformación.

- **Resumir:** Es abreviar, compendiar, extractar, recapitular, reducir, sintetizar, condensar, simplificar, en este caso de un documento; es decir, es reducir a términos breves y precisos

RESOLUCIÓN

---

[6] http://es.thefreedictionary.com/resumir
[7] http://es.thefreedictionary.com/calcular
[8] http://www.wordreference.com/sinonimos/calcular
[9] http://es.thefreedictionary.com/investigar
[10] http://definicion.de/investigacion/
[11] http://www.significadode.org/investigar.htm
[12] http://www.definicionesde.com/e/investigar/

lo esencial de un asunto o materia, considerando los aspectos esenciales o las ideas principales del texto**.**

- **Calcular:** es hacer las operaciones matemáticas necesarias para averiguar un resultado; es la acción de hacer las operaciones necesarias para determinar el valor de una cantidad.

- **Investigar:** es la acción de indagar, examinar, buscar, explorar, averiguar, inquirir, analizar, ahondar, profundizar o de hacer diligencias para descubrir algo; o la realización de actividades intelectuales y experimentales de modo sistemático, en la búsqueda de conocimientos o de soluciones a ciertos problemas**.**

Por lo que resulta importante contextualizar que para el caso en análisis, a *grosso* modo los conceptos de procesar y de investigar conllevan lo siguiente:

- **Procesar datos es generar información, y en consecuencia en términos del artículo 41 no están obligados a generar información.**

En este sentido, esta Ponencia considera oportuno traer a colación el Criterio de Interpretación en el Orden Administrativo que fuera publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México, denominado "Gaceta del Gobierno", de fecha 11 de septiembre de 2006, que para efectos de ilustración, resulta aplicable al presente caso, y en el que se precisa los efectos de procesar, resumir, practicar cálculos y realizar investigaciones para obtener información sobre los documentos en posesión de los Sujetos Obligados, pero también precisa cuales son las acciones que no se deben entender como procesar, resumir, realizar cálculos o investigaciones. En efecto, en dicho Criterio de Interpretación se señala, entre otros aspectos lo siguiente:

> ***"CRITERIO DE INTERPRETACIÓN EN EL ORDEN ADMINISTRATIVO PARA PRECISAR LOS EFECTOS DE PROCESAR, RESUMIR, CALCULAR Y PRACTICAR INVESTIGACIONES PARA OBTENER INFORMACIÓN SOBRE DOCUMENTOS EN POSESIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS, ASÍ COMO LA BUSQUEDA DE DOCUMENTOS EN SUS ARCHIVOS NO ACTUALIZA NINGUNO DE LOS SUPUESTOS CONSIGNADOS EN LA SEGUNDA PARTE DEL ARTICULO 41 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO.***
>
> ***PRIMERO.-*** *Es función y obligación de los Servidores Públicos Habilitados localizar y entregar la información que generen o que obren en sus archivos y que les sean solicitadas por las Unidades de Información para contestar las solicitudes de información presentadas por las personas.*
>
> ***SEGUNDO.-*** *Es un deber de los sujetos obligados el otorgar copias simples o certificadas, si es que así lo solicitaren los particulares, de los documentos que obren en sus archivos, pudiendo generar versiones públicas de dichos documentos.*

RESOLUCIÓN

TERCERO.- *Es obligación de la Unidad de Información recabar, difundir y actualizar la información pública de oficio, así como la de entregar a los particulares la información solicitada.*

CUARTO.- *Todas las acciones realizadas por los Sujetos Obligados, por conducto de las Unidades de Información y los Servidores Públicos Habilitados, como lo es el localizar, recabar, difundir, actualizar y proporcionar la información pública, no se trata de procesamiento, resumen, realización de cálculos o practicar investigaciones de la información pública solicitada por los particulares.*

QUINTO.- *La acción de expedir copias simples o certificadas de los documentos solicitados por los particulares no se trata de un procesamiento de información. El pago de los costos que implica la expedición de las copias solicitadas constituye una contribución que con la modalidad de derechos establece el artículo 9 fracción II del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Por lo tanto, el pagar los particulares los costos de expedición de las copias, es obligación que debe ser cumplida por las Unidades de Información de los sujetos obligados.*

SEXTO.- *Expedir documentos en versiones públicas es obligación de los sujetos obligados con la finalidad de separar la información clasificada de la que tenga el carácter de pública, sin que ello implique proceso, resumen, cálculos o práctica de investigaciones con la información pública por parte de los sujetos obligados, en contestación a las solicitudes que al respecto presenten las personas, en cumplimiento a los criterios que al efecto estableció este instituto.*

SEPTIMO.- *Para los efectos del presente criterio de interpretación tomando en cuenta el principio de máxima publicidad que establece la Ley, este Consejo considera pertinente precisar las siguientes definiciones:*

PROCESAR.- ***Someter los documentos a su cargo a un proceso de transformación para contestar lo solicitado por las personas****.*

RESUMIR.- *Reducir a términos breves y precisos la documentación materia de una solicitud de información.*

CALCULAR.- *Reflexionar o hacer cómputos por medio de operaciones matemáticas sobre documentos objeto de una solicitud de información.*

PRACTICAR INVESTIGACIONES.- *Hacer o ejecutar diligencias para descubrir información sobre la documentación objeto de una solicitud de información****."***

OCTAVO.- *Publíquese el presente criterio de interpretación en el Periódico Oficial del Gobierno del estado de México, denominado "Gaceta del Gobierno", para su debida observancia por los Sujetos Obligados.*

En congruencia con lo expuesto, para esta Ponencia, el alcance de lo solicitado, en la solicitud de acceso a la información en el presente recurso de revisión, entraña de origen que **EL SUJETO OBLIGADO** debiese desarrollar conductas en el caso de no contar con listado, las cuales no son

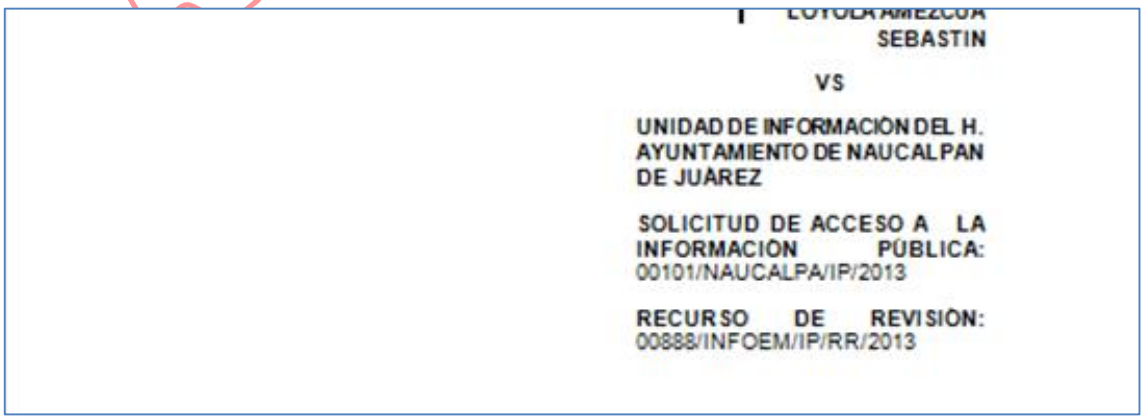
RESOLUCIÓN

obligatorias para satisfacer el ejercicio del derecho de acceso a la información, sin embargo es posible que cuente con un documento o documentos que soporten la información requerida, que podría ser la Nomina, recibos de Nómina, Formato Único de Movimientos de Personal que permitan la debida atención de la solicitud.

Luego entonces **EL SUJETO OBLIGADO** pudo haber atendido el requerimiento con la entrega de la documentación fuente que obre en sus archivos derivada del ejercicio de sus atribuciones y que respalde el contenido de lo solicitado, en cuyo caso se estima que son datos que pueden derivar de los documentos como lo es la Nómina, Recibos de Nómina, tabulador de sueldos y salarios, Formato Único de Movimientos de Personal u otros análogos que contengan la información relativa al personal que labora en el DIF, con datos tales como nombres, fecha de ingreso, sueldo mensual, sindicalizados o de confianza, status, centro de costo y Dirección a la que pertenecen.

De lo anterior, se desprende que **EL SUJETO OBLIGADO** abusó de la figura procesal del requerimiento de aclaración de la solicitud y como esta Ponencia no duda de los alcances intelectuales de la Unidad de Información, no hay más conclusión que un uso abusivo e indiscriminado del requerimiento con fines de retraso y en perjuicio del derecho de acceso a la información de **EL RECURRENTE**.

Ahora bien no pasa desapercibido que el **SUJETO OBLIGADO** señala a través del informe justificado que desde la respuesta original se puso a su disposición la información para su consulta in situ, remarcando que en el portal de Internet puede encontrar horario, Dirección, Teléfonos donde podemos atenderlo de manera personalizada, sin embargo de la revisión a las constancias que integran el expediente electrónico del recurso de mérito no se advierte que en la respuesta a la solicitud de información se haya hecho tal señalamiento, así mismo se advierte que en dicho informe justificado se hace referencia a un folio de solicitud de información y recurso de revisión distinto al que ahora se resuelve, tal como se advierte a continuación:



LOYOLA AMEZCUA
SEBASTIN

VS

UNIDAD DE INFORMACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA: 00101/NAUCALPA/IP/2013

RECURSO DE REVISIÓN: 00888/INFOEM/IP/RR/2013

Por lo anterior se exhorta al **SUJETO OBLIGADO**, para que sea más diligente en su encargo y verifique que los archivos incorporados al SAIMEX, en efecto pertenezcan al expediente correspondiente.

RESOLUCIÓN

SÉPTIMO.- Análisis del ámbito competencial del Sujeto Obligado para determinar si puede poseer la información solicitada y si la misma tiene el carácter de pública.

Como se señaló en el Considerando quinto, es tarea del pleno de este Organismo Garante, consiste en analizar desde el punto de vista jurídico o administrativo, si existe el deber jurídico-administrativo del **SUJETO OBLIGADO**, de generar, administrar o poseer la información requerida y de ser el caso, determinar si se trata de información pública.

En este sentido, cabe invocar en primer lugar, lo que señalan los siguientes numerales constitucionales y legales, por lo que se refiere al ámbito personal de observancia del derecho a la información, en su vertiente de acceso a la información pública.

En principio, el artículo 6° párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, prescribe lo siguiente:

> ***Artículo 6o. . . .***
>
> *Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación, los Estados y el Distrito Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:*
>
> ***I.*** ***Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal, es pública y sólo 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.*
>
> ***II.*** *La información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes.*
>
> ***III.*** *Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos.*
>
> ***IV.*** *Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos. Estos procedimientos se sustanciarán ante órganos u organismos especializados e imparciales, y con autonomía operativa, de gestión y de decisión.*
>
> ***V.*** *Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre sus indicadores de gestión y el ejercicio de los recursos públicos.*
>
> ***VI.*** *Las leyes determinarán la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o morales.*
>
> ***VII.*** *La inobservancia a las disposiciones en materia de acceso a la información pública será sancionada en los términos que dispongan las leyes.*

RESOLUCIÓN

(Énfasis añadido)

Por su parte, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en su artículo 5° párrafos trece y catorce, señalan lo siguiente:

> ***Artículo 5***.- . . .
> . . .
> . . .
> . . .
> . . .
> . . .
> . . .
> . . .
> . . .
> . . .
> . . .
> . . .
> ***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;*
>
> *II. La información referente a la intimidad de la vida privada y la imagen de las personas será protegida a través de un marco jurídico rígido de tratamiento y manejo de datos personales, con las excepciones que establezca la ley reglamentaria;*
>
> ***III.*** *Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos;*
>
> ***IV.*** *Los procedimientos de acceso a la información pública, de acceso, corrección y supresión de datos personales, así como los recursos de revisión derivados de los mismos, podrán tramitarse por medios electrónicos, a través de un sistema automatizado que para tal efecto establezca la ley reglamentaria y el órgano garante en el ámbito de su competencia.*
>
> *La Legislatura del Estado establecerá un órgano autónomo que garantice el acceso a la información pública y proteja los datos personales que obren en los archivos de los poderes públicos y órganos autónomos, el cual tendrá las facultades que establezca la ley*

RESOLUCIÓN

reglamentaria y será competente para conocer de los recursos de revisión interpuestos por violaciones al derecho de acceso a la información pública. Las resoluciones del órgano autónomo aquí previsto serán de plena jurisdicción;

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

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

***VII.** La inobservancia de las disposiciones en materia de acceso a la información pública será sancionada en los términos que dispongan las leyes.*

(Énfasis añadido)

Ahora bien, la **ley Reglamentaria** en la materia en esta entidad federativa, prevé en su artículo 7°, lo siguiente:

***Artículo 7**.- Son sujetos obligados:*
***I.** El Poder Ejecutivo del Estado de México, las dependencias y organismos auxiliares, los fideicomisos públicos y la Procuraduría General de Justicia;*
***II.** El Poder Legislativo del Estado, los órganos de la Legislatura y sus dependencias.*
***III.** El Poder Judicial y el Consejo de la Judicatura del Estado;*
IV**. **Los Ayuntamientos y las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
***V**. Los Órganos Autónomos;*
***VI**. Los Tribunales Administrativos.*
Los partidos políticos atenderán los procedimientos de transparencia y acceso a la información pública por conducto del Instituto Electoral del Estado de México, y proporcionarán la información a que están obligados en los términos del Código Electoral del Estado de México.

Los sujetos obligados deberán hacer pública toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos.

Los servidores públicos deberán transparentar sus acciones así como garantizar y respetar el derecho a la información pública.

(Énfasis añadido)

Del conjunto de preceptos citados, se desprenden para los efectos de la presente resolución, los aspectos siguientes:

RESOLUCIÓN

- Que nuestro Estatuto Político Máximo, garantiza y reconoce como una garantía individual, así como un derecho humano, en términos de los instrumentos internacionales de carácter vinculatorios suscritos por nuestro país, el derecho de acceso a la información en su vertiente de acceso a la información pública.
- Que dicha garantía implica una actitud pasiva y activa por parte de los órganos del Estado ante el gobernado, en tanto que por el primero, se entiende que éste tiene el deber de no llevar a cabo actos que entorpezcan o hagan nugatorio el libre ejercicio de dicho derecho, y por el segundo, se colige que el Estado deberá expedir las disposiciones normativas conducentes para brindar de eficacia dicha prerrogativa.
- Que dicho derecho puede ejercerse ante cualquier **autoridad, entidad, órgano u organismo,** tanto federales, como estatales, del distrito federal o **municipales**.
- Que los órganos legislativos legitimados para expedir las disposiciones normativas, son aquellos constituidos en la Federación, los estados y el Distrito Federal;
- Que en el caso de esta entidad federativa; el Congreso del Estado expidió el día 30 de abril del año 2004, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México; misma que fue reformada en diversas ocasiones, siendo la de mayor transcendencia, el Decreto Número 172, el cual reforma diversas disposiciones de dicho cuerpo legal, incluida la denominación del mismo, publicada en la Gaceta del Estado, el día 24 de julio del año 2008.
- Que en el **orden municipal**, son sujetos obligados cualquier **entidad, órgano u organismo constituido en el mismo.**

En síntesis, se deduce con meridiana claridad, que el derecho de acceso a la información, en tanto garantía individual, es oponible ante cualquier ente público, sin importar el orden de gobierno al que pertenezca, como en la especie lo es el Ayuntamiento Sujeto Obligado de este recurso.

Adicionalmente, cabe señalar que el artículo 115 de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, reconoce al Municipio como un orden de gobierno del Estado mexicano, otorgándoles personalidad jurídica y patrimonio propio, así como un contenido mínimo de ingresos para el manejo de su hacienda pública, en los siguientes términos.

> ***Artículo 115.*** *Los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el* ***Municipio Libre****, conforme a las bases siguientes:*
> ***I. Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento*** *de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se 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,*

RESOLUCIÓN

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.

El objeto de las leyes a que se refiere el párrafo anterior será establecer:

***a)** Las bases generales de la administración pública municipal y del procedimiento administrativo, incluyendo los medios de impugnación y los órganos para dirimir las controversias entre dicha administración y los particulares, con sujeción a los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad;*

***b)** Los casos en que se requiera el acuerdo de las dos terceras partes de los miembros de los ayuntamientos para dictar resoluciones que afecten el patrimonio inmobiliario municipal o para celebrar actos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo mayor al periodo del Ayuntamiento;*

***c)** Las normas de aplicación general para celebrar los convenios a que se refieren tanto las fracciones III y IV de este artículo, como el segundo párrafo de la fracción VII del artículo 116 de esta Constitución;*

***d)** El procedimiento y condiciones para que el gobierno estatal asuma una función o servicio municipal cuando, al no existir el convenio correspondiente, la legislatura estatal considere que el municipio de que se trate esté imposibilitado para ejercerlos o prestarlos; en este caso, será necesaria solicitud previa del ayuntamiento respectivo, aprobada por cuando menos las dos terceras partes de sus integrantes; y*

***e)** Las disposiciones aplicables en aquellos municipios que no cuenten con los bandos o reglamentos correspondientes.*

...

***IV. Los municipios administrarán libremente su hacienda,** la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, y en todo caso:*

***a) Percibirán las contribuciones,** incluyendo tasas adicionales, que establezcan los Estados sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles.*

Los municipios podrán celebrar convenios con el Estado para que éste se haga cargo de algunas de las funciones relacionadas con la administración de esas contribuciones.

***b) Las participaciones federales,** que serán cubiertas por la Federación a los Municipios con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente se determinen por las Legislaturas de los Estados.*

***c) Los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos** a su cargo.*

...

Los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, propondrán a las legislaturas estatales las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.

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.

Los recursos que integran la hacienda municipal serán ejercidos en forma directa por los ayuntamientos, o bien, por quien ellos autoricen, conforme a la ley;

...

RESOLUCIÓN

Por su parte, la **Constitución del Estado Libre y Soberano de México**, refrenda lo dispuesto por la Constitución General, en los siguientes términos:

> ***Artículo 1***.- *El Estado de México es parte integrante de la Federación de los Estados Unidos Mexicanos, libre y soberano en todo lo que concierne a su régimen interior.*
>
> ***Artículo 4***.- *La soberanía estatal reside esencial y originariamente en el pueblo del Estado de México, quien la ejerce en su territorio por medio de los poderes del Estado y de los ayuntamientos, en los términos de la Constitución Federal y con arreglo a esta Constitución.*
>
> ***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.*
> *…*
>
> ***Artículo 113.- Cada municipio será gobernado por un ayuntamiento con la competencia que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la presente Constitución y las leyes que de ellas emanen.***
>
> ***Artículo 130.-*** *Para los efectos de las responsabilidades a que alude este título,* ***se considera como servidor público a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión*** *en alguno de los poderes del Estado,* ***en los ayuntamientos de los municipios*** *y organismos auxiliares, así como los titulares o quienes hagan sus veces en empresas de participación estatal o municipal, sociedades o asociaciones asimiladas a éstas y en los fideicomisos públicos. Por lo que toca a los demás trabajadores del sector auxiliar, su calidad de servidores públicos estará determinada por los ordenamientos legales respectivos.*
> …

RESOLUCIÓN

Así, de los preceptos citados, es inconcuso que el Municipio al ser reconocido como un orden de Gobierno dentro de nuestra Sistema Federal, se le dotó de un grado de autonomía amplio, para cumplir en forma autárquica sus funciones.

Entre las características que distinguen su autarquía, se encuentran la de poseer personalidad jurídica y patrimonio propios. Pero no sólo posee patrimonio propio, sino que además, se prevé por parte de los Poderes Constituyentes Federal y local, una base mínima de ingresos que tanto vía contribuciones como participaciones federales, le permitirá tener autosuficiencia.

A los municipios del país se les considera autónomos porque encarnan un ámbito de gobierno propio, así como porque en ellos se sustenta la organización territorial y administrativa del país. Aun cuando en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en la Constitución del Estado Libre y Soberano de México, no se menciona el término de autonomía de manera expresa, de su regulación constitucional y específicamente del artículo 115 de la Constitución General, así como del articulado que compone el Título Quinto de la Constitución de

esta entidad federativa, pueden deducirse las principales implicaciones de dicho principio en nuestro régimen político.

En tales términos, el principio autonómico del municipio se manifiesta en varios aspectos: *autonomía de gobierno o política*, que se ejerce a través de una corporación denominada ayuntamiento; *autonomía jurídica,* porque el ayuntamiento posee personalidad jurídica propia, así como puede expedir reglamentos y realizar otros actos jurídicos; *autonomía administrativa,* en cuanto tiene una estructura propia que se compone de diversas dependencias y unidades administrativas encargadas de los servicios públicos; *autonomía financiera*, en virtud de que cuentan con su patrimonio y hacienda de carácter público.

Desde luego que esta autonomía no es absoluta, sino que está sujeta a las prescripciones constitucionales y a la legislación que expiden las entidades federativas.

Una vez acotado lo anterior por cuestiones de orden y método es necesario revisar el marco jurídico respecto:

> ***2.- Sueldo mensual (que incluya Sueldo Base, Dietas, Compensaciones, Gratificaciones, Gratificación Especial, Compensación por Servicios Especiales y Bono de Desempeño)***
> ***3.- Status (Sindicalizado o de Confianza)***
> ***4.-Centro de Costo***
> ***6.-Nombre (s), apellido paterno y Apellido materno y***
> ***7.- Desglose mensual de cada uno de los conceptos de los ingresos referidos.***

Efectivamente, bajo el rubro de remuneraciones del personal la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** dispone al respecto lo siguiente:

> ***Artículo 115. ….***
>
> ***I a III. ….***
> ***IV. …***
> ***a) a c) …***
> *…*
> *…*
> ***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.***
> *Los recursos que integran la hacienda municipal serán ejercidos en forma directa por los ayuntamientos, o bien, por quien ellos autoricen, conforme a la ley;*
> ***V a X….***

RESOLUCIÓN

Asimismo, es de mencionarse lo previsto por la **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México,** en cuyo artículo 128 se señalan las atribuciones de los Presidentes Municipales, que expresan lo siguiente:

> ***Artículo 128.-*** *Son atribuciones de los presidentes municipales:*
> *I. a II. …*
> *III. Cumplir y hacer cumplir dentro del municipio, las leyes federales y del Estado y todas las disposiciones que expidan los mismos ayuntamientos;*
> *IV. …*
> *V. Asumir la representación jurídica del Municipio, conforme a la ley respectiva;*
> *VI. a VIII …*
> ***IX. Presentar al Ayuntamiento la propuesta de presupuesto de egresos para su respectiva discusión y dictamen;"***
> *X. a XII. …*
>
> ***Artículo 129.- Los recursos económicos del Estado, de los municipios, así como de los organismos autónomos, se administrarán con eficiencia, eficacia y honradez****, para cumplir con los objetivos y programas a los que estén destinados.*
> *Las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, la prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra se llevarán a cabo y se adjudicarán por medio de licitaciones públicas mediante convocatoria pública, para que se presenten propuestas en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Gobierno del Estado y a los municipios, las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.*
> *Cuando las licitaciones a las que hace referencia el párrafo anterior no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, las leyes establecerán las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado, los municipios y los órganos autónomos.*
> ***Todos los pagos se harán mediante orden escrita en la que se expresará la partida del presupuesto a cargo de la cual se realicen.*** *Los servidores públicos del Estado y municipios, tienen en todo tiempo la obligación de aplicar con imparcialidad los recursos públicos que están bajo su responsabilidad, sin influir en la equidad de la competencia entre los partidos políticos.*
>
> ***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.***

RESOLUCIÓN

Adicionalmente, es necesario invocar lo que prevé sobre remuneraciones el **Código Financiero del Estado de México,** publicado en la Gaceta del Gobierno el 9 de marzo de 1999 y modificado por última vez el 12 de noviembre de 2008, establece lo siguiente:

> ***Artículo 1.-*** *Las disposiciones de* ***este Código son de orden público e interés general y tienen por objeto regular la actividad financiera del Estado de México y municipios, en el ámbito de sus respectivas competencias.***
> *La actividad financiera comprende la obtención, administración y aplicación de los ingresos públicos*
>
> ***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****.*
> *...*
>
> ***Artículo 56.-*** *Están obligadas al pago de este impuesto, las personas físicas y jurídicas colectivas, incluidas las asociaciones en participación, que realicen pagos en efectivo o especie por* ***concepto de remuneraciones al trabajo personal,*** *prestado dentro del territorio del Estado, independientemente de la denominación que se les otorgue.*
>
> *Están obligadas a retener y enterar este impuesto, las personas físicas y jurídico colectivas que contraten la prestación de servicios de contribuyentes domiciliados en otro Estado o entidad federativa, cuya realización genere la prestación de trabajo personal dentro del territorio del Estado. La retención del impuesto se efectuará al contribuyente que preste los servicios contratados, debiendo entregarle la constancia de retención correspondiente durante los quince días siguientes al periodo respectivo.*
>
> *Cuando para la determinación de la retención del impuesto se desconozca el monto de las* ***remuneraciones al trabajo personal*** *realizadas por el contribuyente de que se trate, la retención deberá determinarse aplicando la tasa del 2.5% al valor total de las contraprestaciones efectivamente pagadas por los servicios contratados en el mes que corresponda, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado e independientemente de la denominación con que se designen.*
> *Para efectos de este impuesto* ***se consideran remuneraciones al trabajo personal,*** *las siguientes:*
> ***I. Pagos de sueldos y salarios.***
> ***II. Pagos de tiempo extraordinario de trabajo.***
> ***III. Pagos de premios, bonos, estímulos, incentivos y ayudas.***
> ***IV. Pagos de compensaciones.***
> ***V. Pagos de gratificaciones y aguinaldos.***
> ***VI. Pagos de participación patronal al fondo de ahorros.***
> ***VII. Pagos de primas de antigüedad.***
> ***VIII. Pagos de participación de los trabajadores en las utilidades.***

RESOLUCIÓN

IX. Pagos en bienes y servicios, incluyendo la casa habitación, inclusive con la reserva del derecho de su dominio.
X. Pagos de comisiones.
XI. Pagos realizados a administradores, comisarios, accionistas, socios o asociados de personas jurídico colectivas.
XII. Pagos en efectivo o en especie, directa o indirectamente otorgados por los servicios de comedor y comida proporcionados a los trabajadores.
XIII. Pagos de despensa en efectivo, en especie o vales.
XIV. Pagos en efectivo o en especie directa o indirectamente otorgados por los servicios de transporte proporcionados a los trabajadores.
XV. Pagos de primas de seguros para gastos médicos o de vida.
XVI. Pagos que se asimilen a los ingresos por salarios en los términos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
XVII. Cualquier otra de naturaleza análoga a las señaladas en esta disposición que se entregue a cambio del trabajo personal, independientemente de la denominación que se le otorgue.
Cuando se desconozca el valor de los bienes o servicios, el monto de los mismos se considerará a valor de mercado.

Artículo 285.- *El presupuesto de Egresos del Estado es el instrumento jurídico, de política económica y de política de gasto, que aprueba la Legislatura conforme a la iniciativa que presenta el Gobernador, en el cual se establece el ejercicio, control y evaluación del gasto público de las Dependencias, Entidades Públicas y Organismos Autónomos a través de los programas derivados del Plan de Desarrollo del Estado de México, durante el ejercicio fiscal correspondiente.*
El gasto total aprobado en el Presupuesto de Egresos, no podrá exceder al total de los ingresos autorizados en la Ley de Ingresos.
En el caso de los municipios, el Presupuesto de Egresos, será el que se apruebe por el Ayuntamiento.
En la aprobación del presupuesto de egresos de los municipios, los ayuntamientos determinarán la remuneración que corresponda a cada empleo, cargo o comisión.
Cuando se trate de la creación de un nuevo empleo cuya remuneración no hubiere sido fijada, deberá determinarse tomando como base la prevista para algún empleo similar.
Las remuneraciones estarán sujetas a las modificaciones que, en su caso, sean convenidas conforme a la legislación laboral.

Artículo 289.- *...*
...
Los servidores públicos, recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, que será determinada anualmente en los presupuestos que correspondan, dichas remuneraciones deberán ser publicadas en la Gaceta de Gobierno o en la Gaceta Municipal. Ningún servidor público podrá percibir cantidad mayor a la del superior jerárquico, ni remuneración que no haya sido aprobada por la Legislatura o por el Ayuntamiento correspondiente, ni compensación extraordinaria que no haya sido incluida en el presupuesto correspondiente.

RESOLUCIÓN

Para determinar las remuneraciones de los servidores públicos municipales, los ayuntamientos considerarán, entre otros, los factores siguientes: población, recursos económicos disponibles, costo promedio de vida en el municipio y en la entidad, índice inflacionario, grado de marginalidad municipal, productividad en la prestación de servicios públicos, responsabilidad de la función y eficiencia en la recaudación de ingresos.
La asignación de remuneraciones se fijará con base en los criterios y elementos señalados por este artículo y ningún servidor público estará facultado para establecer percepciones, cualquiera que sea su denominación, de manera discrecional, los bonos o compensaciones adicionales que se asignen a servidores públicos estatales y municipales no podrán ser superiores al 10% de su salario bruto mensual y deberán informarlo a la Legislatura del Estado.

Artículo 351.- *Los principales resultados de la gestión financiera se deberán publicar periódicamente por la Secretaría y por las tesorerías.*
Los Ayuntamientos al aprobar en forma definitiva su presupuesto de egresos, deberán publicar en la "Gaceta Municipal" de manera clara y entendible, todas y cada una de las partidas que lo integran, las remuneraciones de todo tipo aprobadas para los miembros del ayuntamiento y para los servidores públicos en general, incluyendo mandos medios y superiores de la administración municipal, a más tardar el 25 de febrero del año para el cual habrá de aplicar dicho presupuesto.

También sirven como fundamento diversas disposiciones de la **Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios**, por tanto en dicho ordenamiento se prevé lo siguiente:

Artículo 1. *Ésta ley es de orden público e interés social y tiene por objeto regular las relaciones de trabajo, comprendidas entre los poderes públicos del estado* ***y los municipios y sus respectivos servidores públicos.***
Igualmente, se regulan por esta ley las relaciones de trabajo entre los tribunales administrativos, los organismos descentralizados, fideicomisos de carácter estatal ***y municipal*** *y los órganos autónomos que sus leyes de creación así lo determinen y sus servidores públicos.*
El Estado o ***los municipios*** *pueden asumir, mediante convenio de sustitución, la responsabilidad de las relaciones de trabajo, cuando se trate de organismos descentralizados, fideicomisos de carácter estatal y municipal, que tengan como objeto la prestación de servicios públicos, de fomento educativo, científico, medico, de vivienda, cultural o de asistencia social, se regularan conforme a esta ley, considerando las modalidades y términos específicos que se señalen en los convenios respectivos.*

Artículo 2. *Son sujetos de esta ley los servidores públicos y* ***las instituciones públicas.***

Artículo 4. *Para efectos de esta ley se entiende:*
I. ***Por servidor público, toda persona física que preste a una institución pública un trabajo personal subordinado de carácter material o intelectual, o de ambos géneros, mediante el pago de un sueldo****;*
II. Por trabajador, la persona física que presta sus servicios, en forma subordinada, en el subsistema educativo federalizado, mediante el pago de un sueldo o salario;

RESOLUCIÓN

*III. **Por institución pública, cada uno de los poderes públicos del Estado, los municipios** y los tribunales administrativos; así como los organismos descentralizados, fideicomisos de carácter estatal y municipal, y los órganos autónomos que sus leyes de creación así lo determinen;*
IV. Por dependencia, la unidad administrativa prevista en los ordenamientos legales respectivos que, estando subordinada jerárquicamente a una institución pública, tenga un sistema propio de administración interna; y
V. Por tribunal, el tribunal estatal de conciliación y arbitraje.
VI. Por sala, a cualquiera de las salas auxiliares del Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje.
Para los efectos de esta ley no se consideraran servidores públicos a las personas sujetas a un contrato civil o mercantil.

ARTICULO 5. La relación de trabajo entre las instituciones públicas y sus servidores públicos se entiende establecida mediante nombramiento, contrato o por cualquier otro acto que tenga como consecuencia la prestación personal subordinada del servicio y la percepción de un sueldo.
Para los efectos de esta ley, las instituciones públicas estarán representadas por sus titulares.
***ARTICULO 6. Los servidores públicos se clasifican en generales y de confianza**, los cuales, de acuerdo con la duración de sus relaciones de trabajo pueden ser: por tiempo u obra determinados o por tiempo indeterminado.*

ARTICULO 7. Son servidores públicos generales los que prestan sus servicios en funciones operativas de carácter manual, material, administrativo, técnico, profesional o de apoyo, realizando tareas asignadas por sus superiores o determinadas en los manuales internos de procedimientos o guías de trabajo, no comprendidos dentro del siguiente artículo.

ARTÍCULO 8.- Se entiende por servidores públicos de confianza:
I. Aquéllos cuyo nombramiento o ejercicio del cargo requiera de la intervención directa del titular de la institución pública o del órgano de gobierno;
II. Aquéllos que tengan esa calidad en razón de la naturaleza de las funciones que desempeñen y no de la designación que se dé al puesto.
*Son funciones de confianza: **las de dirección, inspección, vigilancia, auditoría, fiscalización, asesoría, procuración y administración de justicia y de protección civil, así como las que se relacionen con la representación directa de los titulares de las instituciones públicas o dependencias, con el manejo de recursos y las que realicen los auxiliares directos de los servidores públicos de confianza**.*
No se consideran funciones de confianza las de dirección, supervisión e inspección que realizan los integrantes del Sistema Educativo Estatal en los planteles educativos del propio sistema.

***Artículo** 10. **Los servidores públicos de confianza** quedan comprendidos en el presente ordenamiento en lo que hace a las medidas de protección al salario y los beneficios de la seguridad social que otorgue el Estado. Asimismo les será aplicable lo referente al sistema de profesionalización a que se refiere el Capítulo II del Título Cuarto de esta Ley, con excepción de aquéllos cuyo nombramiento o ejercicio del cargo requiera de la intervención directa de la institución pública o del órgano de gobierno, sean auxiliares directos de éstos, les presten*

RESOLUCIÓN

asistencia técnica o profesional como asesores, o tengan la facultad legal de representarlos o actuar en su nombre.
Quienes ocupen cargos de elección popular no serán sujetos de esta ley.

De los Derechos y Obligaciones Individuales de los Servidores Públicos
CAPITULO I
Del Ingreso al Servicio Público

ARTICULO 45. *Los servidores públicos prestarán sus servicios mediante nombramiento expedido por quien estuviere facultado legalmente para extenderlo. Cuando se trate de servidores públicos sujetos a una relación por tiempo u obra determinados, el nombramiento podrá ser sustituido por el contrato, o su inclusión en la nómina o lista de raya. La falta de formalización de la relación de trabajo será imputable a la institución o dependencia de que se trate.*

Artículo 47. *Para ingresar al servicio público se requiere:*
I. Presentar una solicitud utilizando la forma oficial que se autorice por la institución pública o dependencia correspondiente;
II. Ser de nacionalidad mexicana, con la excepción prevista en el artículo 17 de la presente ley;
III. Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, en su caso;
IV. Acreditar, cuando proceda, el cumplimiento de la Ley del Servicio Militar Nacional;
V. No tener antecedentes penales por delitos intencionales;
VI. No haber sido separado anteriormente del servicio por las causas previstas en la fracción V del artículo 89 y en el artículo 93 de la presente ley;
VII. Tener buena salud, lo que se comprobará con los certificados médicos correspondientes, en la forma en que se establezca en cada institución pública;
VIII. Cumplir con los requisitos que se establezcan para los diferentes puestos;
IX. Acreditar por medio de los exámenes correspondientes los conocimientos y aptitudes necesarios para el desempeño del puesto; y
X. No estar inhabilitado para el ejercicio del servicio público.

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

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

CAPITULO V
Del Sueldo

ARTICULO 71. El sueldo es la retribución que la institución pública debe pagar al servidor público por los servicios prestados.

ARTICULO 78. Los servidores públicos tendrán derecho a un aguinaldo anual, equivalente a 40 días de sueldo base, cuando menos, sin deducción alguna, y estará comprendido en el presupuesto de egresos correspondiente.

RESOLUCIÓN

Dicho aguinaldo deberá pagarse en dos entregas, la primera de ellas previo al primer período vacacional y la segunda a más tardar el día 15 de diciembre.

Los servidores públicos que hayan prestado sus servicios por un lapso menor a un año, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional del aguinaldo de acuerdo a los días efectivamente trabajados.

ARTICULO 81. *En los días de descanso obligatorio* ***y en las vacaciones a que se refieren los artículos 66 y 68 de esta ley, los servidores públicos recibirán sueldo íntegro****. Cuando el sueldo se pague por unidad de obra, se promediará el sueldo base presupuestal del último mes.*
....

Los servidores públicos que, conforme al artículo 66 de esta ley, tengan derecho a disfrutar de los períodos vacacionales, percibirán una prima de un 25% como mínimo, sobre el sueldo base presupuestal que les corresponda durante los mismos.

ARTICULO 87. *Los servidores públicos generales por tiempo indeterminado tendrán, además, los siguientes derechos:*
I. Afiliarse al sindicato correspondiente;
II. Tratar por sí o por conducto de su representación sindical los asuntos relativos al servicio;
III. Obtener ascensos, de acuerdo a las disposiciones escalafonarias aplicables; y
IV. Obtener becas para sus hijos, en términos de las disposiciones relativas;
V. Obtener licencias para desempeñar comisiones sindicales o para ocupar cargos de elección popular;
VI. Recibir los reglamentos correspondientes.

TITULO CUARTO
DE LAS OBLIGACIONES DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS

Artículo 98. *Son obligaciones de las* ***instituciones públicas:***
I. a XIV....
XV. Elaborar un catálogo general de puestos y un tabulador anual de remuneraciones, *tomando en consideración los objetivos de las instituciones públicas, las funciones, actividades y tareas de los servidores públicos, así como la cantidad, calidad y responsabilidad del trabajo; el tabulador deberá respetar las medidas de protección al salario establecidas en la presente ley;*
XVI. a XVII. ...

CAPITULO II
DEL SISTEMA DE PROFESIONALIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS GENERALES

Artículo 99. *Las* ***instituciones públicas establecerán un sistema de profesionalización*** *que permita el ingreso al servicio a los aspirantes más calificados, y garantice la estabilidad y movilidad laborales de los servidores públicos conforme a su desarrollo profesional y a sus meritos en el servicio.*

RESOLUCIÓN

Artículo 100. *Los* ***sistemas de profesionalización*** ***que establezcan las instituciones públicas*** *deberán conformarse a partir de las siguientes bases:*

I. ***Definición de un catálogo de puestos por institución pública o dependencia*** *que deberá contener el perfil de cada uno de los existentes, los requisitos necesarios para desempeñarlos y* ***el nivel salarial*** *y escalafonario que les corresponde;*
II. a IV....

ARTICULO 138. Sindicato es la asociación de servidores públicos generales constituida para el estudio, mejoramiento y defensa de sus intereses comunes.
Las instituciones públicas en su conjunto, reconocerán como titulares de las relaciones colectivas de trabajo, únicamente a un sindicato de servidores públicos generales y a uno de maestros que serán los que cuenten con registro ante el Tribunal, así como a aquellos registrados que representen a los docentes en las instituciones de carácter educativo cuyo decreto de creación establezca su autonomía en su régimen sindical.
En el caso de los trabajadores del Subsistema Educativo Federalizado se reconoce a su sindicato nacional.
Se reconocerán asimismo, a los demás sindicatos de servidores públicos que, en su caso, se incorporen a la administración pública estatal con motivo de procesos de descentralización federal.

ARTÍCULO 139.- Los servidores públicos de confianza no podrán ser miembros de los sindicatos. *Cuando los servidores públicos sindicalizados desempeñen un puesto de confianza quedarán en suspenso todas sus obligaciones y derechos sindicales.*

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. ...
II. Recibos de pagos de salarios o las constancias documentales del pago de salario cuando sea por depósito o mediante información electrónica;
III. ...
IV. Recibos o las constancias de depósito o del medio de información magnética o electrónica que sean utilizadas para el pago de salarios, prima vacacional, aguinaldo y demás prestaciones establecidas en la presente ley; y
V. Los demás que señalen las leyes.

Los documentos señalados *en la fracción I de este artículo, deberán conservarse mientras dure la relación laboral y hasta un año después; los señalados* ***por las fracciones II, III, IV durante el último año y un año después de que se extinga la relación laboral****, y los mencionados en la fracción V, conforme lo señalen las leyes que los rijan. Los documentos y constancias aquí señalados, la institución o dependencia podrá conservarlos por medio de los sistemas de digitalización o de información magnética o electrónica o cualquier medio descubierto por la ciencia y las constancias expedidas por el encargado del área de personal de éstas, harán prueba plena.*
El incumplimiento por lo dispuesto por este artículo, establecerá la presunción de ser ciertos los hechos que el actor exprese en su demanda, en relación con tales documentos, salvo prueba en contrario.

RESOLUCIÓN

A mayor abundamiento, de conformidad con la **Ley Orgánica Municipal del Estado de México** se establece lo siguiente:

CAPITULO SEGUNDO
Funcionamiento de los Ayuntamientos

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

Para lo cual los Ayuntamientos deberán expedir o reformar, en su caso, en la tercera sesión que celebren, el Reglamento de Cabildo, debiendo publicarse en la Gaceta Municipal.

Artículo 31.- *Son atribuciones de los ayuntamientos:*
I a XVII…
XVIII. Administrar su hacienda en términos de ley, y controlar a través del presidente y síndico la aplicación del presupuesto de egresos del municipio;
XIX. Aprobar su presupuesto de egresos, en base a los ingresos presupuestados para el ejercicio que corresponda y establecer las medidas apropiadas para su correcta aplicación.
Los Ayuntamientos al aprobar su presupuesto de egresos, deberán señalar la remuneración de todo tipo que corresponda a un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, determinada conforme a principios de racionalidad*, austeridad, disciplina financiera, equidad, legalidad, igualdad y transparencia, sujetándose a lo dispuesto por el Código Financiero y demás disposiciones legales aplicables.*
Las remuneraciones de todo tipo del Presidente Municipal, Síndicos, Regidores y servidores públicos en general, incluyendo mandos medios y superiores de la administración municipal, serán determinadas anualmente en el presupuesto de egresos correspondiente *y se sujetarán a los lineamientos legales establecidos para todos los servidores públicos municipales."*
XX A XLVI. …"

CAPITULO SEGUNDO
De la Tesorería Municipal

Artículo 93.- *La tesorería municipal es el órgano encargado de la recaudación de los ingresos municipales y responsable de realizar las erogaciones que haga el ayuntamiento.*

Artículo 94.- *El tesorero municipal, al tomar posesión de su cargo, recibirá la hacienda pública de acuerdo con las previsiones a que se refiere el artículo 19 de esta Ley y remitirá un ejemplar de dicha documentación al ayuntamiento, al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y al archivo de la tesorería.*

Artículo 98.- El gasto público comprende las erogaciones que por concepto de gasto corriente, inversión física, inversión financiera y cancelación de pasivo realicen los municipios.

Artículo 99.- *El presidente municipal presentará anualmente al ayuntamiento a más tardar el 15 de noviembre, el proyecto de presupuesto de egresos, para su consideración y aprobación.*

RESOLUCIÓN

Artículo 100.- *El presupuesto de egresos deberá contener las previsiones de gasto público que habrán de realizar los municipios.*

CAPITULO SEXTO
De los Organismos Auxiliares y Fideicomisos

Artículo 123.- *Los ayuntamientos están facultados para constituir con cargo a la hacienda pública municipal, organismos públicos descentralizados, con la aprobación de la Legislatura del Estado, así como aportar recursos de su propiedad en la integración del capital social de empresas paramunicipales y fideicomisos.*
Los ayuntamientos podrán crear organismos públicos descentralizados para:
a). *La atención del desarrollo de la mujer; mediante la creación de albergues para tal objeto.*
b). *De la cultura física y deporte;*
c). *Instituto Municipal de la Juventud;*
d). *Otros que consideren convenientes.*
Artículo 124.- *Los órganos de control y evaluación gubernamental de los ayuntamientos, serán los responsables de la supervisión y evaluación de la operación de los organismos auxiliares y fideicomisos a que se refiere el presente capítulo.*

Servidores Públicos Municipales
CAPITULO UNICO
De las Responsabilidades de los Servidores Públicos Municipales

Artículo 168.- Son servidores públicos municipales, los integrantes del ayuntamiento, los titulares de las diferentes dependencias de la administración pública municipal y todo aquéllos que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la misma. *Dichos servidores públicos municipales serán responsables por los delitos y faltas administrativas que cometan durante su encargo.*

Respecto a los Sistemas Municipales la ***LEY QUE CREA LOS ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS DE ASISTENCIA SOCIAL, DE CARACTER MUNICIPAL, DENOMINADOS "SISTEMAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA"*** dispone lo siguiente:

CAPITULO PRIMERO
Constitución y fines

Artículo 1.- ***Se crean los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de carácter Municipal,*** *denominados "SISTEMAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA" de los Municipios de: .....NICOLAS ROMERO....*

CAPITULO TERCERO
Organización

Artículo 11.- ***Serán Órganos Superiores de los Organismos****:*
I. La Junta de Gobierno;
II. La Presidencia; y
III.- La Dirección.
Artículo 14.- ***La Dirección tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes****:*
I. Dirigir los servicios que debe prestar el Sistema Municipal con la asesoría del DIFEM;

RESOLUCIÓN

II. Dirigir el funcionamiento del Sistema en todos sus aspectos, ejecutando los planes programas aprobados;
III. Rendir los informes parciales que la Junta de Gobierno o la presidencia les solicite;
***IV. En coordinación con el Tesorero ejecutar y controlar el presupuesto del Sistema Municipal, en los términos aprobados**; y*
V. Cuidar que la aplicación de los gastos se haga llenando los requisitos legales conforme al presupuesto respectivo;
VI. Elaborar conjuntamente con el Órgano de Control Interno, el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del organismo, haciendo que se inscriban en el libro especial, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación como el uso y destino de los mismos;
VII. Regularizar la propiedad de los bienes inmuebles del organismo;
VIII. Certificar la documentación oficial emanada de la Junta de Gobierno o de cualquiera de sus miembros y cuando se trate de documentación presentada ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
IX. Integrar y autorizar con su firma, la documentación que deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
X. Supervisar y vigilar que el manejo, administración, registro, control, uso, mantenimiento y conservación de los recursos que conforman el patrimonio del organismo, se realice conforme a las disposiciones legales aplicables; y
XI. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de los anteriores a juicio de la Junta de Gobierno y la Presidencia.

Por su parte el **Código Financiero del Estado de México y Municipios** describe:

***Artículo 3.-** Para efectos de este Código, Ley de Ingresos del Estado y del Presupuesto de Egresos se entenderá por:*
...
XVIII. Gasto Corriente. A las erogaciones realizadas por las dependencias, entidades públicas, entes autónomos y municipios destinadas al pago de servicios personales, así como a la adquisición de bienes de consumo inmediato y servicios, con cargo a los capítulos de gasto 1000, 2000, 3000, 4000 y 8000.

A manera de ejemplo, la **Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México,** establece anualmente los parámetros a seguir para la asignación de recursos de Gasto Corriente correspondiente a los capítulos 1000, 2000 y 3000, señalando:

Para la asignación de los recursos del capítulo 1000 servicios personales, es necesario identificar el costo de la plantilla de personal actual y estimar montos para cumplir con posibles compromisos laborales que respondan a la firma de convenios, así como a los recursos que se comuniquen como asignaciones presupuestarias para este capítulo. Por lo que es necesario incluir el tabulador salarial.

Los recursos que se presupuesten dentro del capítulo 2000 Materiales y Suministros, deberán estar sujetos a criterios racionalidad y de austeridad, que cada ayuntamiento así lo especifique., por lo que se tiene que elaborar un programa anual de adquisiciones.

La asignación de recursos al capítulo 3000 Servicios Generales, deberán estar sujetos a la normatividad que establezca la Tesorería y el área administrativa en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.

Para distribuir la asignación de recursos a ambos capítulos, se deberán identificar gastos directos e indirectos.

La identificación del gasto directo lo hará cada dependencia y deberán tener referencia a las distintas partidas de gasto que así correspondan del capítulo 2000 y 3000, para cada proyecto de la estructura programática municipal.

Los gastos directos como se define en las primeras páginas del presente documento son que inciden directamente en la producción de un bien o servicio, por lo que se identifican plenamente con una actividad o producto.

Es importante hacer esta precisión del gasto por que evita que estos montos se prorrateen y se genera una deficiencia presupuestal a la partida y por tanto al proyecto, ya que no es lo mismo prorratear el gasto en un monto fijo e identificado de papelería a un proyecto que tiene programado la edición, reproducción y difusión de un documento.

RESOLUCIÓN

Finalmente el **MANUAL PARA LA PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013, establece, respecto al centro de costo lo siguiente:**

> ***Centro de Costo:*** *Representa el ente administrativo, desagregado de la unidad ejecutora, que es coadyuvante en la ejecución de los programas y proyectos.*
>
> ***Clave Presupuestaria:*** *Instrumento que sistematiza la información del presupuesto de egresos y permite el control, la descripción e identificación del gasto realizado por las dependencias del gobierno estatal. Consta de los siguientes elementos representados numéricamente: función, subfunción, programa, subprograma, proyecto, naturaleza del gasto, fuente de financiamiento, centro de costo, objeto de gasto y cuenta.*

Estos preceptos denotan que el pago de los servidores del sector público adscritos a cada **SUJETO OBLIGADO**, constituyen aspectos trascendentes, por el volumen e importancia que representan, en los que de manera considerable se invierten grandes cantidades de recursos públicos.

De dicha reflexión, es claro que un Municipio cuenta con los recursos y la posibilidad jurídica de llevar a cabo un control de pagos de los gastos erogados por sueldos y salarios de cada personal adscrito o de otro gasto cuya naturaleza sea distinta a la anterior.

De los preceptos citados, se desprenden para los efectos de la presente resolución los aspectos siguientes:

- Que el Ayuntamiento se integra con un presidente municipal, síndicos y regidores, electos por planilla según el principio de mayoría relativa y regidores designados según el principio de representación proporcional según la población existente.
- Que los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor
- Que 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.
- Que los recursos que integran la hacienda municipal serán ejercidos en forma directa por los ayuntamientos, o bien, por quien ellos autoricen, conforme a la ley.
- Que la Tesorería municipal es el órgano encargado de la recaudación de los ingresos municipales por lo que este cargo esta encomendado a un Tesorero Municipal.
- Que todo pago se hará mediante orden escrita en la que se expresará la partida del presupuesto a cargo de la cual se realicen;
- Que los recursos públicos deberán administrarse con eficiencia, eficacia y honradez
- Que los pagos por retribución de cada servidor público deberá estar contemplado en el Presupuesto de Egresos correspondiente.

RESOLUCIÓN

- Que los servidores públicos 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.
- Que 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.
- Que las instituciones públicas, entre ellas los Ayuntamientos, deben elaborar un catalogo general de puestos y un tabulador anual de remuneraciones, tomando en consideración los objetivos de las instituciones públicas, las funciones, actividades y tareas de los servidores públicos, así como la cantidad, calidad y responsabilidad del trabajo.
- Que el Gasto Corriente generado en los Ayuntamientos, por cuanto hace al capítulo 1000, se verá sujeto a las funciones que ejerza el personal y a los posibles compromisos laborales para el cumplimiento de sus obligaciones legales, por lo que, dicha asignación presupuestal será siempre variable, pero siempre sujetándose a los límites presupuestales. Respecto al Capítulo 2000, éste estará sujeto a los criterios de racionalidad y austeridad, mientras que el Capítulo 3000 se sujetará a la normatividad establecida por la Tesorería Municipal en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.
- **Que es servidor público, toda persona física que preste a una institución pública un trabajo personal subordinado de carácter material o intelectual, o de ambos géneros, mediante el pago de un sueldo.**
- **Que la relación de trabajo entre las instituciones públicas y sus servidores públicos se entiende establecida mediante nombramiento, contrato o por cualquier otro acto que tenga como consecuencia la prestación personal subordinada del servicio y la percepción de un sueldo.**
- Que los servidores públicos se clasifican en generales y de confianza, los cuales, de acuerdo con la duración de sus relaciones de trabajo pueden ser: por tiempo u obra determinados o por tiempo indeterminado.
- Que se consideran funciones de confianza: las de dirección, inspección, vigilancia, auditoría, fiscalización, asesoría, procuración y administración de justicia y de protección civil, así como las que se relacionen con la representación directa de los titulares de las instituciones públicas o dependencias, con el manejo de recursos y las que realicen los auxiliares directos de los servidores públicos de confianza.
- Que los servidores públicos de confianza no podrán ser miembros de los sindicatos. Cuando los servidores públicos sindicalizados desempeñen un puesto de confianza quedarán en suspenso todas sus obligaciones y derechos sindicales.
- Que los servidores públicos generales por tiempo indeterminado tienen como derecho afiliarse al sindicato correspondiente.
- Que el sindicato es la asociación de servidores públicos generales constituida para el estudio, mejoramiento y defensa de sus intereses comunes.
- Que las relaciones laborales entre el Ayuntamiento y los trabajadores al servicio de éste, serán reguladas por la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios y el reglamento de los servidores públicos Municipales.

RESOLUCIÓN

- Que se crean Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social de carácter Municipal, denominados Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia.
- **Que uno de los Organismos Auxiliares Descentralizados del Ayuntamiento es el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF).**
- Que el Ayuntamiento se auxiliará de Órganos desconcentrados y Organismos Auxiliares de la Administración Pública Municipal para ejercer sus atribuciones y responsabilidades.
- Que dichos Organismos serán creados por acuerdo de Cabildo a propuesta del Presidente Municipal y estarán subordinados a este Servidor Público.
- **Que el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Naucalpan de Juárez , es un organismo auxiliar que se encarga de brindar servicios de asistencia social promoviendo niveles de bienestar, atendiendo la problemática que se presenta en las familias, proporcionándoles para tales efectos, servicios jurídicos y de orientación, a fin de adecuar sus objetivos al sistema estatal DIF, independientemente de otras atribuciones que le confieran las leyes u ordenamientos legales de la materia.**
- **Que el Sistema municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, con las siglas (DIF), cuenta con autonomía y patrimonio propios, así como con la supervisión y evaluación que estarán a cargo de los órganos de control y evaluación gubernamental, respectivos**.

Por lo que en esa tesitura es de señalar que lo solicitado por el ahora **RECURRENTE** atiende directamente a la actividad de la administración de personal, es decir, conocer el documento o los documentos soporte donde conste el personal adscrito al DIF municipal, nombres, sueldo mensual desglosado, status, datos que pueden estar en el Documento denominado nomina, recibos de nómina, lista de raya o cualquier otro documento análogo donde puedan obrar los datos del personal del **SUJETO OBLIGADO**, información que es requerida por el particular.

De esta manera podemos determinar que lo solicitado por **EL RECURRENTE**, es una atribución de **EL SUJETO OBLIGADO,** y que se identifican y está relacionado con cada uno de estos rubros denominados Capítulos en un Presupuesto.

Así mismo lo solicitado se relaciona con la contabilidad hacendaria de tal manera que se permite registrar las operaciones de los ingresos y egresos, en este caso del **SUJETO OBLIGADO** en **cuanto a los pagos realizados por sueldos y salarios, aguinaldo y demás prestaciones** los Servidores Públicos de confianza y sindicalizados adscritos al DIF del **SUJETO OBLIGADO**, información que conforma parte de un gasto y los cuales deben estar contemplados dentro de un Presupuesto de Egresos, que a su vez deben estar comprendidos para la rendición de cuentas.

Es decir sobre la contabilidad municipal y que es correspondiente al registro que se realiza o debe realizarse de forma ordenada, completa y detallada respecto a los gastos, con el fin de poder determinar en cualquier momento la situación financiera de la hacienda municipal siendo la contabilidad municipal un instrumento valioso para el ayuntamiento y hasta donde se ha dicho esta debe estar ajustada, entre otros aspectos, a los siguientes:

RESOLUCIÓN

Legal. *Es decir, que las operaciones contables se apeguen a las disposiciones jurídicas vigentes del municipio.*

Comprobable. *O sea, que se puedan demostrar todos los movimientos financieros (pagos) realizados y los resultados obtenidos de ellos.*

Exacta. *Es decir, que todos los registros financieros se hagan en forma puntual, fiel y cabal.*

Clara y sencilla. *Es decir, que facilite la utilización y comprensión de los datos registrados.*

En donde para desempeñar sus funciones, el **SUJETO OBLIGADO** se entiende, cuenta con distintos recursos financieros, monetarios y patrimoniales, con los cuales realiza para el cumplimiento de sus atribuciones diversas operaciones. Por tanto y como consecuencia de lo anterior para poder organizar y controlar estos recursos, implica que el ayuntamiento deba contar con un "sistema contable y administrativo" que le permita registrar, ordenar y analizar cada uno de los movimientos que tienen los ingresos, y egresos de su hacienda municipal, entre los que obviamente se encuentra incluido el egreso para el personal en cuanto al pagos de sus remuneraciones.

Por lo que con un sistema contable y de administración a la tesorería municipal le permite y puede: Llevar un mejor control de los ingresos y gastos públicos municipales (Administración); proporcionar a las autoridades municipales, la información necesaria para la evaluación de los programas en el corto y mediano plazo; tener la información necesaria para elaborar el documento de la cuenta pública municipal, que el ayuntamiento debe presentar al Congreso del Estado, y proporcionar la información necesaria para la elaboración de los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos del municipio.

Por consiguiente se puede decir que cada gasto realizado debe estar asentado como operaciones desarrolladas por el municipio, es decir todo registró de gastos debe estar soportado con los documentos comprobatorios originales y toda la información necesaria para su debida identificación.

Luego entonces, se puede decir que la información solicitada se refiere a documentos que son soporte de los gastos realizados por concepto de Administración en cuestión de pagos por remuneraciones al personal del **SUJETO OBLIGADO,** y que se vincula al ejercicio del gasto público.

Por lo que en este sentido se trata de información que debe ser generada, administrada y que debe obrar en poder del **SUJETO OBLIGADO** en el ámbito de sus atribuciones, y que consiste en la comprobación del gasto efectuado por dicho **SUJETO OBLIGADO**, y que es requerido por el **RECURRENTE.**

Incluso cabe comentar, que con la finalidad de garantizar un manejo responsable en la hacienda pública municipal, el marco jurídico en materia de fiscalización y control, prevé un mecanismo de revisión mensual a los municipios, de las funciones que directamente corresponden a las áreas contables y financieras e incluyen un control presupuestal del ingreso, egreso, patrimonio, costos e

RESOLUCIÓN

información periódica de la operación. Dentro de dicha revisión, se impone a los municipios la obligación de generar y entregar mensualmente una nómina general, que debe comprender la totalidad de los miembros que trabajan para los municipios.

En efecto, respecto del contenido de los informes mensuales que deben entregarse por parte de los DIF Municipales, Los Lineamientos para la **Integración del Informe Mensual 2013** refiere al respecto lo siguiente:

> ***Documentación Requerida para Presentar el Informe Mensual (Recepción de Cuentas)***
>
> *El informe contendrá un oficio de presentación a la firma del Presidente Municipal y cinco discos compactos, en dos tantos, con la siguiente información:*
>
> ***DISCO 4:***
> ***INFORMACIÓN DE NÓMINA:***
> ***4.1 Nómina General del 01 al 15 del mes en Formato PDF y Excel***
> ***4.2 Nómina General del 16 al 30/31 del mes en Formato PDF y Excel***
> ***4.3. Reporte de Remuneraciones de Mandos Medios y Superiores en formato PDF y Excel***
> ***4.4 Altas y Bajas del Personal en Excel***
> ***4.5 Contratos por Honorarios Digitalizado en PDF***
> ***4.6 Recibos de Honorarios Debidamente Digitalizados en PDF***
> ***4.7 Relación de Contratos por Honorarios en Excel***
> ***4.8 Recibos de Nómina del 01 al 15 del mes Debidamente Digitalizados en PDF***
> ***4.9 Recibos de Nómina del 16 al 30/31 del mes Debidamente Digitalizados en PDF***
> ***4.10 Tabulador de Sueldos en Excel***

RESOLUCIÓN

Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero
Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública
Departamento de Auditoría Financiera Trimestral y Mensual

	CONTENIDO GENERAL	FIRMAS REQUERIDAS*				
		AYUNTAMIENTO	ODAS	DIF	MAVICI	IMCUFIDE
7	FORMATO PARA PROPORCIONAR INFORMACIÓN MENSUAL SOBRE LA RECAUDACIÓN POR DERECHOS DE AGUA POTABLE	3	11	N/A	N/A	N/A
CONSECUTIVO	DISCO 3					
1	INFORME MENSUAL DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN	1, 2,3 Y 6	6,10, 11 y 12	6, 7, 8 y 9	N/A	20 Y 21
2	INFORME MENSUAL DE OBRAS POR CONTRATO	1, 2,3 Y 6	6,10, 11 y 12	6, 7, 8 y 9	N/A	20 Y 21
3	INFORME MENSUAL DE APOYOS	1, 2,3 Y 6	6,10, 11 y 12	6, 7, 8 y 9	N/A	20 Y 21
4	INFORME MENSUAL DE REPARACIONES Y MANTENIMIENTOS	1, 2,3 Y 6	6,10, 11 y 12	6, 7, 8 y 9	4,18 Y 19	20 Y 21
CONSECUTIVO	DISCO 4					20 Y 21
1	NÓMINA GENERAL DEL 01 AL 15 DEL MES	3, 4 Y 5	4, 5 y 11	4, 5 y 9	4,18 Y 19	20 Y 21
2	NÓMINA GENERAL DEL 16 AL 30/31 DEL MES	3, 4 Y 5	4, 5 y 11	4, 5 y 9	4,18 Y 19	20 Y 21
	REPORTE DE REMUNERACIONES MENSUALES AL PERSONAL DE MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES.	1, 2, Y 5	10, 11 Y 12	7, 8 y 9	4,18 Y 19	20 Y 21
4	REPORTE DE ALTAS Y BAJAS DEL PERSONAL EN FORMATO EXCEL	3, 4 y 5	4, 5 y 11	4, 5 y 9	4,18 Y 19	20 Y 21
5	RECIBOS DE HONORARIOS DEBIDAMENTE DIFITALIZADOS EN FORMATO PDF	3, 4 Y 5	4, 5 y 11	4, 5 y 9	4,18 Y 19	20 Y 21
6	CONTRATOS POR HONORARIOS DIGITALIZADOS EN FORMATO PDF	3, 4 Y 5	4, 5 y 11	4, 5 y 9	4,18 Y 19	20 Y 21
7	RELACIÓN DE CONTRATOS POR HONORARIOS	2,3Y 9	2,3Y 9	2,3Y 9	2,3Y 9	2,3Y 9
8	RECIBOS DE NÓMINA DEL 01 AL 15 DEL MES DEBIDAMENTE DIGITALIZADOS EN FORMATO PDF	3, 4 Y 5	4, 5 y 11	4, 5 y 9	4,18 Y 19	20 Y 21

Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México

Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero
Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública
Departamento de Auditoría Financiera Trimestral y Mensual

LOGO

NÓMINA

MUNICIPIO: (1)

DEPARTAMENTO DE: (2) **DEL** ___ **AL** ___ **DE** ___ **DE** (3)

HOJA ___ **DE** (4)

NO. DE EMPLEADO (5)	NOMBRE DEL EMPLEADO (6)	R. F. C. (7)	CATEGORÍA (8)	CLAVE DEL ISSEMYM (9)	DÍAS LABORADOS (10)	CUENTA (11)
00	XXXXXX XXXX	XXXX	XXXXX	XXXXX	00	000

PERCEPCIONES (12)			DEDUCCIONES (13)		
CLAVE	CONCEPTO	IMPORTE	CLAVE	CONCEPTO	IMPORTE
00	SUELDO	000.00	00	ISSEMYM	00.00
00	GRATIFICACIÓN	000.00	00	ISR	00.00
00	COMPENSACIÓN	000.00	00	SINDICATO	00.00
00	DESPENSA	000.00	00	OTRAS	00.00
00	CRÉDITO AL SALARIO	000.00		TOTAL	00.00
00	OTRAS	000.00		NETO A PAGAR	00.00 (14)
	TOTAL	000.00			FIRMA DEL EMPLEADO (15)

TOTAL DEL DEPARTAMENTO (16)	0.000
TOTAL DE LA SUBDIRECCIÓN (17)	0.000
TOTAL DE LA DIRECCIÓN (18)	0.000

ELABORO (19) REVISÓ (19) TESORERO

Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero
Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública
Departamento de Auditoría Financiera Trimestral y Mensual

FORMATO: NÓMINA

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

INSTRUCTIVO DE LLENADO

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

Ayuntamiento	Toluca, 0101.
ODAS.	Toluca, 2101.
DIF.	Toluca, 3101.
IMCUFIDE	Toluca, 4101.

2. DEPARTAMENTO DE: Anotar el nombre del departamento o área, donde labora el trabajador, así como el tipo de remuneración (sueldos numerarios, supernumerarios, dietas, gratificaciones, compensaciones, eventuales, entre otros) por ejemplo: presidencia, supernumerarios.

3. DEL ___ AL ___ DE ___ DE ___: Anotar el período que comprende el pago de la Nómina, por ejemplo: del 1 al 15 de enero del 2013.

4. HOJA ___ DE___: Anotar el número progresivo de cada hoja, así como el total de las hojas que integran la Nómina por ejemplo: hoja 8 de 32.

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

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

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

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

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

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

11. CUENTA: En el caso de que la entidad municipal realice el pago a través de instituciones bancarias con el sistema pagomático, anotar la cuenta que se asigne a cada trabajador.

12. PERCEPCIONES: Se deberán de desglosar el total de remuneraciones que percibe el trabajador, por el desarrollo de sus funciones, identificándolas con una clave, el concepto e importe, por cada una de ellas, por ejemplo: 01 sueldo $2,384.00.

13. DEDUCCIONES: Se debe de desglosar el total de deducciones que por ley se le descuenten al trabajador de sus percepciones, identificándolas con una clave, el concepto y el importe por cada una; por ejemplo 101 ISSEMYM $501.00.

14. NETO A PAGAR: Es el monto recibido en efectivo por el trabajador, el cual resulta de la diferencia entre el total de las percepciones y las deducciones.

15. FIRMA DEL EMPLEADO: El trabajador o empleado estampará su firma autógrafa o su huella digital de conformidad con lo recibido, es importante indicar que se debe de firmar con tinta azul.

16. TOTAL DEL DEPARTAMENTO: En la última hoja de la nómina, se resumirá el total pagado por cada uno de los departamentos.

17. TOTAL DE LA SUBDIRECCIÓN: en la última hoja de la nómina, se resumirá el total pagado por cada subdirección.

18. TOTAL DE LA DIRECCIÓN: En la última hoja de la nómina se resumirá el total pagado por cada dirección.

19. APARTADO DE FIRMAS: Éste establece que los servidores públicos que intervienen en la formulación y elaboración, deben firmar y sellar las nóminas, en cada caso se deberá anotar la profesión, el nombre completo y cargo y estampar su firma autógrafa con tinta azul, firmando quien elaboró, quien revisó y el Tesorero, Director de Finanzas o Tesorero (a) del DIF, según corresponda.

Por lo anterior esta Ponencia estima que en efecto es información que debe ser generada por el **SUJETO OBLIGADO** con respecto a los requerimientos hechos por el RECURRENTE, tales

como las remuneraciones de los trabajadores del DIF , adscritos a este **SUJETO OBLIGADO,** la cual debe estar contenida en los documentos llamados Nomina, lista de raya o cualquier otro documento análogo y que forma parte de un gasto y los cuales deben estar contemplados dentro de un Presupuesto de Egresos, que a su vez deben estar comprendidos para la rendición de cuentas.

Cabe señalar que el solicitante al haber requerido listado de todo el personal adscrito al DIF que contenga, nombre, sueldo mensual desglosado, status sindicalizado o de confianza, se entiende que esta solicitando información que puede estar contenida en los documentos denominados ***nómina***, lista de raya o cualquier otro documento análogo que contenga dicha información, ya que lo que desea es conocer la comprobación y veracidad de los pagos recibidos, por tanto es que **EL SUJETO OBLIGADO** puede generar el documento que soporta la información requerida.

Esta Ponencia no quiere dejar de indicar que el directorio y en su caso el documento soporte donde se contenga la información que se indican en la solicitud, **se trata de información pública,** ya que nada impide que los interesados obtengan acceso a la información que por definición legal es pública, como aquellos documentos que deban generarse en virtud de las disposiciones que regulan el presupuesto asignado, su ejecución y las contrataciones, siempre que la misma se encuentre en posesión de los sujetos obligados. Toda vez que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece expresamente entre sus objetivos proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información mediante procedimientos sencillos y expeditos, transparentar la gestión pública mediante la difusión de la información y favorecer la rendición de cuentas; por lo que este Instituto considera procedente la entrega de la información solicitada.

En efecto, la Ley de la materia, establece que las dependencias y entidades estarán obligadas a entregar documentos que se encuentren en sus archivos; que la obligación de acceso a la información se dará por cumplida cuando se pongan a disposición del solicitante para consulta los documentos respectivos.

Es así que se puede definir como contenido y alcance del derecho de Acceso a la Información, como la facultad que tiene toda persona para acceder a la información pública generada, o en poder de toda autoridad, entidad u órgano y organismo públicos federal, estatal y municipal, entendiendo que tal información pública es precisamente la contenida en los documentos que dichos entes generen en ejercicio de sus atribuciones; por lo que debe quedar claro que el Derecho de Acceso a la Información Pública, se define en cuanto a su alcance y resultado material, en el acceso a los archivos, registros y documentos públicos, administrados, generados o en posesión de los órganos públicos, con motivo de su ámbito competencial.

En ese sentido, se puede afirmar que la Ley busca garantizar el acceso a documentos, que las personas tengan acceso a los documentos que obran en los archivos de las autoridades. Por eso un aspecto relevante es que en la propia ley se haga una definición lo más adecuada o amplia posible de lo que debe entenderse por documentos: los expedientes, estudios, actas, resoluciones, oficios, acuerdos, circulares, contratos, convenios, estadísticas, o **cualquier registro en posesión de los sujetos obligados, sin importar su fuente o fecha de elaboración.** Y en todo caso tales

RESOLUCIÓN

DOCUMENTOS pueden estar en medios escritos, impresos, sonoros, visuales, electrónicos, informáticos u holográficos.

En consecuencia, resulta aplicable lo dispuesto en el artículo 5 párrafo catorce fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México que dispone como regla general que ***"Toda la información en posesión de cualquier autoridad Estatal o Municipal, así como de los órganos autónomos, es pública"***.

Asimismo, resulta aplicable lo dispuesto en el artículo 2 fracción XVI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que establece que *"El Derecho de Acceso a la Información, es la facultad que tiene toda persona para acceder a la información pública, generada o en poder de los sujetos obligados conforme a esta ley"*

Por su parte, el artículo 3 del mismo ordenamiento jurídico, en su primera parte, prescribe que *"La información pública generada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados en ejercicio de sus atribuciones, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad en la información…"*

En concordancia con lo anterior, la fracción V del artículo 2 de la Ley de Transparencia, define como Información Pública, a *"la contenida en los documentos que los sujetos obligados generen en el ejercicio de sus atribuciones"*. Por su parte, el **inciso XV del mismo numeral**, define como documentos a *"Los expedientes, estudios, actas, resoluciones, oficios, acuerdos, circulares, contratos, convenios, estadísticas o bien cualquier registro en posesión de los sujetos obligados, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en medios escritos, impresos, sonoros, visuales, electrónicos, informáticos u holográficos;"*

De los preceptos legales transcritos, se puede afirmar que el alcance del Derecho de Acceso a la Información Pública, se refiere a los siguientes tres supuestos:

1°) Que se trate de información registrada en cualquier soporte, que en ejercicio de sus atribuciones, **sea generada** por los Sujetos Obligados;

2°) Que se trate de información registrada en cualquier soporte, que en ejercicio de sus atribuciones, **se encuentre en posesión** de los Sujetos Obligados, y

3°) Que se trate de información registrada en cualquier soporte, que en ejercicio de sus atribuciones, **sea administrada** por los Sujetos Obligados.

En este contexto, para este pleno, el **SUJETO OBLIGADO**, tiene la obligación de generar, administrar y poseer la información solicitada por el hoy Recurrente, por lo que en este sentido se trata de información pública que debe obrar en los archivos del citado Sujeto Obligado. Por lo que con fundamento en los artículos 11 y 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios al ser información pública es que se debió entregar al hoy **RECURRENTE** ya que Efectivamente los artículos referidos disponen lo siguiente:

RESOLUCIÓN

> ***Artículo 11.- Los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información que generen en el ejercicio de sus atribuciones.***
>
> ***Artículo 41.- Los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos. No estarán obligados a procesarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.***
>
> ***Artículo 7.- Son sujetos obligados:***
> *I. a III. …*
> ***IV. Los Ayuntamientos y las dependencias y entidades de la administración pública municipal;***
> *…*
> *Los sujetos obligados deberán hacer pública toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos.*
> *Los servidores públicos deberán transparentar sus acciones así como garantizar y respetar el derecho a la información pública.*

A mayor abundamiento, cabe señalar que el documento donde se consigna el pago de remuneraciones realizado por el **SUJETO OBLIGADO**, implica un gasto con recursos públicos que obviamente justifica su publicidad, por las siguientes razones: **Primero,** se trata de uno de los temas fundacionales del régimen de transparencia: el dinero público. En el caso en comento, del dinero público asignado y gastado. **Segundo,** no hay tema más atractivo en el marco del acceso a la información que el de conocer el uso y destino de los recursos financieros o dinerarios públicos administrados por los Sujetos Obligados. Es una de las razones primordiales de que exista el régimen de transparencia y del derecho de acceso a la información.

Asimismo, la información solicitada es pública, porque está relacionada con la ejecución del gasto y contratación de servicios personales, o de ser el caso hasta con remuneraciones, y que dichos rubros de conformidad con el artículo 12, se debe informar de manera sistematizada sobre dichos conceptos de manera permanente y actualizada respecto de los mandos medios y superiores.

> ***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:*
> *…*
> ***II.- Directorio de servidores públicos de mandos medios y superiores con referencia particular a su nombramiento, oficial, puesto funcional, remuneración de acuerdo con lo previsto por el Código Financiero; datos que deberán señalarse de forma independiente por dependencia y entidad de cada Sujeto Obligado.***
> ***…***
> ***VII. Presupuesto asignado y los informes sobre su ejecución,*** *en los términos que establece el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado;*

RESOLUCIÓN

Del anterior precepto normativo se deduce que el directorio en materia de transparencia debe contener:

1) **El Nombre del Servidor Público.**
2) **El Nombramiento oficial.**
3) **El Puesto funcional.**
4) **Las Remuneraciones, mismas que comprenden sueldo neto, sueldo bruto, bonos, gratificaciones, por citar algunas.**

Luego entonces, el directorio de los servidores públicos de mandos medios y superiores con referencia particular a su nombramiento, oficial, puesto funcional, remuneración de acuerdo con lo previsto por el Código Financiero, es información pública de oficio, por lo **respecto al directorio de los demás servidores públicos que no ocupen cargos medios y superiores, así como los soportes documentales donde se derive la información solicitada (como lo es la nómina o recibos de nómina por ejemplo) se trata de información de acceso público aunque no de oficio, cuyo acceso implica obviamente dejar visible entre otros datos el nombre del servidor público, su puesto o cargo, y las remuneraciones otorgadas, entre otros datos.**

Asimismo queda claro que los Sujetos Obligados tienen como **regla general** la obligación de poner a disposición del público la referida a el **Directorio de servidores públicos de mandos medios y superiores con referencia particular a su nombre, nombramiento oficial, puesto funcional, remuneración de acuerdo con lo previsto por el Código Financiero, por lo que en este sentido se tiene que con respecto a los demás que no sean mandos medios superiores la misma no deja de ser pública, solo que en este sentido se obliga que en estos casos sólo debe entregarse cuando media solicitud de información a ese respecto**. De lo anterior se desprende que el Ayuntamiento está obligado a publicar y a tener disponible la información pública de oficio referente al Directorio de los mandos medios y superiores en términos del Código Financiero de sus servidores públicos.

Es de puntualizar que si bien dicho artículo 12 señala que sólo los de mando medio y superiores, esto es en el entendido de que es para dar cumplimiento a lo que se le ha denominado "deber de publicación básica" u "obligación activa" o deber mínimo de "transparencia de primera mano", que no es otra cosa que la llamada "obligación pública de oficio", por lo que debe entenderse que respecto de los puestos de mando medio o superior es la obligación mínima o básica de transparencia, y que respecto de los otros puestos esta derivará de la "obligación pasiva", es decir, cuando medie una solicitud de acceso a la información, pero dejando claro que bajo el principio de máxima publicidad, es que si se puede lo más se puede lo menos, por lo que dicha información es pública aunque no de oficio, sino a petición de parte

Por lo tanto como regla general el *directorio de servidores públicos junto con sus remuneraciones* se trata de información pública de oficio, por lo que existe la obligación en cuanto a tener disponible en página Web de **EL SUJETO OBLIGADO**. Y en los casos de los mandos que no son de la obligación "activa" pero si "pasiva" debe proporcionarse la información al estimarse como **regla general** como información pública.

RESOLUCIÓN

En este orden de ideas, se desprende que **EL SUJETO OBLIGADO** debe tener disponible en -**medio electrónico-**, la información correspondiente al Directorio y remuneraciones de los servidores públicos; y si dicho deber jurídico lo interpretamos de manera integral y sistemática con lo previsto por el artículo 17 de la Ley citada, tendremos entonces que existe un mandato legal, porque la información pública de oficio como lo es el Directorio y sus remuneraciones se ponga a disposición del público de manera preferente en sistemas computacionales y haciendo uso de las nuevas tecnologías, es decir, en un soporte electrónico.

Derivado a lo anterior, se puede determinar lo siguiente:

- Que **EL SUJETO OBLIGADO** tiene a su cargo la posibilidad de generar la información requerida por **EL RECURRENTE**, y que puede obrar en sus archivos.
- Que el directorio de los servidores públicos de mandos medios y superiores con referencia particular a su nombramiento, oficial, puesto funcional, remuneración de acuerdo con lo previsto por el Código Financiero, por lo que el soporte documental (nomina) que contienen la información como regla general tienen el carácter de pública, aunque no de oficio.
- Que **LOS SUJETO OBLIGADOS** están compelidos y constreñidos a sistematizar la Información Pública de Oficio, ya sea en medios electrónicos e impresos, y deben ponerla a disposición de manera permanente y actualizada, de forma sencilla precisa y entendible para los particulares.
- Que **la Información Pública de Oficio** como obligación "activa" implica que la necesidad de una sistematización y procesamiento de la Información Pública de Oficio, ya que solo así se puede alcanzar los principios de sencillez, precisión y entendimiento que permitan facilitar a las personas el uso y comprensión de dicha información.
- Que por lo tanto se trata de un listado o relación de datos básicos sencillos y comprensibles para todo el público, datos éstos que permitan hacer identificable a un expediente a fin de atender a los principios de máxima publicidad y transparencia y, tomando en cuenta la naturaleza y circunstancia del acto que se pide deba informarse.
- Que con dicha información "activa" se permite favorecer la rendición de cuentas, de manera que se pueda valorar el desempeño de los sujetos obligados de manera estadística o indicador de gestión, garantizando el principio democrático de publicidad de los actos del Gobierno, transparentando el ejercicio de la función pública, a través de un flujo de información oportuno, verificable, inteligible, relevante e integral que contribuye a la democratización y plena vigencia del Estado de Derecho, transparencia y la rendición de cuentas de los Entes Públicos a través de la generación y publicación de información básica o mínima sobre sus indicadores de gestión y el ejercicio de los recursos públicos de manera completa, veraz, oportuna y comprensible.
- **Qué para el cumplimiento de la obligación en materia de Información Pública de Oficio, a efecto de corroborar la veracidad de la información, se debe facilitar -cuando así sea solicitado- a las personas los documentos que fueron tomados como base para el procesamiento y sistematización de la Información Pública de Oficio.**

RESOLUCIÓN

A mayor abundamiento, este Organismo con la finalidad de ser más exhaustivo respecto a conocer que datos puede contener la información solicitada, en el caso particular a "nómina", por lo que se realizó una búsqueda en el diccionario de la real academia española de la lengua lo prevé como una expresión multívoca, y una de las definiciones señala que Nomina 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"

Es decir, la nómina es un documento que registra la relación de los individuos que trabajan en un ente público o privado en la que firman cada trabajador una vez recibida sus remuneraciones, enunciación que se ajusta precisamente al alcance de lo requerido por el ahora RECURRENTE.

Esta ponencia considera necesario recordarle al Sujeto Obligado una vez más que la transparencia y el acceso a la información, se ha constituido en una poderosa palanca para la democratización del Estado, y permite crear condiciones que mejoran el derecho de los mexicanos de acceder a documentos que testimonian la acción gubernamental y el uso de los recursos públicos.

Que las reformas a la Constitución Federal y la Constitución de esta entidad federativa, así como las legales correspondientes en materia de transparencia y acceso a la información pública, tienen como finalidad, el reconocer que el derecho de acceso a la información se inscribe plenamente en la agenda democrática de nuestro país, y se registra como un derecho fundamental, al menos por dos razones: porque protege un bien jurídico valioso en sí mismo (que los ciudadanos puedan saber y acceder a información relevante para sus vidas) y porque sobre él se erige la viabilidad de un sistema democrático, porque cumple una función vital para la república, que los ciudadanos conozcan el quehacer, las decisiones y los recursos que erogan sus autoridades elegidas mediante el voto.

Por otra parte, debe tenerse presente que el fin primordial del derecho a la información en su vertiente de derecho de acceso a la información pública, tiene como objetivo primordial, formular un escrutinio público y evaluación a la gestión pública, en tanto que esta se apegue a los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez previstos por el artículo 134 de la Constitución General, ya señalado en párrafos precedentes, y que por su importancia merece ser reiterado, prescribiendo en su primer párrafo lo siguiente:

> ***Artículo 134. Los recursos económicos de que dispongan la Federación, los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.***

En este sentido, queda fuera de toda duda, que el derecho de acceso a la información pública deberá ser tan amplio como para permitir a la sociedad, conocer que la administración de los recursos se apegue a los principios constitucionales señalados.

En dicho contexto, se encuentra precisamente la obligatoriedad de dar a conocer el nombre de los servidores que reciben recursos públicos por concepto de remuneraciones por motivo del

RESOLUCIÓN

desempeño de un empleo, cargo o comisión en el **SUJETO OBLIGADO** es información de acceso público.

En esta Lógica, y a manera de ejemplo y como principio de analogía, es que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, en su artículo 10, que a continuación se transcribe, establece como obligación de los Sujetos obligados, el poner a disposición del público en Internet, la nómina mensual de retribución de todos los servidores públicos.

> ***Artículo 10****.- Los sujetos obligados deberán difundir en Internet la siguiente información:*
> *…*
> ***La nómina mensual para la retribución de los servidores públicos con expresión del nombre completo, cargo y la remuneración, presentándose esta última en forma neta y bruta, debiéndose de adicionar en su caso, la información relativa a cualquier deducción, percepción, prestaciones y compensaciones que reciban con respecto al ejercicio de su responsabilidad***

Además cabe disponer que la reforma al artículo 115 y 127 Constitucionales permiten dilucidar también el alcance y limite sobre el manejo de recursos públicos en lo que se refiere a las remuneraciones, lo que sin duda refuerza el argumento en el ámbito de transparencia para la publicidad de dicha información, ya que el espíritu de esta reforma fueron los altos ingresos económicos en detrimento de la propia hacienda y como consecuencia del ciudadano como contribuyente, por lo que la el artículo 127 Constitucional prevé lo siguiente:

> ***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 para municipales, 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.***
> ***II. Ningún servidor público podrá recibir remuneración, en términos de la fracción anterior, por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, mayor a la establecida para el Presidente de la***
> ***República en el presupuesto correspondiente.***
> ***III. Ningún servidor público podrá tener una remuneración igual o mayor que su superior jerárquico; salvo que el excedente sea consecuencia del desempeño de varios empleos públicos, que su remuneración sea producto de las condiciones generales de trabajo, derivado de un trabajo técnico calificado o por especialización en su función, la suma de dichas retribuciones no deberá exceder la mitad de la remuneración establecida para el Presidente de la República en el presupuesto correspondiente.***

RESOLUCIÓN

> ***IV. No se concederán ni cubrirán jubilaciones, pensiones o haberes de retiro, ni liquidaciones por servicios prestados, como tampoco préstamos o créditos, sin que éstas se encuentren asignadas por la ley, decreto legislativo, contrato colectivo o condiciones generales de trabajo. Estos conceptos no formarán parte de la remuneración. Quedan excluidos los servicios de seguridad que requieran los servidores públicos por razón del cargo desempeñado.***
>
> ***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.***
>
> ***VI. El Congreso de la Unión, las Legislaturas de los Estados y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, en el ámbito de sus competencias, expedirán las leyes para hacer efectivo el contenido del presente artículo y las disposiciones constitucionales relativas, y para sancionar penal y administrativamente las conductas que impliquen el incumplimiento o la elusión por simulación de lo establecido en este artículo.***

Cabe recordar, como ya se ha hecho en otras ocasiones que el espíritu del legislador para impulsar la reforma, deviene de los antecedentes donde ha sucedido que presidentes municipales, gobernadores y hasta funcionarios públicos ganaban más que el propio presidente de la República, por lo que la reforma ha permeado que se impidan salarios exorbitantes por encima del propio Ejecutivo Federal, por lo que al hacer de conocimiento público las remuneraciones repercuta como medio de control sobre la observancia de la Constitución y con ello evitar los altos sueldos, ya que en algunos ámbitos había salarios que sobrepasaban esta situación y generaban la indignación de los ciudadanos. Así también la publicación las remuneraciones permite detectar, donde y que funcionarios públicos gozan de prestaciones muy por encima de otros, además de evidenciar y evaluar la desproporción entre municipios, por lo que dicha transparencia permite controlar el elevado costo de las prestaciones personales y desmedidas.

En cuanto a las razones existentes que resultan determinantes para la publicidad de la información y para que así suceda, se encuentran que deba conocerse como regla general los nombres de los servidores públicos que desempeñan un empleo, cargo o comisión en cualquier órgano público, por lo que tenemos que todo servidor público al aceptar ocupar el cargo y prestar la protesta de guardar la Constitución y las leyes que de ella emanen, ve reducido en su ámbito personal el ejercicio de determinados derechos, dado que por el origen de los recursos públicos que sustentan sus ingresos y por la naturaleza de las funciones que desempeña, surge la necesidad publicar y de conocer algunos datos personales de los mismos, como lo es entre otros su nombre y apellido, figurado en el Directorio y talones de pago, recibos de nómina, la nómina, lista de raya, del **SUJETO OBLIGADO**.

Efectivamente no existe duda alguna para este Órgano que la prestación del servicio público debe ser remunerada de manera tal que el Estado busque un equilibrio entre asegurar que en el desempeño de los cargos públicos se cuente con ciudadanos con preparación, capacidad, honestidad de modo que puedan desempeñar con eficacia y profesionalismo las responsabilidades que les han sido confiadas, pero al mismo tiempo que, quien presta el servicio público, pueda

RESOLUCIÓN

obtener también un ingreso digno y acorde a estándares económicos que así lo permitan y que no resulten en detrimento de la hacienda municipal, la que evidentemente se encuentra relacionada con la asignación de presupuesto y rendición de cuentas secundariamente.

Pero además, resulta indispensable que la sociedad se haga conocedora de las remuneraciones públicas, que le permitirá evaluar si la permanencia, regularidad y eficiencia en la prestación del servicio público corresponde también a las percepciones que reciben los servidores que las desempeñan, y evaluar si las mismas en efecto corresponde a un sentido de justicia y equidad en el ejercicio del cargo. Este derecho a saber e informar, lo que trata es de detonar el principio de compromiso y control social de la función pública, ya que la función que desempeñan los servidores públicos deba ser corresponsable en virtud de la retribución que se les otorga, es así que la divulgación pública de las remuneraciones pueden y son instrumento para estimular la eficiencia gubernamental y sobre todo un control económico. Además de que abre el camino para la racionalidad y la moderación en la función pública, privilegiando la actitud de servicio.

Por ello, cabe reiterar al **SUJETO OBLIGADO** que transparentar los emolumentos que los funcionarios públicos perciben y las políticas salariales implementadas por los órdenes de gobierno, para conocer si son claras y sobrias o no lo son, se convierten en un incentivo importante para dar certidumbre y confianza a la sociedad de que se han fijado salarios adecuados que estimulan la eficiencia gubernamental pero que no constituyan una carga excesiva en el gasto público; o por el contrario si la política implementada en este rubro para la sociedad lo único que generará es un mayor desencanto social, y la idea de la salarios altos y depredadores de los recursos públicos. En efecto, la transparencia en la función pública implica adoptar una serie de medidas que posibiliten a los gobernados conocer con precisión el comportamiento de los servidores públicos, el desempeño de las instituciones públicas y el acceso a la información de que disponen las autoridades públicas.

La publicidad sobre los soportes documentales del pago de remuneraciones, encuentran refuerzo en el criterio 01/2003, del **Poder Judicial de la Federación**, en cuanto a señalar que en tratándose del Derecho de Acceso a la Información Pública en cuanto a erogaciones realizadas con motivo de remuneraciones de los servidores públicos son de carácter público, por lo que aun y cuando ello pueda afectar la vida o la seguridad, ello no obsta para reconocer que en el artículo 7 de la Ley de a nivel de Transparencia que el legislador lo estableció como una obligación de trasparencia su publicidad, por consiguiente no se puede alegar la clasificación de la información bajo el este argumento cuyo criterio es en los siguiente términos:

> *Criterio 01/2003.*
>
> ***INGRESOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. CONSTITUYEN INFORMACION PUBLICA AUN Y CUANDO SU DIFUSION PUEDE AFECTAR LA VIDA O LA SEGURIDAD DE AQUELLOS.*** *Si bien el artículo 13, fracción IV, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública Gubernamental* ***establece que debe clasificarse como información confidencial la que conste en expedientes administrativos cuya difusión pueda poner en riesgo la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona, debe reconocerse que aun y cuando en ese supuesto podría encuadrar la relativa a las percepciones ordinarias y extraordinaria de los servidores públicos, ello no obsta para reconocer que el legislador***

RESOLUCIÓN

estableció en el artículo 7 de ese mismo ordenamiento que la referida información, como una obligación de trasparencia, deben publicarse en medios remotos o locales de comunicación electrónica, lo que se sustenta en el hecho de que el monto de todos los ingresos que recibe un servidor público por desarrollar las labores que les son encomendadas con motivo del desempeño del cargo respecto. Constituyen información pública, en tanto que se trata de erogaciones que realiza un órgano del Estado en base con los recursos que encuentran su origen en mayor medida en las contribuciones aportados por los gobernados

Clasificación de información 2/2003-A, derivada de la solicitud presentada por Laura Carrillo, 24 de Septiembre de 2003, Unanimidad de votos.

A mayor abundamiento, resulta oportuno como refuerzo el criterio 02/2003 del **Poder Judicial de la Federación**, en cuanto a señalar que en tratándose del Derecho de Acceso a la Información Pública en cuanto a erogaciones realizadas con motivo de remuneraciones de los servidores públicos son de carácter público, por lo que no se requiere consentimiento expreso para publicarlos, por consiguiente no se puede alegar la clasificación de la información por confidencial, ya que el hecho de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en su artículo 7 señale que debe ser público por tratarse de ingresos proveniente de contribuciones de los ciudadanos, cuyo criterio es en los siguiente términos:

Criterio 02/2003.

INGRESOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, SON INFORMACION PUBLICA AUN Y CUANDO CONSTTITUYEN DATOS PERSONALES QUE SE REFIEREN AL PATRIMONIO DE AQUELLOS. *De la interpretación sistemática de lo previsto en los artículos 3º, fracción II; 7º, 9º y 18, fracción II, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental se advierte que no constituye información confidencial la relativa a los ingresos que reciben los servidores públicos,* ***ya que aun y cuando se trata de datos personales relativos a su patrimonio , para su difusión no se requiere consentimiento de aquellos, lo que deriva del hecho de que en términos de los previsto en el citado ordenamiento deben ponerse a disposición del público a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica, tanto el directorio de servidores públicos como las remuneraciones mensuales por puesto incluso el sistema de compensación****.*

Clasificación de información 2/2003. 24 de Septiembre de 2003, Unanimidad de votos.

En ese sentido, como ha quedado expuesto ampliamente no existe duda de la justificación de la publicidad de la información materia de este recurso, que incluso se ha establecido como un deber legal su publicidad de manera oficiosa por parte de los Sujetos Obligados.

Por ende para esta Ponencia se estima que en el caso en estudio, la información que es materia de la *litis* entra dentro de dicha justificación y procede su acceso público, por existir razones de interés público que lo justifican, ya que en cuanto a las razones existentes que resultan determinantes para la publicidad de la información y para que así suceda, se encuentran que deba conocerse como regla general los nombres de los servidores públicos que desempeñan un empleo,

RESOLUCIÓN

cargo o comisión en cualquier órgano público, por lo que tenemos que todo servidor público al aceptar ocupar el cargo y prestar la protesta de guardar la Constitución y las leyes que de ella emanen, ve reducido en su ámbito personal el ejercicio de determinados derechos, dado que por el origen de los recursos públicos que sustentan sus ingresos y por la naturaleza de las funciones que desempeña, surge la necesidad publicar y de conocer algunos datos personales de los mismos, como lo es entre otros su nombre y apellido, figurado en el Directorio y talones, de pago, la nómina, lista de raya, recibo de nómina u otro análogo del **SUJETO OBLIGADO**.

Adicionalmente, esta Ponencia no quiere dejar de señalar que la entrega de dichos documentos deberá ser en su versión pública, por las razones que más adelante se mencionan.

Finalmente en este considerando, para este Pleno no pasa inadvertido que el **RECURRENTE** requiere identificar que servidores públicos del DIF son de confianza y sindicalizados, en este sentido es conveniente señalar lo que dispone la Ley de la materia.

Capítulo IV
Del Procedimiento de Acceso

> ***Artículo 41.-*** *Los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos. No estarán obligados a procesarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.*

Cabe decir que de la interpretación del artículo 41 los **SUJETOS OBLIGADOS** no están constreñidos a procesar información, por lo que cabe recordar que la NOMINA es la relación de los trabajadores que han de percibir haberes y justificar con su firma haberlos recibido, en este sentido no necesariamente pueden tener la información como fue solicitada por el particular es decir que se contemplen o se permita la identificación de cuales trabajadores son de confianza y sindicalizados, así como el centro de costo de cada uno de ellos, por lo que en esa tesitura es pertinente señalar que si en el caso en que la nómina haga identificable al personal de confianza y sindicalizado y el centro de costo, de la cual se solicitó la información bastara su entrega, sin embargo si de ser el caso esta no permite identificar al personal de confianza y sindicalizado y el centro de costo, deberá hacerse entrega entonces de cualquier otro documento que contenga dicha información, en términos de los criterios previstos en el artículo 3 de la Ley de la materia de suficiencia precisión, oportunidad.

Con base a lo expuesto resulta procedente ordenar al **SUJETO OBLIGADO** a que entregue la información solicitada por el **RECURRENTE,** acotando que para esta Ponencia resulta procedente la entrega en la modalidad electrónica o automatizada (SAIMEX) ya que se induce que se trata de una cantidad que no implica complejidad para su entrega en dicho sistema automatizado y porque se debe "privilegiar" el ejercicio del derecho a través de sistemas automatizados, ello en términos de la Constitución y la Ley, a fin de que se potencialicen los principios de sencillez, rapidez y oportunidad en el ejercicio de este derecho, por lo que el acceso a los soportes documentales requeridos deberá hacerse en la modalidad electrónica solicitada mediante su escaneo para su entrega en la modalidad electrónica. Información que deberá realizar en términos de los criterios

RESOLUCIÓN

previstos en el artículo 3 de la Ley de la materia[13], a fin de reparar el agravio causado al hoy **RECURRENTE** ante la omisión en que incurriera el **SUJETO OBLIGADO**.

Una vez acotado lo anterior por cuestiones de orden y método es necesario revisar el marco jurídico respecto:

1.- La fecha de ingreso
5.- Dirección a la que corresponde.
6.-Nombre (s), apellido paterno y Apellido materno y

En este sentido la **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México** dispone:

De las Atribuciones de los Presidentes Municipales

Artículo 128.- *Son atribuciones de los presidentes municipales:*
I. a VI. …
VII. Someter a la consideración del Ayuntamiento los nombramientos de los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
VIII. Nombrar y remover libremente a los servidores públicos del municipio cuyo nombramiento o remoción no estén determinados en otra forma por esta Constitución y por las leyes que de ella emanan;
IX. a XI. …
XII. Las demás que le señale la presente Constitución, la Ley Orgánica respectiva y otros ordenamientos legales.

Artículo 144.- ***Los servidores públicos del Estado y de los municipios por nombramiento o designación****, al entrar a desempeñar sus cargos, rendirán protesta formal de cumplir con la Constitución General de la República, la particular del Estado y todas las leyes que de ambas emanen.*

RESOLUCIÓN

[13] El párrafo catorce fracción IV y V del artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, que ha dispuesto lo siguiente:**IV.** Los procedimientos de acceso a la información pública, de acceso, corrección ysupresión de datos personales, así como los recursos de revisión derivados de los mismos, podrán **tramitarse por medios electrónicos, a través de un sistema automatizado** que para tal efecto establezca la ley reglamentaria y el órgano garante en el ámbito de su competencia. … ***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 cumplircon 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.*** Por su parte la Ley de la materia impone en su"**Artículo 3.-** La información pública generada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados en ejercicio de sus atribuciones, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. Los Sujetos Obligados deben poner en práctica, políticas y programas de acceso a la información **que se apeguen a criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes**."

Por su parte la **Ley Orgánica Municipal del Estado de México** dispone:

> ***Artículo 48.- El presidente municipal tiene las siguientes atribuciones:***
> *I. a V. …*
> *VI. **Proponer al ayuntamiento los nombramientos de secretario, tesorero y titulares de las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública municipal;***
> *VI a XII. …*
> *XIII. Vigilar que se integren y funcionen en forma legal las dependencias, unidades administrativas y organismos desconcentrados o descentralizados y fideicomisos que formen parte de la estructura administrativa;*
> *XIV. …*
> *XV. …*
> *XVI. Cumplir y hacer cumplir dentro de su competencia, las disposiciones contenida s en las leyes y reglamentos federales, estatales y municipales, así como aplicar, a los infractores las sanciones correspondientes o remitirlos, en su caso, a las autoridades correspondientes;*
> *XVII. a XVIII. …*
>
> ***Artículo 86.- Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el Ayuntamiento se auxiliará con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, que en cada caso acuerde el cabildo a propuesta del presidente municipal, las que estarán subordinadas a este servidor público.** El servidor público titular **de las referidas dependencias y entidades de la administración municipal, ejercerá las funciones propias de su competencia y será responsable por el ejercicio de dichas funciones y atribuciones contenidas en la Ley, sus reglamentos interiores, manuales, acuerdos, circulares y otras disposiciones legales que tiendan a regular el funcionamiento del Municipio.***

También sirven como fundamento diversas disposiciones de la **Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios**, por tanto en dicho ordenamiento se prevé lo siguiente:

> ***Artículo 1.*** *Ésta ley es de orden público e interés social y tiene por objeto regular las relaciones de trabajo, comprendidas entre los poderes públicos del estado **y los municipios y sus respectivos servidores públicos.***
> *Igualmente, se regulan por esta ley las relaciones de trabajo entre los tribunales administrativos, los organismos descentralizados, fideicomisos de carácter estatal **y municipal** y los órganos autónomos que sus leyes de creación así lo determinen y sus servidores públicos.*
> *El Estado o **los municipios** pueden asumir, mediante convenio de sustitución, la responsabilidad de las relaciones de trabajo, cuando se trate de organismos descentralizados, fideicomisos de carácter estatal y municipal, que tengan como objeto la prestación de servicios públicos, de fomento educativo, científico, medico, de vivienda, cultural o de asistencia social, se regularan conforme a esta ley, considerando las modalidades y términos específicos que se señalen en los convenios respectivos.*
>
> ***Artículo 2.*** *Son sujetos de esta ley los servidores públicos y **las instituciones públicas.***
>
> ***Artículo 4.*** *Para efectos de esta ley se entiende:*

RESOLUCIÓN

I. Por servidor público, toda persona física que preste a una institución pública un trabajo personal subordinado de carácter material o intelectual, o de ambos géneros, mediante el pago de un sueldo;
II. Por trabajador, la persona física que presta sus servicios, en forma subordinada, en el subsistema educativo federalizado, mediante el pago de un sueldo o salario;
*III. **Por institución pública, cada uno de los poderes públicos del Estado, los municipios** y los tribunales administrativos; así como los organismos descentralizados, fideicomisos de carácter estatal y municipal, y los órganos autónomos que sus leyes de creación así lo determinen;*
IV. Por dependencia, la unidad administrativa prevista en los ordenamientos legales respectivos que, estando subordinada jerárquicamente a una institución pública, tenga un sistema propio de administración interna; y
V. a VI. ...

ARTICULO 5. La relación de trabajo entre las instituciones públicas y sus servidores públicos se entiende establecida mediante nombramiento, contrato o por cualquier otro acto que tenga como consecuencia la prestación personal subordinada del servicio y la percepción de un sueldo.

Para los efectos de esta ley, las instituciones públicas estarán representadas por sus titulares.

ARTICULO 10. Los servidores públicos de confianza quedan comprendidos en el presente ordenamiento en lo que hace a las medidas de protección al salario y los beneficios de la seguridad social que otorgue el Estado. Asimismo les será aplicable lo referente al sistema de profesionalización a que se refiere el Capítulo II del Título Cuarto de esta Ley, con excepción de aquéllos cuyo nombramiento o ejercicio del cargo requiera de la intervención directa de la institución pública o del órgano de gobierno, sean auxiliares directos de éstos, les presten asistencia técnica o profesional como asesores, o tengan la facultad legal de representarlos o actuar en su nombre.

***ARTICULO 47.** Para ingresar al servicio público se requiere:*
I. Presentar una solicitud utilizando la forma oficial que se autorice por la institución pública o dependencia correspondiente;
II. Ser de nacionalidad mexicana, con la excepción prevista en el artículo 17 de la presente ley;
III. Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, en su caso;
IV. Acreditar, cuando proceda, el cumplimiento de la Ley del Servicio Militar Nacional;
V. No tener antecedentes penales por delitos intencionales;
VI. No haber sido separado anteriormente del servicio por las causas previstas en la fracción V del artículo 89 y en el artículo 93 de la presente ley;
VII. Tener buena salud, lo que se comprobará con los certificados médicos correspondientes, en la forma en que se establezca en cada institución pública;
VIII. Cumplir con los requisitos que se establezcan para los diferentes puestos;
IX. Acreditar por medio de los exámenes correspondientes los conocimientos y aptitudes necesarios para el desempeño del puesto; y
X. No estar inhabilitado para el ejercicio del servicio público.

ARTICULO 48. Para iniciar la prestación de los servicios se requiere:

RESOLUCIÓN

I. Tener conferido el nombramiento o contrato respectivo;
II. Rendir la protesta de ley en caso de nombramiento; y
III. Tomar posesión del cargo.

CAPITULO II
De los Nombramientos

ARTICULO 49. Los nombramientos de los servidores públicos deberán contener:
I. Nombre completo del servidor público;
II. Cargo para el que es designado, fecha de inicio de sus servicios y lugar de adscripción;
III. Carácter del nombramiento, ya sea de servidores públicos generales o de confianza, así como la temporalidad del mismo;
IV. Remuneración correspondiente al puesto;
V. Partida presupuestal a la que deberá cargarse la remuneración; y
VI. Firma del servidor público autorizado para emitir el nombramiento, así como el fundamento legal de esa atribución.

Artículo 98. *Son obligaciones de las* ***instituciones públicas:***
I. a XIV....
XV. Elaborar un catálogo general de puestos y un tabulador anual de remuneraciones, *tomando en consideración los objetivos de las instituciones públicas, las funciones, actividades y tareas de los servidores públicos, así como la cantidad, calidad y responsabilidad del trabajo; el tabulador deberá respetar las medidas de protección al salario establecidas en la presente ley;*
XVI. a XVII. ...

Estos preceptos denotan que para el debido funcionamiento del Ayuntamiento y cumplir con su cometido es necesario contar con el personal que desempeñe las funciones, denominado servidores públicos.

De los preceptos citados, se desprenden para los efectos de la presente resolución los aspectos siguientes:

- Que dentro del régimen administrativo de un Municipios existen individuos que ya sean por elección indirecta, o por nombramiento o designación de alguna autoridad desempeñan funciones propias de la Administración Pública Municipal.

- Que de acuerdo a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y la Ley Orgánica Municipal los presidentes municipales tienen como atribución someter a la consideración del Ayuntamiento los nombramientos de los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal; **así como nombrar y remover libremente a los servidores públicos del municipio cuyo nombramiento o remoción no estén determinados en otra forma o ley.**

- Que para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el Ayuntamiento se auxiliará con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, que en

RESOLUCIÓN

cada caso acuerde el cabildo a propuesta del presidente municipal, las que estarán subordinadas a este servidor público.

- Que el servidor público titular de las referidas dependencias y entidades de la administración municipal, ejercerá las funciones propias de su competencia y será responsable por el ejercicio de dichas funciones y atribuciones contenidas en la Ley, sus reglamentos interiores, manuales, acuerdos, circulares y otras disposiciones legales que tiendan a regular el funcionamiento del Municipio.

- Que los servidores públicos del Estado y de los municipios por nombramiento o designación, al entrar a desempeñar sus cargos, rendirán protesta formal de cumplir con la Constitución General de la República, la particular del Estado y todas las leyes que de ambas emanen.

- **Que algunos nombramientos pueden estar contemplado dentro de un Acta de cabildo ya que pasan previa aprobación de cabildo como es el caso por ejemplo del secretario, tesorero y titulares de las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública municipal.**

- **Que son considerados servidores públicos, aquellas personas físicas que presten a una institución pública un trabajo personal subordinado de carácter material o intelectual, o de ambos géneros, mediante el pago de un sueldo.**

- **Que la relación de trabajo entre las instituciones públicas y sus servidores públicos se entiende establecida mediante nombramiento contrato o por cualquier otro acto que tenga como consecuencia la prestación personal subordinada del servicio y la percepción de un sueldo.**

- **Que para iniciar la prestación de los servicios se requiere, tener conferido el nombramiento o contrato respectivo, rendir protesta de ley en caso de nombramiento y tomar posesión del cargo.**

- **Que los nombramientos de los servidores públicos deberán contener el nombre completo del servidor público, el cargo para el que es designado, fecha de inicio de sus servicios y lugar de adscripción, carácter del nombramiento, ya sea de servidores públicos o de confianza, así como la temporalidad del mismo, remuneración correspondiente al mismo, partida presupuestal a la que deberá cargarse la remuneración y la firma del servidor público autorizado para emitir el nombramiento, así como el fundamento legal de esa atribución.**

- Que las instituciones públicas, entre ellas los Ayuntamientos, deben elaborar un catálogo general de puestos y un tabulador anual de remuneraciones, tomando en consideración los objetivos de las instituciones públicas, las funciones, actividades y tareas de los servidores públicos, así como la cantidad, calidad y responsabilidad del trabajo.

RESOLUCIÓN

- Que las instituciones públicas establecerán un Sistema de Profesionalización de los Servidores Públicos Generales que permita el ingreso al servicio a los aspirantes más calificados, y garantice la estabilidad y movilidad laborales de los servidores públicos conforme a su desarrollo profesional y a sus méritos en el servicio.

- Que los sistemas de profesionalización que establezcan las instituciones públicas deberán conformarse a partir de la definición de un catálogo de puestos por institución pública o dependencia que deberá contener el perfil de cada uno de los existentes, los requisitos necesarios para desempeñarlos y el nivel salarial y escalafonario que les corresponde e Implantación de un régimen escalafonario en el que se determinen las posibilidades de movimientos que tiene cada servidor público en la institución pública o dependencia, así como las alternativas de ascenso real dentro del escalafón y los medios y condiciones asociados al mismo

Por lo que en esa tesitura es de señalar que lo solicitado por el ahora **RECURRENTE** atiende directamente a la actividad de la administración de personal, es decir, conocer el la fecha de ingreso al DIF Municipal (fecha de alta) y área de adscripción de todos los empleados adscritos al DIF Municipal.

En esta tesitura, cabe mencionar que en la administración pública se llevan a cabo diversos procedimientos legales, no sólo de los establecidos por las Leyes o Códigos, sino también por los correspondiente **Manuales de Procedimientos** y **Códigos Reglamentarios** emitidos por las diversas entidades y Ayuntamientos, y en el presente caso del **SUJETO OBLIGADO**, fue posible localizar dentro del Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia en Naucalpan de Juárez, México, que establece que dicho **SUJETO OBLIGADO** debe de llevar a cabo el registro y debido control sobre su personal, dichas atribuciones le compete a la Subdirección de Administración tal como se advierte a continuación:

Capítulo Quinto
De la Subdirección de Administración

Artículo 52.- Corresponde a la Subdirección de Administración, a través de su Titular, el ejercicio de las atribuciones siguientes:
I. Administrar eficientemente los recursos materiales y humanos del Sistema Municipal;
II. Proponer a la Dirección General las medidas para la mejor organización y funcionamiento del Sistema Municipal;
III. Administrar y asegurar la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles, así como llevar el sistema de control de inventarios de dichos bienes;
IV. Vigilar la correcta integración del catálogo de proveedores;
V. Planear y supervisar la adquisición de los bienes y servicios que se requieran para el funcionamiento del Sistema Municipal;
VI. Administrar y supervisar el funcionamiento del almacén general;
VII. Administrar y supervisar las Unidades Administrativas que tengan a su cargo el patrimonio y el archivo de concentración;

RESOLUCIÓN

VIII. Administrar y supervisar la operación y funcionamiento del velatorio;
IX. Supervisar las actividades de registro y control de movimientos del personal adscrito al Sistema Municipal;
X. Supervisar la programación y revisión del pago de la nómina del personal, de acuerdo con el Tabulador General de Sueldos;
XI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones que regulan las relaciones laborales entre el Sistema Municipal y sus servidores públicos;
XII. Supervisar y controlar la correcta y oportuna prestación de servicios generales a las Unidades Administrativas del Sistema Municipal;
XIII. Promover, ante la Subdirección de Asuntos Jurídicos, la regularización de los bienes inmuebles propiedad del Sistema Municipal;
XIV. Llevar a cabo las notificaciones en tiempo y forma que resulten por el incumplimiento de las fianzas y garantías de vicios ocultos, notificando las acciones tomadas a la Subdirección de Asuntos Jurídicos y a la Tesorería del Sistema Municipal.
XV. Las que le confiera la Dirección General y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 53.- Para el eficiente y eficaz despacho de sus asuntos, la Subdirección de Administración contará con las siguientes unidades administrativas:
I. Departamento de Adquisiciones;
II. Departamento de Servicios Generales;
*III**. Departamento de Personal;***
IV. Departamento de Sistemas y Telecomunicaciones;
V. Coordinación de Control de Patrimonio;
VI. Coordinación de Archivo en Concentración; y
VII. Coordinación de Almacén General

Sección Tercera
Departamento de Personal

Artículo 56.- Corresponde al Departamento de Personal, a través de su Titular, el ejercicio de las atribuciones siguientes:
I. Supervisar los procedimientos de administración de personal;
*II**. Planear y controlar el sistema de pago de nómina;***
III. Coordinar la elaboración, revisión y presentación de las declaraciones fiscales y el pago provisional del impuesto retenido sobre nóminas, cuando éstos sean efectuados por el Departamento de Contabilidad del Sistema Municipal;
IV. Proponer políticas para la administración del personal, supervisando su adecuada aplicación y su puntual cumplimiento;
V. Proponer, aplicar y controlar el Tabulador General de Sueldos;
VI. Llevar a cabo el reclutamiento, selección, contratación de personal y, en su caso, remoción o baja de servidores públicos que no tengan categoría de funcionario, previa solicitud y acuerdo con la Subdirección de Administración, Dirección General y Presidencia;
VII. Aplicar las políticas de estímulos y compensaciones, así como las sanciones administrativas;
VIII. Elaborar y actualizar las identificaciones del personal al inicio de cada administración y cuando el servicio así lo requiera;

RESOLUCIÓN

> ***IX. Elaborar las constancias laborales y de ingresos del personal adscrito al Sistema Municipal;***
> *X. Planear las necesidades de capacitación, actualización y desarrollo del personal, así como la ejecución del Programa Anual de Capacitación;*
> *XI. Elaborar el presupuesto correspondiente a la partida de servicios personales;*
> *XII. Analizar los candidatos para ocupar las plazas vacantes de acuerdo con los perfiles de puesto de cada unidad administrativa;*
> ***XIII. Generar de acuerdo con los lineamientos mínimos establecidos, así como actualizar y custodiar los expedientes del personal del Sistema Municipal; y***
> *XIV. Las demás que le confiera el Titular de la Subdirección de Administración y demás disposiciones legales aplicables.*

Es así que dentro de las correctas prácticas administrativas, no se concibe la inexistencia de expedientes laborales para llevar a cabo el control del personal afecto a la dependencia gubernamental o Ayuntamiento.

Lo anterior se estima así porque derivado del control de expedientes del personal que integran las entidades públicas, se lleva un adecuado control administrativo sobre aspectos tan fundamentales como: **el nombre del personal contratado**, las plazas existentes, las plazas ocupadas o vacantes, el nombre y perfil de los servidores públicos, **el área de adscripción de los servidores públicos,** etc.

Incluso, en la contratación del personal, se deriva la existencia del **respectivo nombramiento o contrato** celebrado entre las instituciones públicas y sus servidores públicos, tal como lo señala el artículo 5 de la ***LEY DEL TRABAJO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS:***

> ***TITULO PRIMERO***
> ***De las Disposiciones Generales***
> ***CAPITULO UNICO***
>
> ***ARTICULO 5. La relación de trabajo entre las instituciones públicas y sus servidores públicos se entiende establecida mediante nombramiento, contrato o por cualquier otro acto que tenga como consecuencia la prestación personal subordinada del servicio y la percepción de un sueldo.***
> *...*

Es por esto que no se entendería de qué forma se llevaría el control de los pagos realizados a los servidores públicos a quienes se les ha entregado su salario, sueldo, pago de servicios, sino mediante el respectivo control y registro de la fecha de antigüedad de su personal y que se entiende debería encontrarse en el expediente laboral respectivo.

Otros ejemplos, por analogía o como criterio orientador, del control de personal, los podemos encontrar en las normas administrativas DAP-008, DAP-014, DAP-015 y DAP-016 del *"Acuerdo por el que se establecen las normas administrativas para la asignación y uso de bienes y servicios de las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal"*, publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México, denominado *"Gaceta del Gobierno"*, de fecha 24 de febrero de 2005, que señala que es obligación de las áreas de administración efectuar los movimientos de alta

RESOLUCIÓN

de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, a través del Formato Único de Movimiento (*FUM*); como se ve a continuación:

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE DESARROLLO Y ADMINISTRACION DE PERSONAL

PROCEDIMIENTO: ***021 ALTA DE SERVIDORES PUBLICOS GENERALES Y DE CONFIANZA***

OBJETIVO:

Procesar el movimiento de alta de los servidores públicos que ingresen en cualquiera de las dependencias del Sector Central, con el propósito de emitir su pago quincenal y establecer, mediante su nombramiento, la relación laboral entre el servidor público y el Gobierno del Estado.

NORMAS:

20301/021-01

- Es política del Gobierno del Estado de México no hacer discriminación alguna para el ingreso de servidores públicos, por motivo de sexo, credo religioso, edad, raza o filiación política.

20301/021-02

- En igualdad de circunstancias, se dará preferencia para el ingreso a los mexiquenses.

20301/021-03

- Toda persona que ingrese al servicio del Poder Ejecutivo del Gobierno Estatal deberá cubrir los requisitos mínimos del puesto que va a ocupar, establecidos en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, las Condiciones Generales de Trabajo y en las Cédulas de Identificación del Puesto del Catálogo General de Puestos, en lo aplicable a los servidores públicos generales y de confianza (niveles 1 al 23). Es responsabilidad de la dependencia a través de su coordinación administrativa o equivalente, verificar que esto se cumpla estrictamente. La excepción a esta norma sólo podrá ser autorizada por el titular de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración.

20301/021-04

- El pago de la primera quincena del sueldo del servidor público ingresado deberá ser coincidente con su primer quincena laborada. En todo caso no deberá ser posterior a la segunda.

20301/021-05

- El alta de un servidor público sólo podrá procesarse a través del Formato Unico de Movimientos de Personal.

20301/021-06

- La fecha de alta de un candidato deberá ser siempre coincidente con los días 1 ó 16 del mes de su incorporación, o en su caso al día hábil siguiente cuando los días señalados correspondan a días inhábiles, con excepción de aquéllas ordenadas por el Gobernador del Estado y en su caso por el Secretario de Finanzas, Planeación y Administración.

20301/021-07

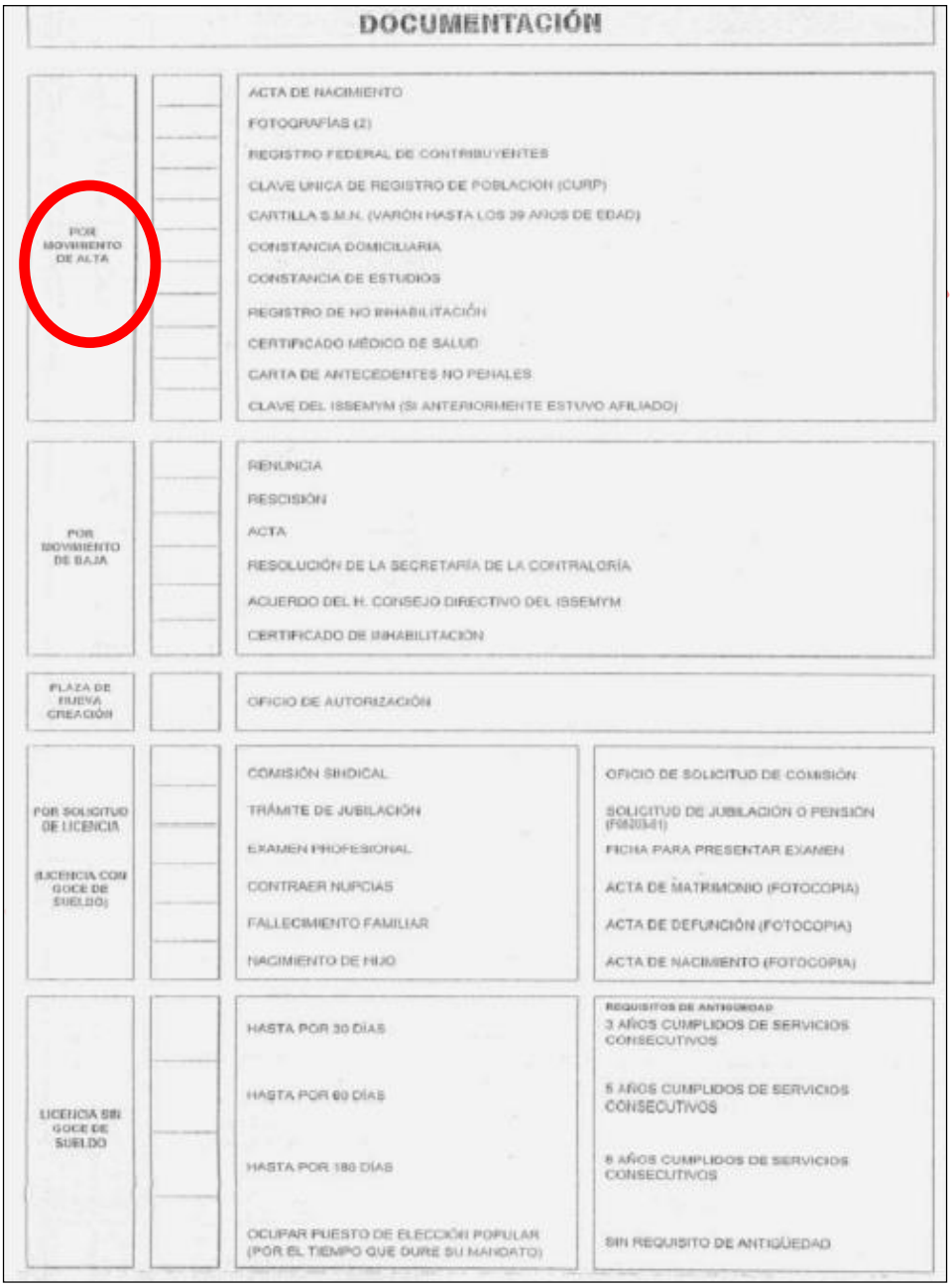
- El candidato a ocupar un puesto deberá presentar, invariablemente, solicitud de empleo autorizada y dos fotografías recientes (tamaño infantil), adicionalmente los demás requisitos que se señalan en la descripción de este procedimiento.

20301/021-08

- Una vez aceptado para ocupar un puesto, el candidato deberá presentar la documentación requerida que formará parte de su expediente personal. No podrá realizarse el trámite de alta sin haberse cumplido previamente este requisito.

FECHA DE EMISION:	FECHA DE ACTUALIZACION:	PAGINA:	III/021-01
MAYO DE 1996	MAYO DE 2005	SUSTITUYE A:	III/021-01

Otro ejemplo más por analogía o criterio orientador, lo encontramos en los documentos del expediente laboral utilizados por la Secretaría de Educación del Estado, en cuyas instrucciones determina los documentos que acrediten los movimientos del personal anexados a su correspondiente expediente:



DOCUMENTACIÓN

POR MOVIMIENTO DE ALTA		ACTA DE NACIMIENTO	
		FOTOGRAFÍAS (2)	
		REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	
		CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION (CURP)	
		CARTILLA S.M.N. (VARÓN HASTA LOS 39 AÑOS DE EDAD)	
		CONSTANCIA DOMICILIARIA	
		CONSTANCIA DE ESTUDIOS	
		REGISTRO DE NO INHABILITACIÓN	
		CERTIFICADO MÉDICO DE SALUD	
		CARTA DE ANTECEDENTES NO PENALES	
		CLAVE DEL ISSEMYM (SI ANTERIORMENTE ESTUVO AFILIADO)	
POR MOVIMIENTO DE BAJA		RENUNCIA	
		RESCISIÓN	
		ACTA	
		RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA	
		ACUERDO DEL H. CONSEJO DIRECTIVO DEL ISSEMYM	
		CERTIFICADO DE INHABILITACIÓN	
PLAZA DE NUEVA CREACIÓN		OFICIO DE AUTORIZACIÓN	
POR SOLICITUD DE LICENCIA (LICENCIA CON GOCE DE SUELDO)		COMISIÓN SINDICAL	OFICIO DE SOLICITUD DE COMISIÓN
		TRÁMITE DE JUBILACIÓN	SOLICITUD DE JUBILACIÓN O PENSIÓN (F9820341)
		EXAMEN PROFESIONAL	FICHA PARA PRESENTAR EXAMEN
		CONTRAER NUPCIAS	ACTA DE MATRIMONIO (FOTOCOPIA)
		FALLECIMIENTO FAMILIAR	ACTA DE DEFUNCIÓN (FOTOCOPIA)
		NACIMIENTO DE HIJO	ACTA DE NACIMIENTO (FOTOCOPIA)
LICENCIA SIN GOCE DE SUELDO		HASTA POR 30 DÍAS	REQUISITOS DE ANTIGÜEDAD: 3 AÑOS CUMPLIDOS DE SERVICIOS CONSECUTIVOS
		HASTA POR 60 DÍAS	5 AÑOS CUMPLIDOS DE SERVICIOS CONSECUTIVOS
		HASTA POR 180 DÍAS	8 AÑOS CUMPLIDOS DE SERVICIOS CONSECUTIVOS
		OCUPAR PUESTO DE ELECCIÓN POPULAR (POR EL TIEMPO QUE DURE SU MANDATO)	SIN REQUISITO DE ANTIGÜEDAD

Es así que para esta Ponencia deben existir documentos que obren en los archivos del **SUJETO OBLIGADO** en el que se encuentre soportada la información requerida en la solicitud materia de este recurso, consistente **la fecha de ingreso, área de adscripción de los servidores públicos adscritos al DIF del SUJETO OBLIGADO**. Por lo tanto, se trataría de información

generada por **EL SUJETO OBLIGADO** que debió ser entregada a **EL RECURRENTE** en sus términos.

Por lo que una vez establecido que la información solicitada es información que genera en el ejercicio de sus funciones ahora corresponde determinar si la información tiene el carácter de pública respecto a la fecha de ingreso y área de adscripción de los servidores públicos solicitados**.**

Por lo anterior esta Ponencia estima que en efecto es información generada por el **SUJETO OBLIGADO** con respecto a conocer la fecha de contratación y área de adscripción de **todos los servidores públicos adscritos al DIF del SUJETO OBLIGADO.** Como ya se dijo para dar cumplimiento al derecho de acceso a la información el SUJETO OBLIGADO debe poner a disposición el documento que soporte la información solicitada por tanto ante que **EL SUJETO OBLIGADO** genera el documento que soporta la información requerida y **que puede ser en este caso el formato de movimiento de personal, nombramiento, contrato de servicios profesionales o cualquier otro documento análogo**.

Además, como ya se argumentó con antelación dentro de las correctas prácticas administrativas, no se concibe la inexistencia de expedientes laborales para llevar a cabo el control del personal afecto a la dependencia gubernamental o Ayuntamiento. Que lo anterior se estima así porque derivado del control de expedientes del personal que integran las entidades públicas, se lleva un adecuado control administrativo sobre aspectos tan fundamentales como: **el nombre del personal contratado**, las plazas existentes, las plazas ocupadas o vacantes, el nombre y perfil de los servidores públicos, **las áreas de adscripción de los servidores públicos** etc.

Es así que para esta Ponencia deben existir documentos que obren en los archivos del **SUJETO OBLIGADO** en el que se encuentre soportada la información requerida en la solicitud materia de este recurso, consistente en conocer **la fecha de ingreso y área de adscripción** de **todos los servidores públicos adscritos al DIF del SUJETO OBLIGADO.** Por lo tanto, se trataría de información generada por **EL SUJETO OBLIGADO** que debió ser entregada a **EL RECURRENTE** en sus términos.

Adicionalmente y respecto al documento que contenga el nombre, la fecha de alta y en su caso el área de adscripción de **todos los servidores públicos adscritos al DIF del SUJETO OBLIGADO**, sirve como analogía el criterio 004/2006 y 15/2006 del Comité de Información emitido por el **Poder Judicial de la Federación** sobre la publicidad de la información de los expedientes laborales de los servidores públicos que señala lo siguiente:

> ***Criterio 04/2006***
> ***NOMBRAMIENTOS Y AVISOS DE BAJA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN. EL DOCUMENTO EN EL QUE CONSTEN ES PÚBLICO, CON EXCEPCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES QUE CONTENGAN, LOS QUE CONSTITUYEN INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE DEBE SUPRIMIRSE DE LA VERSIÓN PÚBLICA QUE SE GENERE.***
> ***Los documentos relativos a los nombramientos y avisos de baja de los servidores públicos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación constituyen información pública, toda vez***

RESOLUCIÓN

que se trata de actos administrativos relativos al manejo de su personal y, por ende, justifican parte del ejercicio del presupuesto público asignado. *En este sentido, si bien se trata de información de naturaleza pública, lo cierto es que en acatamiento a lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para dar acceso a los referidos documentos es necesario generar una versión pública de la que se supriman los datos confidenciales que contengan, como pueden ser el domicilio, el estado civil o el teléfono particular del servidor público respectivo.*

Clasificación de Información 10/2006-A, *derivada de la solicitud de acceso a la información presentada por Aldo González Gutiérrez.- 11 de abril de 2006.- Unanimidad de votos.*

Criterio 15/2006
EXPEDIENTES LABORALES ADMINISTRATIVOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN. ES PÚBLICA LA INFORMACIÓN QUE EN ELLOS SE CONTIENE, SALVO LOS DATOS PERSONALES. La información que se contiene en los expedientes laborales administrativos de los servidores públicos de este Alto Tribunal es pública, específicamente, la inherente a sus percepciones, el ejercicio del cargo, a la identificación de la plaza y sus funciones, los datos relevantes sobre el perfil profesional del servidor público y, en su caso, sobre su desempeño, en tanto establecen el marco de referencia laboral administrativo. *A diferencia de lo que sucede con los datos personales que en dichos expedientes se contengan, pues debe tenerse en cuenta que una de las excepciones al principio de publicidad de la información la constituyen los datos de tal naturaleza que requieran del consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de los artículos 3°, fracción II, y 18, fracción II, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Para ello es necesario considerar de los datos personales se refiere únicamente a las personas físicas por estar encausado al respeto de un derecho personalísimo, como es el de la intimidad, del cual derivó aquél. Esto es, en el apuntado supuesto no se actualiza una igualdad jurídica entre las personas físicas y las morales porque ambas están en situaciones de derecho dispares, ya que la protección de datos personales, entre ellos el del patrimonio y su confidencialidad, es* ***una derivación del derecho a la intimidad, del cual únicamente goza el individuo, entendido como la persona humana****.*

Amparo en revisión 191/2008. Grupo Senda Autotransporte, S.A. de C.V. 7 de mayo de 2008. Cinco votos. Ponente: José Fernando Franco González Salas. Secretario: Óscar Rodríguez Álvarez.

RESOLUCIÓN

Este Ponencia no quiere dejar de indicar que el documento soporte donde se contenga la información relativa a **la fecha de ingreso y área de adscripción de todos los servidores públicos adscritos al DIF del SUJETO OBLIGADO**, **se trata de información pública,** ya que nada impide que los interesados obtengan acceso a la información que por definición legal es pública, como aquellos documentos que deban generarse en virtud de las disposiciones que regulan el presupuesto asignado, su ejecución y las contrataciones, siempre que la misma se encuentre en posesión de los sujetos obligados. Toda vez que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece expresamente entre sus objetivos proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información mediante procedimientos sencillos y expeditos, transparentar la gestión pública mediante la difusión de la información y favorecer la rendición de cuentas; por lo que este Instituto considera procedente la entrega de la información solicitada.

En efecto, la Ley de la materia, establece que las dependencias y entidades estarán obligadas a entregar documentos que se encuentren en sus archivos; que la obligación de acceso a la información se dará por cumplida cuando se pongan a disposición del solicitante para consulta los documentos respectivos.

Es así que se puede definir como contenido y alcance del derecho de Acceso a la Información, como la facultad que tiene toda persona para acceder a la información pública generada, o en poder de toda autoridad, entidad u órgano y organismo públicos federal, estatal y municipal, entendiendo que tal información pública es precisamente la contenida en los documentos que dichos entes generen en ejercicio de sus atribuciones; por lo que debe quedar claro que el Derecho de Acceso a la Información Pública, se define en cuanto a su alcance y resultado material, en el acceso a los archivos, registros y documentos públicos, administrados, generados o en posesión de los órganos públicos, con motivo de su ámbito competencial.

En ese sentido, se puede afirmar que la Ley busca garantizar el acceso a documentos, y que las personas tengan acceso a los documentos que obran en los archivos de las autoridades. Por eso un aspecto relevante es que en la propia ley se haga una definición lo más adecuada o amplia posible de lo que debe entenderse por documentos: los expedientes, estudios, actas, resoluciones, oficios, acuerdos, circulares, contratos, convenios, estadísticas, o **cualquier registro en posesión de los sujetos obligados, sin importar su fuente o fecha de elaboración.** Y en todo caso tales **DOCUMENTOS** pueden estar en medios escritos, impresos, sonoros, visuales, electrónicos, informáticos u holográficos.

En consecuencia, resulta aplicable lo dispuesto en el artículo 5 párrafo catorce fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México que dispone como regla general que **"*Toda la información en posesión de cualquier autoridad Estatal o Municipal, así como de los órganos autónomos, es pública*".**

Asimismo, resulta aplicable lo dispuesto en el artículo 2 fracción XVI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que establece que: *"El Derecho de Acceso a la Información, es la facultad que tiene toda persona para acceder a la información pública, generada o en poder de los sujetos obligados conforme a esta ley".*

Por su parte, el artículo 3 del mismo ordenamiento jurídico, en su primera parte, prescribe que *"La información pública generada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados en ejercicio de sus atribuciones, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad en la información…"*

En concordancia con lo anterior, la fracción V del artículo 2 de la Ley de Transparencia, define como Información Pública, a *"la contenida en los documentos que los sujetos obligados generen en el ejercicio de sus atribuciones".* Por su parte, el **inciso XV del mismo numeral**, define como documentos a *"Los expedientes, estudios, actas, resoluciones, oficios, acuerdos, circulares, contratos, convenios, estadísticas o bien cualquier registro en posesión de los sujetos obligados, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en medios escritos, impresos, sonoros, visuales, electrónicos, informáticos u holográficos".*

RESOLUCIÓN

De los preceptos legales transcritos, se puede afirmar que el alcance del Derecho de Acceso a la Información Pública, se refiere a los siguientes tres supuestos:

1°) Que se trate de información registrada en cualquier soporte, que en ejercicio de sus atribuciones, **sea generada** por los Sujetos Obligados;

2°) Que se trate de información registrada en cualquier soporte, que en ejercicio de sus atribuciones, **se encuentre en posesión** de los Sujetos Obligados, y

3°) Que se trate de información registrada en cualquier soporte, que en ejercicio de sus atribuciones, **sea administrada** por los Sujetos Obligados.

En este contexto, para este pleno, el **SUJETO OBLIGADO**, tiene la facultad de generar, administrar y poseer la información solicitada por el hoy Recurrente, por lo que en este sentido se trata de información pública que debe obrar en los archivos del citado Sujeto Obligado. Por lo que con fundamento en los artículos 11 y 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios al ser información pública es que se debió entregar al hoy **RECURRENTE,** ya que como ha quedado asentado los **SUJETOS OBLIGADOS**, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 referido deben proporcionar la información que generen en el ejercicio de sus atribuciones; a la vez que están obligados a proporcionar la información que obre en sus archivos según lo prevé el citado artículo 41 citado, y en concatenación con el artículo 7 de la ley aludida el **AYUNTAMIENTO** es **SUJETO OBLIGADO.** Efectivamente los artículos referidos disponen lo siguiente:

> ***Artículo 11.- Los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información que generen en el ejercicio de sus atribuciones.***
>
> ***Artículo 41.- Los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos. No estarán obligados a procesarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.***
>
> ***Artículo 7.- Son sujetos obligados:***
> *I. a III. …*
> ***IV. Los Ayuntamientos y las dependencias y entidades de la administración pública municipal;***
> *…*
> *Los sujetos obligados deberán hacer pública toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos.*
> *Los servidores públicos deberán transparentar sus acciones así como garantizar y respetar el derecho a la información pública.*

Derivado a lo anterior, se puede determinar lo siguiente:

- Que es información que genera en base a sus atribuciones del **SUJETO OBLIGADO**.

RESOLUCIÓN

- Que el alcance del derecho de acceso a la información, se puede llegar a materializar en el derecho de acceso a toda documentación que en el ejercicio de sus atribuciones, sea generada, administrada o se encuentre en posesión de los Sujetos Obligados.
- Que el soporte documental que contenga la información solicitada por el **RECURRENTE** como regla general tienen el carácter de pública, aunque no de oficio.
- Que se trata de información Publica en su versión pública, por lo que en este contexto, el **SUJETO OBLIGADO** debe entregar la documentación que soporta la información respectiva.

Finalmente esta Ponencia no quiere dejar de indicar que el *documento soporte donde se contenga la información solicitada* **se trata de información que se puede dar acceso de ser necesario en su versión pública en los términos que se señalan en el siguiente considerando,** bajo la base de privilegiar el principio de máxima publicidad, ya que nada impide que los interesados obtengan acceso a la información que por definición legal es pública, siempre que la misma se encuentre en posesión de los sujetos obligados. Toda vez que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece expresamente entre sus objetivos proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información mediante procedimientos sencillos y expeditos, transparentar la gestión pública mediante la difusión de la información y favorecer la rendición de cuentas; por lo que este Instituto considera procedente la entrega de la información solicitada.

OCTAVO.- La entrega del soporte documental deberá entregarse en su versión pública. Por otra parte esta Ponencia no quiere dejar de señalar que los soportes documentales **(NÓMINA y LISTA DE RAYA)** deben ponerse a disposición del **RECURRENTE** pero en su **"versión pública"**.

En efecto, no deja de reconocerse que en dicho soporte documental se reflejan una serie de datos que son de interés público su conocimiento, ya que se relacionan tanto con el personal que ejerce funciones públicas, así como con los ingresos entregados a éstos vía remuneraciones, lo que está relacionado con el ejercicio y manejo del gasto público, y donde se refleja a quien se le entregan recursos públicos y porque cantidades, entre otros aspectos. Sin que esta Ponencia deje de reconocer que en dichos soportes si obran datos cuyo acceso es o debe ser restringido, como lo es por ejemplo los datos personales de carácter confidencial (RFC, CURP, descuentos de pensión alimenticia, clave ISSEMYM).

Siendo el caso, que se puede reconocer que tales soportes documentales están conformada tanto por datos de acceso público como por datos de carácter clasificado (restringidos), lo que significa que la "totalidad del documento" ***(nomina)*** no puede ser estimado como "no de acceso público", por el contrario los **SUJETOS OBLIGADOS** en estas circunstancias deben observar el principio de máxima publicidad mediante la entrega de "versiones públicas" de dichos soportes documentales, a través de las cuales se permite eliminar o testar los datos clasificados a fin de salvaguardar los bienes tutelados por la norma cuando existan fundamentos y motivos para ello, y por la otra permitir el acceso a los demás datos de acceso público.

RESOLUCIÓN

Lo anterior, permite un equilibrio entre el acceso a la información y la salvaguardar de aquellos datos que tengan que ver con la protección de los datos personales que deban ser especialmente protegidos mediante la confidencialidad o aquella información que efectivamente cause un perjuicio o daño sustancial a los intereses protegidos y en la que dicho daño sea mayor que el interés público en general de tener acceso a la información, mediante su clasificación.

Siendo así que la versión pública permite proporcionalidad y congruencia entre el derecho fundamental de acceso a la información y los supuestos en los que si se motive la restricción correspondiente, siendo la versión pública un medio adecuado y necesario para alcanzar el fin perseguido de pleno equilibrio en el ejercicio del derecho.

Por tanto, mediante la entrega de versiones pública de dichos documentos permite observar el principio de máxima publicidad contemplado, tanto en el artículo 6 de la Constitución General de la República, el artículo 5° de la Constitución del Estado Libre y Soberano de México, así como por la Ley de la materia, tratan de obsequiar la mayor oportunidad posible para que la información se entregue.

Y esa es la razón fundamental de que existan las versiones públicas. Esto es, sólo se niega la información cuando en realidad ésta lo amerita y si el documento íntegro lo merece. Pero si en un documento coexiste información pública como información clasificada, esta última no es pretexto para negar la totalidad de la misma. Así, pues, la versión pública, como lo establecen los artículos 2, fracción XV, y 49 de la Ley de la materia, permite la obtención de un documento cuya parte pública está disponible para cualquier solicitante y la parte clasificada se niega mediante un testado de las partes relativas de dicho documento.

Lo anterior, permite reconocer que resulta justificable la clasificación de la información de algunos de los datos, por lo que a fin de garantizar el acceso al a información se debe permitir su acceso en "versión pública", debidamente sustentada por el acuerdo del Comité.

Por ende, lo oportuno es la entrega de "versiones públicas" del soporte documental materia de la litis. En consecuencia se debe contemplar que existe información de carácter confidencial como es caso de la información relativa al **domicilio particular, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), Clave ISSEMYM del trabajador y préstamos u otro tipo de descuentos que no tengan relación con su función de servidor público,** estos si deben considerarse como datos confidenciales. Por lo que en efecto la entrega se debe hacer en "versión publica" en términos del artículo 2 fracción XIV y 49, en concordancia con el 3 de la Ley de Transparencia invocada.

Registro Federal de Contribuyentes (RFC)

En relación con el **Registro Federal de Contribuyentes (RFC)**, es importante señalar que ese Registro es un dato personal, ya que para su obtención es necesario acreditar previamente con otros datos fehacientes la identidad de la persona, su fecha de nacimiento, entre otros datos, lo anterior a través de documentos oficiales como el pasaporte y el acta de nacimiento.

RESOLUCIÓN

Ahora bien, las personas tramitan su inscripción en el Registro con el único propósito de realizar —mediante esa clave de identificación— operaciones o actividades de naturaleza fiscal. El artículo 79 del Código Fiscal de la Federación establece que utilizar una clave de registro no asignada por la autoridad se constituye como una infracción en materia fiscal. Lo anterior, toda vez que dicha clave tiene como propósito hacer identificable a la persona respecto de una situación fiscal determinada.

En ese sentido, el RFC vinculado al nombre de su titular, permite identificar la edad de la persona, su fecha de nacimiento, así como su homoclave, la cual es única e irrepetible y determina justamente la identificación de dicha persona para efectos fiscales, por lo que es un dato personal de acuerdo con la Ley de la materia. Por lo anterior, el RFC es un dato clasificado como confidencial en términos de la Ley de la materia, en virtud de que constituye información que incide en la intimidad de un individuo identificado.

Para mayor abundamiento es aplicable por analogía el siguiente criterio emitido por el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (IFAI):

> ***Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas físicas es un dato personal confidencial.*** *De conformidad con lo establecido en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental se considera información confidencial los datos personales que requieren el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de esta Ley. Por su parte, según dispone el artículo 3, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, dato personal es toda aquella información concerniente a una persona física identificada o identificable. Para obtener el RFC es necesario acreditar previamente mediante documentos oficiales (pasaporte, acta de nacimiento, etc.) la identidad de la persona, su fecha y lugar de nacimiento, entre otros. De acuerdo con la legislación tributaria, las personas físicas tramitan su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes con el único propósito de realizar mediante esa clave de identificación, operaciones o actividades de naturaleza tributaria. En este sentido, el artículo 79 del Código Fiscal de la Federación prevé que la utilización de una clave de registro no asignada por la autoridad constituye como una infracción en materia fiscal. De acuerdo con lo antes apuntado, el RFC vinculado al nombre de su titular, permite identificar la edad de la persona, así como su homoclave, siendo esta última única e irrepetible, por lo que es posible concluir que el RFC constituye un dato personal y, por tanto, información confidencial, de conformidad con los previsto en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.*
>
> *Expedientes:*
> *4538/07 Instituto Politécnico Nacional - Alonso Gómez-Robledo V.*
> *5664/08 Secretaría de Comunicaciones y Transportes – María Marván Laborde.*
> *5910/08 Secretaría de Gobernación - Jacqueline Peschard Mariscal.*
> *1391/09 Comisión Federal de Electricidad - Alonso Gómez-Robledo V.*
> *1479/09 Secretaría de la Función Pública – María Marván Laborde.*

Clave Única de Registro de Población (CURP)

RESOLUCIÓN

Ahora bien por lo que respecta a la **CURP**, los artículos 86 y 91 de la **Ley General de Población** establecen lo siguiente:

> ***Artículo 86.*** *El Registro Nacional de Población tiene como finalidad registrar a cada una de las personas que integran la población del país, con los datos que permitan certificar y acreditar fehacientemente su identidad.*
>
> ***Artículo 91.*** *Al incorporar a una persona en el Registro Nacional de Población, se le asignará una clave que se denominará Clave Única de Registro de Población. Esta servirá para registrarla e identificarla en forma individual.*

Por su parte, el artículo 23, fracción III del **Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación** dispone lo siguiente:

> ***Artículo 23.*** *La Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal tendrá las siguientes atribuciones:*
> *[…]*
> ***III.*** *Asignar la Clave Única de Registro de Población a todas las personas domiciliadas en el territorio nacional, así como a los mexicanos domiciliados en el extranjero; […]*

Además, la Secretaría de Gobernación publica el **Instructivo Normativo para la Asignación de la Clave Única de Registro de Población** que establece:

> ***Clave única de Registro de Población***
>
> ***Descripción:*** *La Clave Única de Registro de Población es un instrumento que permite registrar en forma individual a todas las personas que residen en el territorio nacional, así como a los mexicanos que radican en el extranjero.*
>
> ***Propiedades:*** *Tiene la particularidad de asegurar una correspondencia biunívoca entre claves y personas. Es autogenerable a partir de los datos básicos de la persona (nombre, sexo, fecha y lugar de nacimiento), que se encuentran en el acta de nacimiento, documento migratorio, carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana. Se sustenta en la aportación de datos y documentos que en forma fehaciente presenta la persona.*
>
> ***Características:***

Longitud	*18 caracteres.*
Composición	*Alfanumérica (combina números y letras).*
Naturaleza	*Biunívoca (identifica a una sola persona y una persona es identificada solo por una clave)*
Condiciones	*a) Verificable: dentro de su estructura existen elementos que permiten comprobar si fue conformada correctamente o no.* *b) Universal: se asigna a todas las personas*

RESOLUCIÓN

	que conforman la población.

Los datos a partir de los cuales se asigna la CURP son: nombre o nombres, apellido o apellidos, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, sexo y una homoclave o dígito verificador que es asignado de manera única e individual por la Secretaría de Gobernación.

En este sentido, al integrarse por datos que únicamente le atañen a un particular como su lugar y fecha de nacimiento, su nombre y apellidos, la CURP es un contenido de información que distingue plenamente a una persona del resto de los habitantes. En ese sentido, la CURP es información de carácter confidencial, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia, en virtud de que constituye información que incide en la intimidad de un individuo identificado.

Para mayor abundamiento es aplicable por analogía el siguiente criterio emitido por el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (IFAI):

> ***Clave Única de Registro de Población (CURP) es un dato personal confidencial.*** *De conformidad con lo establecido en el artículo 3, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, dato personal es toda aquella información concerniente a una persona física identificada o identificable. Por su parte, el artículo 18, fracción II de la Ley considera información confidencial los datos personales que requieren el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de esta Ley. En este sentido, la CURP se integra por datos personales que únicamente le conciernen a un particular como son su fecha de nacimiento, su nombre, sus apellidos y su lugar de nacimiento, y esta es información que lo distingue plenamente del resto de los habitantes, por lo que es de carácter confidencial, en términos de lo dispuesto en el artículos anteriormente señalados.*
>
> *Expedientes:*
> *3100/08 Secretaría del Trabajo y Previsión Social – Jacqueline Peschard Mariscal con Voto Particular de Juan Pablo Guerrero Amparán.*
> *4877/08 Instituto Federal de Acceso a la Información Pública – Juan Pablo Guerrero Amparán.*
> *0325/09 Secretaría de la Función Pública - Jacqueline Peschard Mariscal con Voto Disidente de Juan Pablo Guerrero Amparán.*
> *3132/09 Servicio Postal Mexicano – Ángel Trinidad Zaldívar.*
> *4071/09 Instituto Federal de Acceso a la Información Pública - Ángel Trinidad Zaldívar.*

Clave ISSEMYM.

Por lo que hace a la **Clave ISSEMYM del trabajador,** cabe señalar que los trabajadores del Estado de México y sus municipios, tienen como parte de sus derechos el gozar de servicios de salud y seguridad social, en este sentido, el artículo 39 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos, establece lo siguiente:

> ***ARTICULO 39.-*** *Los beneficios de la Seguridad Social le serán otorgados a los trabajadores por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, de acuerdo con el*

RESOLUCIÓN

convenio celebrado el primero de mayo de 1992, entre el Ejecutivo del Gobierno Federal, el Titular del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y el Ejecutivo del Gobierno del Estado.

Cuando en el cuerpo de esta ley se haga referencia a las prestaciones médico asistenciales y sociales que otorga el Instituto de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado y Municipios, así como a la calificación de riesgos de trabajo que deba realizar dicha institución, se tendrá como entendido, en lo que así corresponda a los trabajadores de la educación federalizados, al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, en los términos de la ley de este instituto.

Por su parte, la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, establece los términos y condiciones bajo los cuales se prestarán los servicios de salud y seguridad social. Que la seguridad social de que gozan los trabajadores del gobierno del Estado de México y sus Municipios, corresponde al Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios –ISSEMYM-. El régimen para tener derecho a este servicio, funciona con las cuotas y aportaciones de los trabajadores, en un porcentaje el otro corresponde a los empleadores y al gobierno.

Bajo este orden de ideas, el documento en donde se desglosan los pagos y descuentos de los servidores públicos, contiene además la clave ISSEMYM, que es una secuencia de números con los que ese Instituto identifica a los trabajadores que cubren las cuotas respectivas y que para cada uno de los beneficiarios es único e irrepetible.

De tal suerte, la clave ISSEMYM, es una clave de identificación de los trabajadores, por lo que constituye información confidencial al contener un dato personal en términos de los artículos 25, fracción I de la Ley de Transparencia, así como los artículos 1,2, 3 y 4 fracciones VII y VIII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, prevé lo siguiente respecto de los datos personales:

Artículo 1.- La presente Ley es de orden público, de interés social y de observancia general en todo el territorio del Estado de México, y tiene por objeto, garantizar la protección de los datos personales que se encuentran en posesión de los sujetos obligados así como establecer los principios, derechos, excepciones, obligaciones, sanciones y responsabilidades que rigen en la materia.

De la Finalidad de la Ley
Artículo 2.- Son finalidades de la presente Ley:
I. Garantizar la observancia de los principios de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados;
II. Proveer lo necesario para que toda persona pueda ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales, así como manifestar su oposición a determinado tratamiento, mediante procedimientos sencillos y expeditos; y
III. Promover la adopción de medidas de seguridad que garanticen la integridad, disponibilidad y confidencialidad de los datos personales en posesión de los sujetos obligados.

RESOLUCIÓN

De los Sujetos Obligados
Artículo 3.- Son sujetos obligados para la aplicación de esta Ley, los siguientes:
I. El Poder Ejecutivo;
II. El Poder Legislativo;
III. El Poder Judicial;
IV. Los Ayuntamientos;
V. Los Órganos y Organismos Constitucionales Autónomos; y
VI. Los Tribunales Administrativos.

Artículo 4.- Para los efectos de esta Ley se entiende por:
…
VII. Datos personales: Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable;
VIII. Datos personales sensibles: Aquellos que afectan la esfera más íntima de su Titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste.
De manera enunciativa más no limitativa, se consideran sensibles aquellos que puedan revelar aspectos como origen étnico o racial; información de salud física o mental, información genética, datos biométricos, firma electrónica, creencias religiosas, filosóficas o morales; afiliación sindical; opiniones políticas y preferencia sexual;
….

Préstamos y descuentos no relacionados con obligaciones fiscales.
Por lo que se refiere a **préstamos u otro tipo de descuentos que no tengan relación con su función de servidor público,** y que se relaciona con la aplicación de los ingresos netos percibidos, así como a gravámenes o adeudos que afecten el patrimonio del servidor público y que no corren a cargo del erario, es información que incide directamente en una decisión de carácter personal. Además, de que otorgar acceso a la información que se analiza, no favorece la rendición de cuentas, y por el contrario con ello se violentaría la protección de información confidencial, que guarda relación directa con una decisión personal, por lo anterior, se trata de información que debe resguardarse mediante su clasificación, toda vez que se trata de datos clasificados como confidenciales, que no reflejan la situación patrimonial del declarante en términos de la Ley de la materia, en virtud de que constituye información que incide en la intimidad de un individuo identificado, por lo que debe suprimirse, de ser el cao, del documento que en versión pública se ponga a disposición del Recurrente.

Asimismo, es información confidencial que debe evitarse su acceso público el relativo a los descuentos que se realizan a los servidores con motivo del pago de pensiones derivados de una controversia del orden familiar, por lo que al tratarse de un asunto de carácter familiar y consecuentemente personal, que en nada beneficia la rendición de cuentas respecto a la función del servidor público, ya que debe ser considerado dato personal protegido en términos de los artículos 25, fracción I de la Ley de Transparencia, así como los artículos 1,2, 3 y 4 fracciones VII y VIII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, por lo que de la versión pública que se formule deberá suprimirse, si lo hubiera, dicho dato.

RESOLUCIÓN

Número de Cuenta Bancario.

Por otra parte, conviene señalar que en el caso que el soporte documental contuviera el número de cuenta de cada uno de los empleados del DIF Municipal, este dato también debe ser considerado como información confidencial en términos de los artículos 25, fracción I de la Ley de Transparencia, así como los artículos 1,2, 3 y 4 fracciones VII y VIII de la Ley de Protección de Datos Personales.

Sin dejar de acotar que en la versión pública deberá dejarse a la vista de EL RECURRENTE -además del nombre del servidor público- los siguientes elementos de información pública: monto total del sueldo neto y bruto, compensaciones, prestaciones, aguinaldos, bonos, entre otros, el cargo que desempeña, el período de la nómina respectiva, básicamente.

ii) Versión Pública del Formato Único de Movimiento de Personal:

Al respecto conviene señalar que los Formatos Únicos de Movimientos de Personal pueden llegar a contener; número de documento, fecha, centro de trabajo o área de adscripción, filiación, **nombre y apellidos**, CURP, **domicilio particular**, **antigüedad**, nivel máximo de estudios, lugar de nacimiento, sexo, estado civil, **plaza o cargo (s),** concepto (s) o compensación (es), **movimiento (s)**, datos del o los substituido (s), observaciones, autorizaciones y nombre y firma del interesado, entre otros.

De lo anterior, se advierte que el **FORMATO UNICO DE PERSONAL (FUP)** se integra con datos personales de identificación, datos personales laborales, así como datos que aluden a los movimientos de personal, como son altas, bajas licencias, prórroga de las licencias que corresponden éstos últimos al servidor público, y de ser el caso, de quien es sustituido.

Primeramente cabe determinar que respecto –**a la FECHA-** esta solo atiende a la fecha en que se realiza dicho movimiento lo cual no puede considerase de carácter confidencial, ya que la fecha fija la base para que dicho movimiento produzca sus efectos, vale decir, el nacimiento, modificación o extinción de derechos y obligaciones, entre quien se da de baja a quien se da de alta. Por lo que da certeza sobre la formación del acto de cambio por alta o por baja, quedando ligados por sus efectos, puesto que estos efectos son relativos, razón por la cual es apropiado para esta Ponencia que dicha información resulta de acceso público.

Ahora bien por lo que se refiere al **CENTRO DE TRABAJO O AREA DE ADCRIPCIÓN Y TIPO DE MOVIMIENTO-** siendo esta el área, en la que los trabajadores deban permanecer o a la que deban acceder por razón de su trabajo, sin duda conocer dicha información permite conocer el debido ejercicio de la función pública por parte del servidor público ya que informar a donde están adscritos cada servidor público a cumplir con sus obligaciones de carácter laboral toda vez que también puede haber modificaciones ya sea por cambio de residencia habitual a los trabajadores, por lo que este dato debe ser considerado de acceso público, ya que interpretado a la luz del acceso a la información el artículo 12 de la Ley de la materia, dispone como información pública de oficio donde los Sujetos Obligados deberán tener disponible en medio electrónico, de

RESOLUCIÓN

manera permanente y actualizada, de forma sencilla, precisa y entendible para los particulares, la información concerniente al "***Directorio de servidores públicos de mandos medios y superiores con referencia particular a su nombramiento, oficial, puesto funcional, remuneración de acuerdo con lo previsto por el Código Financiero; datos que deberán señalarse de forma independiente por dependencia y entidad de cada Sujeto Obligado"***, interpretado de manera sistemática, si se entiende que debe ser de acceso público de manera proactiva por parte del **SUJETO OBLIGADO** el dar a conocer el nombre de sus servidores públicos, su puesto funcional y sus remuneraciones, luego entonces se concluye que la información sobre el área de adscripción, también es de acceso público, pues es precisamente el lugar donde se desempeña dicho servidor, el lugar donde está adscrito para el ejercicio de sus funciones públicas, y en consecuencia no puede estimarse siquiera que dicho dato constituya un dato personal, o una esfera de su vida privada, sino que se trata de la fuente o centro laboral del servidor público, por lo que procede el acceso público de dicha información.

En este sentido ahora conviene entrar al estudio y análisis que alude a la **–PLAZA O CARGO -** sobre este punto es importante mencionar que esta atiende al Puesto de Trabajo que desempeña en el área establecida para que el trabajador cumpla una determinada tarea dentro del proceso de trabajo, estando dotado de los medios de trabajo necesarios para ejecutar una determinada tarea, por tanto si el puesto de trabajo es la zona de actividad laboral de uno o varios trabajadores, equipada con los correspondientes medios de trabajo y donde el hombre transforma los objetos de trabajo y obtiene los productos o desarrolla los servicios inherentes a su cargo u ocupación, dicha información tiene el carácter de publica, ya que sin duda revela el control que se tiene sobre las plazas además que coadyuva con el debido ejercicio de la función pública, pues esta información, lo que trata es de detonar el principio de compromiso y control social de la función pública, ya que la función que desempeñan los servidores públicos deba ser corresponsable en virtud de la retribución que se les otorga, es así que la divulgación pública de las plazas pueden y son instrumento para estimular la eficiencia gubernamental y sobre todo un control económico. Además de que abre el camino para la racionalidad y la moderación en la función pública, **privilegiando la actitud de servicio, ya que la plaza o cargo es el conjunto de tareas laborales determinadas que comprende la función laboral del trabajador y los límites de su idoneidad, razón por la cual dicho acceso debe ser público tal como lo establece el artículo 12 de la Ley de la Materia que señala:**

RESOLUCIÓN

Capítulo I
De la información Pública de Oficio

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:*

…

II.- Directorio de servidores públicos de mandos medios y superiores con referencia particular a su nombramiento, oficial, puesto funcional, remuneración de acuerdo con lo previsto por el Código Financiero; datos que deberán señalarse de forma independiente por dependencia y entidad de cada Sujeto Obligado.

…

> ***VII. Presupuesto asignado y los informes sobre su ejecución,*** *en los términos que establece el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado;*

Luego entonces, del precepto aludidos queda claro que el Sujetos Obligados tiene como **regla general** la obligación de poner a disposición del público la referida al Directorio de servidores públicos de mandos medios y superiores con referencia particular a su nombre, **nombramiento oficial, puesto funcional equiparado a lo que es la plaza,** remuneración de acuerdo con lo previsto por el Código Financiero, por lo que en este sentido se tiene que con respecto a los demás que no sean mandos medios superiores la misma no deja de ser pública, solo que en este sentido se obliga que en estos casos solo debe entregarse cuando media solicitud de información a ese respecto, situación que refrenda y sustenta la publicidad de la información.

Ahora bien por como ya se menciono dicho Formato Único de Movimiento de Personal puede contener **DATOS GENERALES-** como los que se citan a continuación:

1) El **-nombre del servidor público-** que este dato como regla general es de carácter público, en razón que los nombres de los servidores públicos que desempeñan un empleo, cargo o comisión en cualquier órgano público es de acceso público en razón que todo servidor público al aceptar ocupar el cargo y prestar la protesta de guardar la Constitución y las leyes que de ella emanen, ve reducido en su ámbito personal el ejercicio de determinados derechos, dado que por el origen de los recursos públicos que sustentan sus ingresos y por la naturaleza de las funciones que desempeña, surge la necesidad publicar y de conocer algunos datos personales de los mismos, como lo es entre otros su nombre y apellido de los servidores públicos del **SUJETO OBLIGADO**, por lo que en el caso en estudio, la información que es materia de la *litis* entra dentro de dicha justificación y procede su acceso público.

2) Por cuanto hace al **-domicilio particular-** es oportuno mencionar que el domicilio se traduce en el espacio físico, en donde una persona habita. La legislación civil reconoce y norma una serie de domicilios, los cuales exhiben entre sí características propias.

En primer término, el Código Civil del Estado de México regula al domicilio de las personas físicas, entendiéndolo como el lugar en donde habitan (artículo 2.17), estableciéndose los siguientes elementos:

1. Un espacio físico cierto y determinado.
2. Una acción intencional de habitar.
3. Una finalidad de ubicación y localización.
4. Un periodo de tiempo determinado (seis meses)

Asimismo, existe una segunda clase de domicilio, concibiéndose como el espacio en donde se desarrolla la actividad laboral de una persona (artículo 2.17), señalándose los siguientes elementos:

1. Un espacio físico cierto y determinado.

RESOLUCIÓN

2. Una acción intencional de estar.
3. Una actividad productiva o laboral.
4. Una finalidad de ubicación y/o localización.

Por lo que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios le otorga el carácter de dato personal al domicilio; la dirección del lugar en donde habita una persona física por un periodo de tiempo determinado ya que se protege la tranquilidad y la soledad de una persona frente a sus semejantes o ante la sociedad misma. **En ese sentido, el dato sobre el domicilio particular si es información de carácter confidencial, en términos de lo dispuesto por los artículos 25, fracción I de la Ley de Transparencia, así como los artículos 1,2, 3 y 4 fracciones VII y VIII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, en virtud de que constituye información que incide en la intimidad de un individuo identificado.**

3) Respecto al -**Estado Civil** es de señalar al respecto que en la Enciclopedia Jurídica Latinoamericana del Instituto de Investigaciones Jurídicas, se señala que el *Estado Civil* es un atributo de la personalidad que se refiere a la posición que ocupa una persona en relación con la familia, presupuesto necesario, junto con el estado político, para conocer cuál es la capacidad de una persona.

Esto es, el estado civil de una persona proporciona información relativa a la situación jurídica de una persona respecto de otras.

Así pues el Estado Civil es un conjunto de situaciones jurídicas a partir de las cuales se relacionan las personas con su familia de procedencia, o que han formado, y con elementos de la personalidad jurídica que son fundamentales en sí mismos, en este sentido los elementos que constituyen el Estado Civil son fundamentalmente la filiación , el sexo , el nombre , la edad, el estar casado o no, entre otros elementos de carácter irrenunciable, intransmisible e imprescriptible.

Como se advierte, el estado civil es un dato personal, toda vez que refiere información relativa a la vida afectiva y familiar de una persona. Por lo que resulta procedente su clasificación con fundamento en los artículos 25, fracción I de la Ley de Transparencia, así como los artículos 1,2, 3 y 4 fracciones VII y VIII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

4) Ahora bien por lo que respecta a la información relativa a la afiliación o también denominado **Registro Federal de Contribuyentes (RFC),** este si debe considerarse como dato confidencial, por las consideraciones vertidas anteriormente.

5) Ahora bien por lo que respecta a la **CURP**, los artículos 86 y 91 de la **Ley General de Población** este si debe considerarse como dato confidencial, por las consideraciones vertidas anteriormente.

RESOLUCIÓN

6) Ahora bien por lo que se refiere al –**Lugar y fecha de nacimiento y edad-** al respecto, cabe señalar la nacionalidad es el atributo jurídico que señala al individuo como miembro del pueblo constitutivo de un Estado. En este sentido, otorgar acceso a dicha información permitiría relacionar a una persona física identificada con su origen, por lo que se debe considerar como un dato personal, de conformidad con los artículos 25, fracción I de la Ley de Transparencia, así como los artículos 1,2, 3 y 4 fracciones VII y VIII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, en virtud de que constituye información que incide en la intimidad de un individuo identificado.

Ahora bien, respecto a la fecha de nacimiento se considera que es un dato que incide en la esfera privada de los particulares, pues señala de manera indubitable su edad, esto es, una característica física. Por lo que de conformidad, con los artículos 25, fracción I de la Ley de Transparencia, así como los artículos 1,2, 3 y 4 fracciones VII y VIII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México debe ser considerado como confidencial.

Aunado a lo anterior, se considera que de la definición establecida por la Ley, se infiere que la fecha de nacimiento de cualquier persona, podría encuadrar dentro de aquella "información análoga que afecta su intimidad". Si bien la fecha de nacimiento de una persona, por sí misma, no proporciona más elementos que la base sobre la cual se puede determinar la edad actual de un individuo, ese dato incide directamente en su ámbito privado y por ende, en su intimidad. En este sentido, se considera que la fecha de nacimiento de una persona es un dato personal, toda vez que se refiere a información que incide en la intimidad de un individuo identificado o identificable.

Respecto al lugar de nacimiento de una persona, cabe señalar que éste también es considerado como un dato personal, en virtud de que la difusión de dicho dato revelaría el estado o país del cual es originario un individuo. Esto es, otorgar acceso a dicha información permitiría relacionar a una persona física identificada con su origen geográfico o territorial. Por lo anterior, se considera que el lugar de nacimiento es un dato personal en términos de los artículos 25, fracción I de la Ley de Transparencia, así como los artículos 1,2, 3 y 4 fracciones VII y VIII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

7) Por otra parte, este Ponencia señala que respecto a la -**firma del interesado-** este se consagra como un dato personal que no es de carácter confidencial en atención a que **deriva de un ejercicio de atribuciones.**

A mayor abundamiento, cabe señalar que la firma (autógrafa) en el transcurso del tiempo se le ha consagrando como un símbolo de identificación y de enlace entre el autor de lo escrito o estampado y su persona. Se afirma que la firma es el nombre y apellido, o título, que una persona escribe de su propia mano en un documento, para darle autenticidad o para expresar que aprueba su contenido.

Respecto a la firma, la doctrina ha dicho que se distinguen los siguientes: a) *Elementos formales,* como aquellos elementos materiales de la firma que están en relación con los procedimientos utilizados para firmar y el grafismo mismo de la misma; b) La firma (manuscrita) como signo

RESOLUCIÓN

personal, es decir que se presenta como un signo distintivo y personal, ya que debe ser puesta de puño y letra del firmante; c) *El animas signandi,* que es el elemento intencional o intelectual de la firma, y que consiste en la voluntad de asumir el contenido del documento; d) *Elementos funcionales,* que consiste en tomar la noción de firma como el signo o conjunto de signos, y que le permite distinguir una doble función: 1ª) Identificadora, en virtud de que la firma asegura la relación jurídica entre el acto firmado y la persona que lo ha firmado. La identidad de la persona nos determina su personalidad a efectos de atribución de los derechos y obligaciones. La firma manuscrita expresa la identidad, aceptación y autoría del firmante. Y la 2ª) *Autenticación.* El autor del acto expresa su consentimiento y hace propio el mensaje.[14]

En si la firma es el lazo que une al firmante con el documento en que se consigna la misma, es el nexo entre la persona y el documento. Que puede entrañar la identificación del firmante, pero también el instrumento de una declaración de voluntad, que exige necesariamente una actuación personal del firmante y en la que declara que el firmante asume como propias las manifestaciones, declaraciones o acuerdos que contiene.

Lo cierto, es que la firma constituye una palabra y/o una serie de trazas personales que le identifican como tal. En caso de duda un perito calígrafo podría determinar si una firma pertenece a una determinada persona o si se trata de una falsificación, una automodificación, etc.

Asimismo, una parte de la doctrina sostiene que a través de la firma (manuscrita), un grafólogo puede analizar determinados rasgos de la personalidad de un individuo.

Cabe señalar que respecto a la grafología se ha dicho que es una técnica proyectiva y descriptiva que analiza la escritura con el fin de identificar o describir la personalidad de un individuo e intentar determinar características generales del carácter, acerca de su equilibrio mental (e incluso fisiológico), la naturaleza de sus emociones, su tipo de inteligencia y aptitudes profesionales y, para algunos grafólogos, sirve para diagnosticar el grado de salud o enfermedad física y mental.

Sin embargo, también un sector de la doctrina sostiene que existen numerosos estudios científicos que han cuestionado experimentalmente la validez de la grafología, los críticos consideran que es una pseudociencia, que no puede ser tomada en cuenta en sus alcances.

Lo expuesto, solo es para dejar claro la importancia que la firma tiene como un dato personal no obstante en el caso particular no es considerada de carácter confidencial , y que más allá del debate doctrinal y jurídico sobre sus características, elementos y efectos, lo cierto es que se en el caso particular se trata de un servidor público que actúe en ejercicio de sus funciones.

[14] Alfredo Reyes Krafft, "Los orígenes de la firma autógrafa".

RESOLUCIÓN

En efecto, la firma de los servidores públicos es información de carácter público cuando ésta es utilizada en el ejercicio de las facultades conferidas para el desempeño del servicio público. Si bien la firma es un dato personal, en tanto que identifica o hace identificable a su titular, cuando un servidor público emite un acto como autoridad, en ejercicio de las funciones que tiene conferidas, la firma mediante la cual valida dicho acto es pública. Lo anterior, en virtud de que se realizó en cumplimiento de las obligaciones que le corresponden en términos de las disposiciones jurídicas aplicables. Por tanto, la firma de los servidores públicos, vinculada al ejercicio de la función pública, es información de naturaleza pública, dado que documenta y rinde cuentas sobre el debido ejercicio de sus atribuciones con motivo del empleo, cargo o comisión que le han sido encomendados.

A mayor abundamiento cabe por analogía el criterio numero **0010-10**, del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, dispone lo siguiente:

> ***Criterio 0010-10***
>
> ***La firma de los servidores públicos es información de carácter público cuando ésta es utilizada en el ejercicio de las facultades conferidas para el desempeño del servicio público.*** *Si bien la firma es un dato personal confidencial, en tanto que identifica o hace identificable a su titular, cuando un servidor público emite un acto como autoridad, en ejercicio de las funciones que tiene conferidas, la firma mediante la cual valida dicho acto es pública. Lo anterior, en virtud de que se realizó en cumplimiento de las obligaciones que le corresponden en términos de las disposiciones jurídicas aplicables. Por tanto, la firma de los servidores públicos, vinculada al ejercicio de la función pública, es información de naturaleza pública, dado que documenta y rinde cuentas sobre el debido ejercicio de sus atribuciones con motivo del empleo, cargo o comisión que le han sido encomendados.*
>
> ***Expedientes:***
> *636/08 Comisión Nacional Bancaria y de Valores – Alonso Gómez-Robledo Verduzco*
> *2700/09 Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación - Jacqueline Peschard Mariscal*
> *3415/09 Instituto Mexicano de Tecnología del Agua – María Marván Laborde*
> *3701/09 Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V. - Jacqueline Peschard Mariscal*
> *599/10 Secretaría de Economía - Jacqueline Peschard Mariscal*

Es menester puntualizar que si en dicho documento se contiene los mismos datos generales del personal substituido (s), sin duda correrá la misma suerte respecto de lo señalado con antelación y en los subsecuentes análisis.

Ahora bien por cuestiones de orden y método ahora conviene entrar al estudio y análisis de los -**DATOS QUE ATAÑEN AL MOVIMIENTO QUE SE REALIZA POR ALTA O BAJA ETC.** y que se refieren a:

1) Con relación al **Tipo de Movimiento** (Nuevo ingreso, alta de la plaza adicional, baja de personal, Cambio a datos Reubicación de plaza a otro centro de trabajo, Promociones -cuando el trabajador desocupe la plaza para ocupar otra plaza-) y en relación a la **Clave de**

RESOLUCIÓN

Movimiento es de mencionar en dicha información es información pública pues se fija la base para que dicho movimiento produzca sus efectos derecho-obligaciones y en lo caso donde se da de baja modificación o extinción de derechos y obligaciones entre quien se da de baja a quien se da de alta. Por tanto la información sobre el tipo de movimiento, así como la simple clave del movimiento transparenta el ejercicio de funciones ligados por sus efectos, puesto que estos efectos son relativos, razón por la cual es apropiado para esta Ponencia que dicha información resulte de acceso publico.

Esta ponencia no quiere dejar de indicar que dentro del **tipo de movimiento** se contemplan el **cambio de datos personales,** en cuyo caso se desconoce el contenido del mismo no obstante si en la información alude la simple clave que para el efecto se menciona, sin que en dicho documento se consagre la información como es el CURP, RFC o Afiliación, Estado Civil, lugar y fecha de nacimiento, así como la edad, la simple clave no será susceptible de ser clasificada, caso contrario de los datos antes referidos que ha quedado demostrado constituyen información de carácter confidencial en términos de los artículos 25, fracción I de la Ley de Transparencia, así como los artículos 1,2, 3 y 4 fracciones VII y VIII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

2) Por su parte respecto a los **-motivos del alta- ha sido criterio de esta Ponencia que dicha información es considerada como regla general es de acceso público, salvo que en la misma esta resulte por motivo de salud, ya que ello podría originar una invasión a la intimidad. Lo anterior en base el motivo del alta por cuestiones de salud** otorgadas a personas físicas, constituye la documentación a través de la cual se les concedió el derecho a estas personas para dejar de concurrir a su centro de trabajo en virtud de que habían adquirido una enfermedad "no profesional". En este sentido, no implica que el contenido sea de naturaleza pública en los términos del ejercicio del derecho de acceso a la información pública gubernamental, pues el contenido de dicho documento refleja el estado de salud de una persona determinada lo que constituye información clasificada como confidencial en términos de lo dispuesto por los artículos 25, fracción I de la Ley de Transparencia, así como los artículos 1,2, 3 y 4 fracciones VII y VIII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

En consecuencia se puede dar acceso a la información en el caso de altas por cambio de Estado Permutas y Transferencias, Alta definitiva, Alta interina limitada, Alta provisional. En sentido contario debe darse acceso a información que está relacionada con el estado de salud, ya que son datos personales que no inciden en la gestión gubernamental o en la rendición de cuentas, por tratarse en estos casos efectivamente de información confidencial también, toda vez que se tratan de datos que constituyen información que incide en la intimidad o privacidad de un individuo identificado, y en la que no se antepone interés social por dar la a conocer. Tal es el caso así por ejemplo: en los casos de alta por gravidez.

Lo anterior es así ya que en precedentes anteriores la información relacionada con el estado de salud de la persona, es información de carácter personal en términos los artículos 25, fracción I de la Ley de Transparencia, así como los artículos 1,2, 3 y 4 fracciones VII y VIII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, tal es el caso de la Resolución

RESOLUCIÓN

01026/INFOEM/IP/RR/A/2010, misma que se Resolvió en Sesión de Fecha (28) DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIEZ (2010), y que a continuación se cita:

SEXTO.- (…)

Una vez delimitado lo anterior por cuestiones de orden y método es importante entrar al marco normativo respecto al requerimiento:

- ***COPIA DE LA LICENCIA DE LA SEÑORA TERESA GARCÍA MARTÍNEZ PARA RETIRARSE DE SU CARGO***

*También sirven como fundamento diversas disposiciones de la **Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios**, por tanto en dicho ordenamiento se prevé lo siguiente:*

(…)
(…)
(…)
(…)

En efecto, en el tema de datos personales, es comúnmente aceptado que debe existir un régimen diferenciado de protección, así, mientras todos los datos personales son sensibles, algunos datos deben ser especialmente resguardados, por tratarse de datos especialmente "protegidos", en los que no se puede permitir su acceso público y en el que se requiere necesariamente del consentimientos expresos para su divulgación.

*Acotando que la protección o el respeto al derecho de los datos personales también cobija o se aplica a los propios servidores públicos, ya que las personas que ocupan un cargo público no pierden, por ese simple hecho, un ámbito personal que constitucional y legalmente se encuentra resguardado de cualquier intromisión por parte de terceros, y que el ámbito a la vida privada es respecto de todas las personas, con independencia de que ocupen cargos públicos, de ahí que a éstos debe salvaguardarse también sus derechos personales, salvo los casos de las restricciones que al respecto procedan conforme a lo dispuesto en la Constitución y la Ley. Sirve como refuerzo de lo anteriormente expuesto el criterio emitido por el **Comité de Información de la Suprema Corte de Justicia de la Nación** que versa:*

Criterio 11/2006

***DERECHO A LA PRIVACIDAD. SU ALCANCE IMPIDE INJERENCIAS EN LA VIDA PRIVADA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, SALVO EN EL CASO DE LAS RESTRICCIONES PREVISTAS POR EL LEGISLADOR.** Para **determinar el alcance del derecho a la privacidad debe tomarse en cuenta que aun cuando la información relacionada con los servidores públicos, especialmente la relativa a las erogaciones que realiza el Estado con motivo de las actividades desarrolladas por éstos, es de naturaleza pública, lo que incluye el monto del sueldo y la cuantía de las diversas prestaciones que les confiere el Estado, tal como lo reconoció el Comité de Acceso a la Información de este Alto Tribunal al resolver los** precedentes que sustentan el criterio 2/2003-A, **lo cierto es que las personas que ocupan un cargo público no pierden, por ese simple hecho, un ámbito**

RESOLUCIÓN

> ***personal que constitucional y legalmente se encuentra resguardado de cualquier intromisión por parte de terceros***. *Por ende, si bien es cierto que en la interpretación de lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, debe favorecerse el principio de publicidad, también es indudable que al aplicar dicha ley debe acatarse la regla expresa de lo que el legislador ha considerado como información confidencial, pues de lo contrario se arribaría a una conclusión opuesta al texto de la ley, al que debe atenderse en primer lugar para fijar su alcance, como lo ordena el párrafo cuarto del artículo 14 constitucional, máxime que en términos de lo señalado en la fracción III del artículo 4° de ese ordenamiento federal entre sus objetivos se encuentra garantizar la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados; incluso cabe destacar que el derecho a la privacidad se encuentra tutelado en el orden jurídico nacional en los artículos 1°, 2° y 11 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos aprobada por la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión el dieciocho de diciembre de mil novecientos noventa, y publicada en el Diario Oficial de la Federación el jueves siete de mayo de mil novecientos ochenta y uno, numerales* ***de los que se advierte que el derecho a la privacidad que impide las injerencias arbitrarias o abusivas en la vida privada está tutelado en el referido instrumento internacional respecto de todas las personas, con independencia de que ocupen cargos públicos, de ahí que no sea aceptable en el orden jurídico nacional la posibilidad de afectar sin justificación alguna el ámbito privado de cualquier gobernado, por lo que las restricciones al derecho a la privacidad que también asiste a los servidores públicos deben sustentarse en disposiciones expresas o bien en preceptos cuya interpretación lógica permita atribuir al legislador la clara intención de establecer una limitación de esa naturaleza.***
>
> ***Clasificación de Información 22/2006-A,*** *derivada de la solicitud de acceso a la información presentada por Francisca Machado.- 5 de julio de 2006.- Unanimidad de votos.*

En efecto, el respeto al derecho de los datos personales también se aplica a los propios servidores públicos.

Ahora bien como ya se menciono, el requerimiento que se analiza consistente en, se puede llegar a actualizar que esta haya sido otorgada con motivo de una enfermedad, motivo este que para este Pleno se constituye como una excepción al acceso a dichos datos, por tratarse de datos personales que son de carácter confidencial.

Efectivamente, en el caso de que se trate de una licencia por motivo de enfermedad, en ese sentido, la fracción I del artículo 25 de la Ley establece que como información confidencial se considerará los datos personales que requieran el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de dicha Ley.

De lo anterior se desprende que la licencia médica constituye un derecho que se le concede a un trabajador cuando sufre alguna enfermedad "no profesional" —esto es, aquellas afectaciones que no consisten en accidentes o enfermedades a que están expuestos los trabajadores en ejercicio de sus funciones o con motivo del trabajo, en términos de lo dispuesto por el artículo 98 fracción XII de la ***Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios****—, y por virtud del cual se otorga el goce de sueldo, en los términos y plazos estipulados por la legislación de la materia.*

RESOLUCIÓN

En este sentido, la licencia médica presupone siempre la ocurrencia de una enfermedad para que pueda ser concedida. Ahora bien, la fracción II del artículo 2 de a Ley señala que como datos personales deberá entenderse aquella información concerniente a una persona física, identificada o identificable, que esté referida a los estados de salud físicos o mentales.

De este modo, la licencia por enfermedad constituye información que se relaciona con el estado de salud de la persona a quien se le concede, pues sólo existe en la medida que haya una enfermedad de por medio. Por lo tanto, una licencia médica implica necesariamente dar cuenta del estado de salud de una determinada persona física.

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

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

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

En el caso que nos ocupa, la ahora recurrente identificó plenamente a la persona físicas — que asegura se trata de servidora— al precisar en las solicitud de información su nombre, por lo que aún y cuando se llegara a difundir de manera muy generalizada la información requerida ***para el caso de tratarse de un licencia por motivo de salud, ello podría originar una invasión a la intimidad de la servidora público involucrada,*** *pues han quedado plenamente identificada desde el momento de la presentación de las solicitud d referencia.*

Asimismo, además de ser un derecho a favor del trabajador y una obligación a cargo de los patrones, la licencia médica constituye el documento a través del cual se concede dicho derecho.

Las licencias médicas otorgadas a personas físicas, identificadas como la servidora pública referida, identificada por la ahora recurrente en su solicitud de información, constituye la documentación a través de la cual se les concedió el derecho a estas personas para dejar de concurrir a su centro de trabajo en virtud de que habían adquirido una enfermedad "no profesional".

Por tanto en el caso de tratarse la materia de su solicitud de licencia por motivo de enfermedad siendo el documento a través del cual se consigna el derecho otorgado a un trabajador cuando tiene que ausentarse por tanto en el caso de que se realice por motivo de una enfermedad y por virtud del cual recibe su sueldo o medio sueldo, según se trate, debe considerársele confidencial.

Asimismo, es menester señalar que, al respecto, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios establece un régimen de excepción al

RESOLUCIÓN

principio de publicidad de la información, específicamente en lo referente a la información clasificada como reservada o confidencial en términos de los artículos 20, 21, 22, 25 de la Ley citada.

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

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

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

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

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

RESOLUCIÓN

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

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

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

(…)

A mayor abundamiento cabe por analogía el criterio numero **0016/2010**, sobre el acceso a las licencias medicas.

Criterio 0016/10
Procede el otorgamiento de una versión pública en los casos de solicitudes de acceso a licencias médicas de servidores públicos. En las licencias médicas otorgadas a los servidores públicos es posible identificar, en el contexto de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, dos categorías de información, en primer lugar, los datos personales que corresponden a la esfera de privacidad de sus titulares y, en segundo, los que no obstante ser datos personales, también constituyen información que coadyuva a transparentar el ejercicio de la función pública. En tal sentido, a través del conocimiento de datos como números de serie de la licencia, nombre del paciente, unidad administrativa, dependencia, fecha de expedición y días otorgados es posible evaluar el ejercicio del servicio público para determinar la debida aplicación de la normatividad atinente por parte de la dependencia o entidad que las expide. *Derivado de lo anterior, ante solicitudes de acceso a este tipo de documentos, por personas distintas a su titular, lo procedente es la realización de versiones públicas. De esta manera, se protege, por un aparte, aquella información que da cuenta del estado de salud del trabajador, por otra, se le proporciona a los solicitantes, datos que favorecen la rendición de cuentas de los servidores públicos.*

4553/09 Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado - Jacqueline Peschard Mariscal

RESOLUCIÓN

5327/09 Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado – María Marván Laborde
5329/09 Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado – Jacqueline Peschard Mariscal
5678/09 Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado – María Elena Pérez-Jaén Zermeño

En consecuencia solo puede darse el acceso a la información de altas en cuyo caso no este relacionado con el estado de salud que guardan las personas.

Finalmente respecto a los **DATOS QUE ATAÑEN A LA REMUNERACIÓN. Como ya se mencionó anteriormente dicha información es de acceso público.**

Por lo que corresponde a los **-DATOS LABORALES ENTRE LOS QUE SE ENCUENTRAN DATOS SOBRE LA TRAYECTORIA PROFESIONAL Y EL NIVEL MÁXIMO DE ESTUDIOS.**

Es menester puntualizar que es criterio de este Pleno el que la información referente a datos sobre los cargos públicos ocupados dentro de una Institución gubernamental, e incluso de la trayectoria laboral 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 la experiencia que ha venido adquiriendo la persona responsable de realizar las funciones públicas. Por lo que es opinión compartida que tales datos laborales de un servidor público es información pública, que en efecto, la sociedad requiere conocer cuál es la experiencia, escalafón y aptitudes que tiene determinado servidor público, para llevar a cabo funciones que implican el manejo, uso y destino de recursos públicos, o bien para tomar decisiones en los diversos tópicos que involucran las funciones y servicios públicos.

Dejando acotado que conocer la experiencia profesional y el grado de estudios o profesión en el caso de los servidores públicos, sin duda representa relevancia en su publicidad en base a que el perfil de idoneidad que atañen a la actividad gubernamental, por tanto deben estar sustentadas en el profesionalismo y preparación. Por lo que los datos sobre conocer la experiencia profesional y grado de estudios 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 ha sido la experiencia o antecedentes profesionales o académicos que posee la persona responsable.

Efectivamente, esta Ponencia ha sostenido que si uno de los objetivos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, de acuerdo con su artículo 1, fracción I, es promover la rendición de cuentas hacia la sociedad, de manera que puedan valorar el desempeño de los Sujetos Obligados, entonces se arriba a que la información de una persona identificada con su formación académica y trayectoria profesional si bien se trata de información que constituyen datos personales, de acuerdo con lo previsto en los artículos 25, fracción I de la Ley de Transparencia, así como los artículos 1,2, 3 y 4 fracciones VII y VIII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, lo cierto es que tratándose de un servidor público, una de las formas en que los ciudadanos pueden evaluar sus aptitudes para desempeñar el cargo público que le ha sido encomendado, es mediante la publicidad de ciertos datos contenidos en su currículum o soporte análogo. En esa tesitura, es susceptible de hacerse del conocimiento público ante una solicitud de acceso, la información relativa a su trayectoria académica, profesional, laboral,

RESOLUCIÓN

así como todos aquellos que acrediten su capacidad, habilidades o pericia para ocupar el cargo público. Por lo tanto es de acceso público la información inherente a los datos relevantes sobre el perfil profesional del servidor público y, en su caso, sobre su desempeño laboral, en tanto que establecen el marco de referencia laboral administrativo y su idoneidad en el cargo, por lo que dichos datos son de acceso público

Por lo que se refiere a las -**OBSERVACIONES-** sobre este punto conviene mencionar que la misma dependerá de la naturaleza de la misma, para considerarla de acceso público, ya que si la misma guarda relación con CURP, ESTADO CIVIL, AFILIACION, o en su caso sobre el estado de salud, sin duda dicha información será considerada como confidencial, en caso contrario será de acceso público, no sin antes mencionara que tal vez dicho documentos no los contenga.

Finalmente respecto a las -**AUTORIZACIONES**- es de mencionar que dicha información es de carácter público ya que es el acto por medio del cual se otorga el derecho a hacer algo en este caso de realizar una baja o alta de personal, por el motivo que sea, de modo que dar acceso a dicha información con solo transparente la función pública de quien realiza el trámite sino también de quien al expide, ya que por un lado quien al solicita deberá reunir con cierto requisititos, y quien la otorga deberá tener facultad expresa para otorgarla, de modo que dicha información transparenta la función pública.

En este sentido si bien en el **FORMATO UNICO DE PERSONAL** contiene información de carácter confidencial donde no se deber considerar de acceso público, lo cierto es que dar a conocer la fecha, la plaza o cargo, el área de adscripción, el nombre del servidor público la remuneración, el tipo de movimiento en como alta; así como los demás datos antes referidos son de acceso público, ya que se transparenta la función pública eficiente y honesta, por lo que dar a conocer los datos que si son públicos como lo son la fecha ligado al nombre del servidor público, sin duda revela el control que se tiene y el debido ejercicio de la función pública.

En este orden de ideas, es importante recordar al **SUJETO OBLIGADO** que cuando existe información clasificada se debe someter la clasificación al Comité de Información y notifica el mismo al solicitante. **En efecto, cuando se clasifica información como confidencial o reservada es importante someterlo al Comité de Información, quien debe confirmar, modificar o revocar la clasificación o bien caso para la elaboración de las correspondientes versiones públicas.**

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 así 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.**

RESOLUCIÓN

En efecto, cuando se clasifica información como confidencial o reservada o cuando se elabora una versión pública, como en este caso, es importante **someterlo al Comité de Información, quien debe confirmar, modificar o revocar la clasificación, que como ya se dijo está sustentando en el artículo 28, 30 fracción III, 39 Y 40 fracción VI de la LEY de la materia anteriormente citados.**

Por lo tanto, 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:***

RESOLUCIÓN

(…)

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;

(…)".

En este sentido, para esta Ponencia cuando un **SUJETO OBLIGADO** da acceso a documentos en "versión pública", resulta indispensable que dicha *versión pública* se encuentre debidamente sustentada o respaldada por el acuerdo o acta de clasificación respecto de aquellos datos que se testan o suprimen de dicha versión pública por estimarlos confidenciales o reservados; pues dicha restricción de información -de determinados datos- no deja de ser en el fondo una clasificación de información -aunque sea de datos-, y ante tal restricción es exigencia que la misma se funde y motive debidamente por el **SUJETO OBLIGADO**, tomando en cuenta que de una aplicación armónica y sistemática de la Ley de Transparencia invocada corresponde dicha facultad -al interior de los Sujetos Obligados- al Comité de Información, por lo que no puede ser reemplazada o sustituida por otro ente o instancia, ello en términos de la fracción III del artículo 30 de la citada Ley.

Por lo tanto, ante restricción de la información cuando la misma es susceptible de ser clasificada ya sea en su *totalidad o en partes,* existe la obligación de sustentar dicha clasificación mediante la emisión del acuerdo respectivo, por lo que la clasificación *parcial o en partes* de un documento sobre determinados datos en él contenidos, debe justificarse al solicitante las razones jurídicas de dicha restricción conforme a las formalidades y términos de la Ley de la materia.

Más aun cuando debe tomarse en cuenta que los gobernados no son especialistas en la materia, de ahí una de las razones para que a través del acuerdo del Comité se explique, justifique o se haga comprender al solicitante porque el documento ha sido testado en algunas de sus partes, siendo así el acuerdo del Comité un instrumento de fundamentación y motivación que sustenta dicha versión pública.

Por lo tanto, debe dejarse claro que frente a 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 desde la perspectiva de esta Ponencia que lo entregado no es legal y formalmente una versión pública, sino más bien una documentación tachada, ilegible o incompleta; 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 publica, 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.

RESOLUCIÓN

En efecto, la emisión de dicho acuerdo cabe señalar tiene su fundamento en razón de que los **SUJETOS OBLIGADOS** y sus Comités de Información deben cumplir la garantía de legalidad prevista en el artículo 16 constitucional relativa a la fundamentación y motivación cuyo propósito primordial es que el justiciable conozca el "para qué" de la conducta de la autoridad, lo que se traduce en darle a conocer en detalle y de manera completa la esencia de todas las circunstancias y condiciones que determinaron el acto de voluntad para negar el acceso, de manera que sea evidente y muy claro para el afectado poder cuestionar y controvertir el mérito de la decisión, permitiéndole una real y auténtica defensa. Por tanto, no basta que el acto de autoridad apenas observe una motivación pro forma pero de una manera incongruente, insuficiente o imprecisa, que impida la finalidad del conocimiento, comprobación y defensa pertinente, ni es válido exigirle una amplitud o abundancia superflua, pues es suficiente la expresión de lo estrictamente necesario para explicar, justificar y posibilitar la defensa, así como para comunicar la decisión a efecto de que se considere debidamente fundado y motivado, exponiendo los hechos relevantes para decidir, citando la norma habilitante y un argumento mínimo pero suficiente para acreditar el razonamiento del que se deduzca la relación de pertenencia lógica de los hechos al derecho invocado, que es la subsunción.

En tal sentido, la Constitución Federal, en la parte conducente de los artículos 14 y 16, reconoce el principio de legalidad y de debido proceso, en los siguientes términos:

> ***Artículo 14.*** *A ninguna ley se dará efecto retroactivo en perjuicio de persona alguna.*
>
> ***Nadie podrá ser privado de la libertad o de sus propiedades, posesiones o derechos, sino mediante juicio seguido ante los tribunales previamente establecidos, en el que se cumplan las formalidades esenciales del procedimiento y conforme a las Leyes expedidas con anterioridad al hecho.***
>
> *En los juicios del orden criminal queda prohibido imponer, por simple analogía, y aún por mayoría de razón, pena alguna que no esté decretada por una ley exactamente aplicable al delito de que se trata.*
>
> *En los juicios del orden civil, la sentencia definitiva deberá ser conforme a la letra o a la interpretación jurídica de la ley, y a falta de ésta se fundará en los principios generales del derecho.*
>
> ***Artículo 16. Nadie puede ser molestado en su persona, familia, domicilio, papeles o posesiones, sino en virtud de mandamiento escrito de la autoridad competente, que funde y motive la causa legal del procedimiento.***
>
> *(…)*

Bajo este contexto argumentativo, es importante hacerse notar 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 Pública, Acceso, Modificación, Sustitución, Rectificación o Supresión Parcial o Total de Datos**

RESOLUCIÓN

Personales, así como de los Recursos de Revisión que deberán observar los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, 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.*

En ese sentido, 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.

Por lo que con la finalidad de no suplir acciones y funciones por parte del Comité de Información y que de manera ejemplar se deben sujetar a las formas y procedimientos establecidos en la Ley los Comités de Información, resulta procedente se ordene que en el caso particular el Comité de Información determine su debida clasificación proporcionando los elementos necesarios para ello, y se proceda a la información en su versión publica, acompañado para ello el debido Acuerdo de Comité de Información.

NOVENO .- Análisis de la actualización o no de la causal de procedencia del recurso. Resulta pertinente entrar al análisis del **inciso b**) que se refiere a conocer si se actualiza la causal del artículo 71 de la Ley de la Materia.

En este sentido cabe señalar que al no haber entregado **EL SUJETO OBLIGADO** la información requerida por EL **RECURRENTE** alegando que no se desahogo la aclaración, se actualiza plenamente la causal de procedencia del recurso, prevista por el artículo 71, fracción I de la Ley de la materia.

RESOLUCIÓN

Es así, que fundamento en lo previsto por los artículos 6° segundo párrafo fracciones I y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el 5° párrafos primero, trece y catorce de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como en los artículos 1, 56, 60 fracciones I y VII, 70, 71 fracción I, 72, 73, 74, 75, 75 Bis y 76 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno, y con base en los fundamentos y razonamientos expuestos en los anteriores Considerandos, este Órgano Garante:

R E S U E L V E

PRIMERO.- Resulta **procedente el recurso de revisión y fundados los agravios**, expresados por el **RECURRENTE,** por los motivos y fundamentos señalados en los Considerandos de esta resolución y ante el hecho de haberse acreditado la causal prevista en la fracción II y IV del artículo 71 de la Ley de Transparencia citada.

SEGUNDO.- Se **REVOCA** la Respuesta proporcionada en términos del considerando Sexto y Séptimo de la presente resolución, por lo que con fundamento en el artículo 60, fracción XXIV, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y conforme a los criterios de suficiencia y oportunidad entregue **a través del SAIMEX** la información**,** consistente en:

- **Documento que contenga de todo el personal adscrito al DIF (Desarrollo Integral de la Familia) periodos 2009-2012 y 2013-2015, los siguientes datos:**

a) **Fecha de Ingreso**
b) **Sueldo Mensual (que incluya sueldo base, dietas, compensaciones, Gratificaciones, Gratificación Especial, Compensación por Servicios Especiales y Bono d Desempeño)**
c) **Status (Sindicalizado o de Confianza)**
d) **Centro de Costo**
e) **Dirección a la que corresponde (área de adscripción)**
f) **Nombre (s), Apellido Paterno y Apellido Materno**

En caso de contar con los documentos que contengan la información antes solicitada, la entrega de la información deberá hacerse en su versión pública en los términos expuestos en el Considerando Séptimo de esta resolución.

Para lo cual se deberá emitir el Acuerdo del Comité de Información en términos del artículo 30 fracción III donde funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen dentro del soporte documental respectivo objeto de las versiones públicas que se formulen y se pongan a disposición del Recurrente, acuerdo que deberá acompañarse también al momento de cumplirse esta resolución por el Sujeto Obligado en el plazo que le otorga la Ley.

RESOLUCIÓN

TERCERO.- Se apercibe al **SUJETO OBLIGADO** que de no dar cumplimiento a lo antes señalado se procederá en términos del Título Séptimo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y en el que se establece la facultad de este Instituto para aplicar la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, y en consecuencia para proceder y sancionar a los servidores públicos que incumplan con las obligaciones de la Ley de la materia e incurran en incumplimiento de la resolución administrativa emitida por el Pleno de este Instituto, así como por hacer caso omiso de los requerimientos del mismo, según lo mandatan los artículos 82 y 86 del mismo Ordenamiento.

CUARTO.- Notifíquese a **EL RECURRENTE**, y remítase a la Unidad de Información de **EL SUJETO OBLIGADO**, vía **SAIMEX**, quien deberá cumplirla dentro del plazo de quince (15) días hábiles, lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 76 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

QUINTO.- Hágase del conocimiento de **EL RECURRENTE** que en caso de considerar que la presente resolución le pare perjuicio, podrá impugnarla por la vía del Juicio de Amparo, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

SÉXTO.- Asimismo, se pone a disposición de **EL RECURRENTE**, el correo electrónico ***vigilancia.cumplimiento@itaipem.org.mx,*** para que a través del mismo notifique a este Instituto en caso de que ***EL SUJETO OBLIGADO*** no dé cumplimiento a la presente resolución.

ASÍ LO RESUELVE POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, EN SESIÓN ORDINARIA DE TRABAJO DE FECHA VEINTIUNO (21) DE MAYO DE DOS MIL TRECE (2013).- CON EL VOTO A FAVOR DE ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV, PRESIDENTE; MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ, COMISIONADA, EVA ABAID YAPUR, COMISIONADA, JOSEFINA ROMAN VERGARA, COMISIONADA Y FEDERICO GUZMÁN TAMAYO, COMISIONADO, SIENDO PONENTE EL ÚLTIMO DE LOS MENCIONADOS;

RESOLUCIÓN

ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ.- FIRMAS AL CALCE DE LA ÚLTIMA HOJA.

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

ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV **PRESIDENTE**	**MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ** **COMISIONADA**

EVA ABAID YAPUR **COMISIONADA**	**FEDERICO GUZMÁN TAMAYO** **COMISIONADO**

JOSEFINA ROMAN VERGARA
COMISIONADA

RESOLUCIÓN

IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ
SECRETARIO TÉCNICO

ESTA HOJA CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN DE FECHA VEINTIUNO (21) DE MAYO DE DOS MIL TRECE (2013), EMITIDA EN EL RECURSO DE REVISIÓN 00889/INFOEM/IP/RR/2013.