

VISTO PARA RESOLVER EL RECURSO DE REVISIÓN CONTENIDO EN EL EXPEDIENTE NÚMERO **01093/INFOEM/IP/RR/2013** DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. El once (11) de abril de dos mil trece, la persona que señaló por nombre [REDACTED] (**RECURRENTE**), en ejercicio del derecho de acceso a la información pública consignado a su favor en los artículos 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 3, 4 y 6 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, formuló una solicitud de información pública al **SUJETO OBLIGADO**, GUBERNATURA, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (**SAIMEX**). Solicitud que se registró con el número de folio **00034/GUBERNA/IP/2013** y que señala lo siguiente:

1.- *TODA LA INFORMACIÓN RELATIVA A CADA UNO DE LOS BONOS Y/O COMPENSACIONES Y/O ESTÍMULOS Y/O OTRO SIMILAR, QUE RECIBAN ADEMÁS DEL SUELDO BASE, LOS EMPLEADOS DEL SUJETO OBLIGADO (Sic)*

Cualquier otro detalle que facilite la búsqueda de la información:
Se esta en presencia de una solicitud de la motivación de los actos del ente público, la cual va indisolublemente ligada a la fundamentacion, en donde esta motivacion debe ajustarse necesariamente al precepto legal que establece las atribuciones y/o obligaciones y/o funcionamiento del sujeto obligado, que da el soporte informativo, siempre bajo el principio constitucional de legalidad. (Sic)

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

2. El tres (3) de mayo del mismo año, el **SUJETO OBLIGADO** dio respuesta a la solicitud de información en los siguientes términos:

Se adjunta oficio de respuesta. (Sic)

El **SUJETO OBLIGADO** adjuntó a la respuesta el siguiente documento:



Toluca de Lerdo, México, a
30 de Abril de 2013
OFICIO N° UIG/034/2013

C.
CALLE JUAN ALDAMA N°3
COL. SAN LORENZO TEPALITLÁN
TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO
50010
PRESENTE.

A fin de dar contestación a su solicitud con número de folio 00034/GUBERNA/IP/2013, con fundamento en el Artículo 45 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, me permito informarle, que tendrá que dirigir su solicitud al siguiente Sujeto Obligado:

- Secretaría de Finanzas, en relación a lo solicitado, con fundamento en los Artículos 3, 19, 23 y 24 Fracción XXXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.

Al respecto es necesario establecer que, con base en las funciones establecidas en el Manual de Organización de la Gobernatura no se realiza lo solicitado.

Esto de conformidad con el Artículo 11 y 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE



C. VENTURA ALBERTO CABRERA ACOSTA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN DE LA GUBERNATURA DEL
ESTADO DE MÉXICO.



PODER EJECUTIVO

PALACIO DEL PODER EJECUTIVO, AV. LERDO PTE. NO. 300 PUERTA 216, TER. PISO, COL. CENTRO, TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, CP. 50000
TELEFONO: (01722) 276.0050, 276.0051 FAX: (01722) 276.0046

3. Inconforme con la respuesta, el siete (7) de mayo dos mil trece, el **RECURRENTE** interpuso recurso de revisión, impugnación que hace consistir en lo siguiente:

Acto Impugnado: OMISIÓN DEL SUJETO OBLIGADO DE ENTREGAR EL SOPORTE INFORMATIVO (Sic)

Motivos o Razones de su Inconformidad: *EL MARCO JURIDICO LO OBLIGA A POSEER Y REGISTRAR LA INFORMACION (Sic)*

4. El recurso de revisión fue remitido electrónicamente a este Instituto y registrado bajo el expediente número 01093/INFOEM/IP/RR/2013 mismo que por razón de turno fue enviado para su análisis, estudio y elaboración del proyecto de resolución a la **Comisionada Miroslava Carrillo Martínez**.

5. El veintiocho (28) de mayo del corriente año, el **SUJETO OBLIGADO** presentó informe de justificación en los siguientes términos:



Toluca de Lerdo, México, a
17 de Mayo de 2013
OFICIO N° UIG/34-1/2013

Lic. MIROSLAVA CARRILLO MARTINEZ
COMISIONADA DEL INFOEM
PRESENTE.

Por medio del presente escrito y a efecto de emitir el informe correspondiente al recurso de revisión con número de folio 01093/INFOEM/IP/RR/2013, me permito solicitar a usted de la manera más atenta, declare infundado el acto impugnado, toda vez que se le dio contestación en el sentido que dirija su solicitud a la Secretaría de Finanzas, en relación a lo solicitado, con fundamento en los Artículos 3, 19, 23 y 24 Fracción XXXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, acorde a lo establecido por el Artículo 45 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, esto con el objeto de dejarlo sin materia.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE



C. VENTURA ALBERTO CABRERA ACOSTA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN DE LA GUBERNATURA
DEL ESTADO DE MÉXICO.



PODER EJECUTIVO

PALACIO DEL PODER EJECUTIVO, AV. LERDO DE TEJADA 316, 1ER. PISO, COL. CENTRO, TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, CP 50000
TELEFONO: (01722) 276-0090, 276-0091 FAX: (01722) 276-0046

Tomando en cuenta los antecedentes expuestos, y

CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

En la especie, se observa que el medio de impugnación fue presentado a través del **SAIMEX**, en el formato previamente aprobado para tal efecto y dentro del plazo legal de quince días hábiles otorgados; que el escrito contiene el nombre del recurrente, el acto impugnado y las razones o motivos en los que sustenta la inconformidad. Por lo que hace al domicilio y a la firma o huella digital, en el presente asunto no es aplicable, debido a que el recurso fue presentado a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense.

Ahora bien, respecto de las causas de sobreseimiento contenidas en el artículo 75 Bis A de la Ley de Transparencia Local, es oportuno señalar que estos requisitos privilegian la existencia de elementos de fondo, tales como el

desistimiento o el fallecimiento del recurrente o que el Sujeto Obligado modifique o revoque el acto materia del recurso; de ahí que la falta de alguno de ellos trae como consecuencia que el medio de impugnación se concluya sin que se analice el motivo de inconformidad planteado, es decir se sobreseá.

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

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

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

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

TERCERO. En términos generales el **RECURRENTE** se duele porque estima que el **SUJETO OBLIGADO** fue omiso en entregar la información solicitada. De este modo, se actualiza la causa de procedencia del recurso de revisión establecida en el artículo 71, fracción I de la Ley de Transparencia Local.

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

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

Por tanto, se hace necesario señalar que el particular solicitó toda la información relativa a cada uno de los bonos y/o compensaciones y/o estímulos y/u otro similar, que reciban además del sueldo base, los empleados del **SUJETO OBLIGADO**.

A la solicitud, el **SUJETO OBLIGADO** manifestó que tenía que dirigir la solicitud a la Secretaría de Finanzas en términos de lo establecido en el artículo 3, 19, 23 y 24, fracción XXXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.

De este modo, en los siguientes considerandos se analizará y determinará lo que en derecho proceda.

CUARTO. En primer lugar, no pasa desapercibido para este Pleno que el **SUJETO OBLIGADO**, al momento de otorgar respuesta orienta al particular para presentar una nueva solicitud ante el Sujeto Obligado que se considera competente para generar o poseer la información requerida, en términos del artículo 45 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios:

Artículo 45.- *De no corresponder la solicitud a la Unidad de Información, ésta orientará a los solicitantes para que presenten la solicitud a la Unidad de Información que corresponda en un plazo no mayor a cinco días hábiles.*

Sin embargo, esta orientación lo hace fuera del plazo legalmente establecido. Es decir, si la solicitud de información se presentó el once (11) de abril del corriente año, la autoridad tenía hasta el día dieciocho (18) del mismo mes y año para orientar; sin embargo, lo hace hasta el tres (3) de mayo. Por lo que denota una atención inadecuada a la solicitud.

Pese a lo anterior, y debido a que los motivos de inconformidad versan en contra de la respuesta proporcionada, este Pleno se pronunciará sobre el fondo del asunto, independientemente de las faltas administrativas que se hayan generado por el incumplimiento a la ley de la materia.

QUINTO. Una vez precisado lo anterior, por cuestión de orden, se analizarán en primer lugar los fundamentos legales que refirió el **SUJETO OBLIGADO** para sostener que quien genera la información sobre los bonos y/o compensaciones y/o estímulos y/u otro similar que reciban además del sueldo base, los servidores públicos de la Gobernatura es la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México.

Así, los artículos 3, 19, 23 y 24, fracción XXXIV de la **Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México** dispone lo siguiente:

Artículo 3.- *Para el despacho de los asuntos que competan al Poder Ejecutivo, el Gobernador del Estado se auxiliará de las dependencias, organismos y entidades que señalen la Constitución Política del Estado, la presente Ley, el presupuesto de egresos y las demás disposiciones jurídicas vigentes en el Estado.*

Artículo 19.- *Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos, en los diversos ramos de la Administración Pública del Estado, auxiliarán al Titular del Ejecutivo, las siguientes dependencias:*

- I. Secretaría General de Gobierno;
- II. Secretaría de Seguridad Ciudadana;
- III. Secretaría de Finanzas;**
- IV. Secretaría de Salud;
- V. Secretaría del Trabajo;
- VI. Secretaría de Educación;
- VII. Secretaría de Desarrollo Social;

VIII. Secretaría de Desarrollo Urbano;
IX. Secretaría del Agua y Obra Pública;
X. Secretaría de Desarrollo Agropecuario;
XI. Secretaría de Desarrollo Económico;
XII. Secretaría de Turismo;
XIII. Secretaría de Desarrollo Metropolitano;
XIV. Secretaría de la Contraloría;
XV. Secretaría de Comunicaciones;
XVI. Secretaría de Transporte;
XVII. Secretaría del Medio Ambiente;
XVIII. Consejería Jurídica del Ejecutivo Estatal.

El Procurador General de Justicia depende del Gobernador y ejercerá las funciones que la Constitución Política del Estado y demás Leyes le confieran.

El Consejero Jurídico del Ejecutivo Estatal, será designado por el Gobernador y deberá cumplir con los requisitos que esta ley exige.

Las Secretarías y la Consejería Jurídica a las que se refieren las fracciones II a la XVIII de este artículo tendrán igual rango y entre ellas, no habrá preeminencia alguna.

Artículo 23.- *La Secretaría de Finanzas, es la encargada de la planeación, programación, presupuestación y evaluación de las actividades del Poder Ejecutivo, de la administración financiera y tributaria de la hacienda pública del Estado y de prestar el apoyo administrativo que requieran las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado.*

Artículo 24.- *A la Secretaría de Finanzas, corresponde el despacho de los siguientes asuntos:*

...
XXXIV. Seleccionar, contratar, capacitar y controlar al personal del Poder Ejecutivo del Estado;
...

De estos numerales se advierte que el Gobernador del Estado de México, para el cumplimiento de las atribuciones que tiene encomendadas como titular del ejecutivo, se auxilia de las dependencias, organismos y entidades que estén constituidas conforme a las leyes estatales.

Que dentro de las dependencias se encuentra la Secretaría de Finanzas, que tiene entre sus atribuciones la de seleccionar, contratar, capacitar y controlar al personal del Poder Ejecutivo del Estado; empero, para determinar si la orientación fue correcta, se hace necesario precisar el marco jurídico que rige la actuación del **SUJETO OBLIGADO**, para conocer las atribuciones que tiene encomendadas y determinar si éste posee la información solicitada:

Ahora, en términos del artículo 4 de la **Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México**, el Gobernador puede contar con

las unidades administrativas que requiera para el mejor desarrollo de sus atribuciones:

Artículo 4.- *El Gobernador del Estado podrá contar, además, con las unidades administrativas necesarias para administrar programas prioritarios; de Salud Pública; atender los aspectos de comunicación social, practicar auditorías y coordinar los servicios de asesoría y apoyo técnico que requiera el titular del Ejecutivo.*

Con base en ello, la unidad administrativa denominada Gubernatura se encarga de planear y organizar las actividades del Gobernador, en términos del **Manual General de Organización**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México, denominado Gaceta del Gobierno el veintitrés de marzo de dos mil doce:

II. Objetivo General

Coadyuvar en la planeación, organización y coordinación de las actividades del C. Gobernador, a fin de que la atención y el despacho de sus asuntos y los que por la naturaleza de su encargo resultan de su competencia, se lleven a cabo de manera ágil y eficiente.

El mismo Manual dispone como estructura orgánica y organigrama de la Gubernatura la siguiente:

III. Estructura Orgánica

201000000 Gubernatura

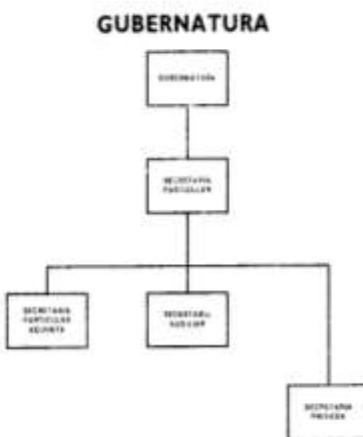
201100000 **Secretaría Particular**

201200000 **Secretaría Particular Adjunta**

201101000 **Secretaría Privada**

201120000 **Secretaría Auxiliar**

IV. Organigrama



AUTORIZACIÓN No. 203A-0910/2011, DE FECHA 25 DE OCTUBRE DE 2011.

De lo anterior, se observa que la Gobernatura se integra por la Secretaría Particular, la Secretaría Particular Adjunta, la Secretaría Privada y la Secretaría Auxiliar y cada una de ellas cuenta con las siguientes funciones:

201100000 SECRETARÍA PARTICULAR

OBJETIVO:

Contribuir al eficiente desarrollo de las funciones del titular del Ejecutivo Estatal, mediante la organización y coordinación de las actividades propias de su cargo, así como mantenerlo informado sobre los compromisos oficiales contraídos.

FUNCIONES:

- Programar, previo acuerdo con el titular del Ejecutivo Estatal, lo referente a las solicitudes de audiencias, acuerdos, reuniones de trabajo, visitas, giras, entrevistas y demás eventos en los que el C. Gobernador deba participar, a fin de calendarizar y coordinar la realización de sus actividades.
- Atender las solicitudes de audiencia personales y por escrito, que los ciudadanos formulen al titular del Ejecutivo Estatal.
- Registrar en la agenda del titular del Ejecutivo Estatal, los compromisos derivados de sus funciones.
- Acordar periódicamente con el C. Gobernador, a fin de enterarlo de los asuntos que le sean planteados en forma verbal o por escrito.
- Preparar las reuniones de trabajo del C. Gobernador con el C. Presidente de la República y con funcionarios de las dependencias de las diferentes instancias de Gobierno, proporcionándole la información necesaria para apoyar la adecuada toma de decisiones.
- Coordinar, dirigir y controlar las actividades de las diferentes unidades administrativas adscritas a la Secretaría Particular.
- Coordinar los mecanismos de seguimiento a las instrucciones giradas por el C. Gobernador, tanto en las giras y eventos, como en la documentación que le sea presentada en audiencias y acuerdos.
- Coordinar la elaboración de los programas de actividades y supervisar que todo evento en el que participe el C. Gobernador se realice conforme a lo previsto.
- Supervisar, con base en el programa de giras del C. Gobernador, la oportuna atención de los requerimientos para cada una de ellas, y coordinarse con las áreas correspondientes.
- Recibir y turnar las instrucciones del C. Gobernador a los titulares de las dependencias, realizando su seguimiento a fin de verificar su cumplimiento.
- Establecer comunicación y coordinarse con los funcionarios designados por el C. Gobernador para que asistan en su representación a diversos actos y/o eventos.
- Apoyar con oportunidad, eficacia y eficiencia los asuntos que atienda directamente el titular del Ejecutivo Estatal, garantizando el cumplimiento de los acuerdos y decisiones que dicte en cada caso.
- Establecer coordinación con autoridades federales, estatales y municipales, cuando las funciones propias del C. Gobernador así lo requieran.
- Controlar y tramitar la correspondencia dirigida al C. Gobernador, así como analizar la información y llevar el control de la gestión de los compromisos del mismo.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que le encomiende el C. Gobernador.

201200000 SECRETARÍA PARTICULAR ADJUNTA

OBJETIVO:

Apoyar al Secretario Particular del C. Gobernador del Estado, en la atención y tramitación de los asuntos que le confiere.

FUNCIONES:

- *Coordinar y atender los asuntos, así como desempeñar las comisiones que el Secretario Particular del C. Gobernador le encomienda.*
- *Apoyar al Secretario Particular del C. Gobernador en la planeación, coordinación, organización y supervisión de los programas para la celebración de los actos públicos y privados, que preside el titular del Poder Ejecutivo.*
- *Coadyuvar en el desarrollo de las audiencias que le sean delegadas por el Secretario Particular.*
- *Efectuar el seguimiento e informar al Secretario Particular del C. Gobernador, sobre el cumplimiento de los acuerdos y asuntos turnados a las diversas instancias gubernamentales, así como a los diferentes sectores de la sociedad.*
- *Supervisar la adecuada y oportuna atención de demandas y solicitudes planteadas al C. Gobernador.*
- *Supervisar que los apoyos que se requieran para el desarrollo de los actos, eventos y ceremonias en que participe el C. Gobernador, se proporcionen de manera eficiente oportuna y en los términos requeridos.*
- *Vigilar la recepción, trámite y control de la correspondencia dirigida al titular del Ejecutivo Estatal.*
- *Supervisar que las audiencias públicas se desarrolle conforme a las normas y lineamientos que determine el titular del Ejecutivo Estatal, garantizando óptimos resultados.*
- *Suplir al Secretario Particular del C. Gobernador en sus ausencias para la atención del despacho de los asuntos a su cargo.*
- *Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que le encomienda el Secretario Particular del C. Gobernador.*

201101000 SECRETARÍA PRIVADA

OBJETIVO:

Brindar atención directa al C. Gobernador en las actividades de carácter privado, supervisando su desarrollo y realizando su seguimiento.

FUNCIONES:

- *Atender los asuntos privados que le encomienda el C. Gobernador.*
- *Procurar atención a las personas que asisten a audiencia con el titular del Ejecutivo Estatal.*
- *Supervisar que las actividades oficiales que presida el C. Gobernador, se realicen conforme al protocolo que para el efecto corresponda.*
- *Asistir al C. Gobernador en las reuniones de trabajo que se realicen en recintos oficiales.*
- *Supervisar el estado que guardan las oficinas del C. Gobernador y gestionar ante las instancias correspondientes la dotación de los suministros y servicios que requieran.*
- *Coordinar las actividades que se realizan en la oficina de Casa Estado de México, confirmando que la dotación de los recursos humanos y materiales, sea la óptima para el desarrollo de las mismas.*
- *Formular oportunamente las misivas de respuesta a las atenciones recibidas por el C. Gobernador y los integrantes de su familia.*

- *Mantener el registro y control sobre la correspondencia privada del C. Gobernador y, en su caso, canalizarla a las instancias correspondientes para su atención.*
- *Actualizar los directorios de consulta permanente del titular del Ejecutivo Estatal.*
- *Coordinar el protocolo de compromisos con carácter institucional y personales del C. Gobernador en los recintos oficiales.*
- *Atender las instrucciones y responsabilidades que le encomienda el titular del Ejecutivo Estatal.*
- *Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.*

201120000 SECRETARÍA AUXILIAR

OBJETIVO:

Coadyuvar en las actividades que realiza el C. Gobernador en giras, eventos, reuniones u otras, mediante el otorgamiento oportuno de apoyos informativos, de comunicación y de atención directa, así como instruir el seguimiento de los asuntos que le sean turnados por el titular del Ejecutivo.

FUNCIONES:

- *Asistir al C. Gobernador en sus giras, reuniones y demás eventos en los que participe.*
- *Integrar la información y documentos que requiera el C. Gobernador en las actividades que realiza.*
- *Atender y canalizar a las instancias correspondientes, a las personas que instruya el C. Gobernador.*
- *Tramitar los asuntos que el C. Gobernador le encomienda y realizar el seguimiento en su atención.*
- *Revisar, analizar y resumir la información emitida en los medios de comunicación y órganos institucionales del Gobierno Estatal y Federal, para hacerla del conocimiento del titular del Ejecutivo y de la Secretaría Particular.*
- *Mantener comunicación permanente con las áreas competentes para coordinarse en el desarrollo de giras de trabajo y eventos, puntuizando la forma y los tiempos de éstas, y las necesidades de información o de apoyos materiales que se requieran.*
- *Remitir a las instancias correspondientes las solicitudes y demandas de la población, recibidas por el C. Gobernador en los actos en que participa.*
- *Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que determine el titular del Ejecutivo y el Secretario Particular del C. Gobernador.*

Del total de estas funciones no se desprende alguna que tenga relación con el motivo de la solicitud de información. Asimismo, de la estructura orgánica y organigrama de esta unidad administrativa no se advierte la existencia de un área encargada de la administración de la Gobernatura o de recursos humanos.

Ahora, de la información publicada por el **SUJETO OBLIGADO** en su portal de transparencia se observa que en el Directorio, cada uno de los servidores públicos cuenta con un cargo, nivel y rango. Precisamente en el link del Nivel-Rango, se despliegan los **TABULADORES DE SUELDOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDOS SUPERIORES, MANDOS MEDIOS DE ESTRUCTURA Y DE ENLACE Y APOYO TÉCNICO DEL SECTOR CENTRAL DEL PODER EJECUTIVO**. En estos tabuladores se señalan las remuneraciones que reciben los servidores públicos del sector central, desagregados en:

clasificación, nivel y rango salarial, remuneraciones fijas mensuales, deducciones fijas mensuales y total neto.

<http://transparencia.edomex.gob.mx/estructurape1/poderejecutivo3.asp?var=SECRETARIA%20PARTICULAR&var1=GUBERNATURA>:

Gobernador Constitucional

Profesión: DOCTOR EN DERECHO
Nombre: ERNESTO VILLA VILLENA
Cargo: GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO
Nivel-Rango: II-A
Dirección: LERDO PONIENTE NÚMERO 800, PRIMER PISO, FUERTE 216, PALACIO DEL PODER EJECUTIVO, COLONIA CENTRO, CODIGO POSTAL 88000
correo: ernesto.villa@edomex.gob.mx

Profesión: LICENCIADO EN DERECHO
Nombre: ENERISTO VILLAN JUÁREZ
Cargo: SECRETARIO PARTICULAR DEL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO
Nivel-Rango: II
Dirección: LERDO PONIENTE NÚMERO 300, PRIMER PISO, FUERTE 216, PALACIO DEL PODER EJECUTIVO, COLONIA CENTRO, CODIGO POSTAL 88000
correo: secretariaparticular@edomex.gob.mx

SECRETARIA PARTICULAR ADJUNTA

Profesión: CUDADANA
Nombre: ELIZABETH BRANGIDE RODRIGUEZ
Cargo: SECRETARIA PARTICULAR ADJUNTA DEL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO
Nivel-Rango: III-B
Dirección: LERDO PONIENTE NÚMERO 300, PRIMER PISO, FUERTE 216, PALACIO DEL PODER EJECUTIVO, COLONIA CENTRO, CODIGO POSTAL 88000
correo: XXXXXXXXXX

SECRETARIA PRIVADA

Profesión: CUDADANA
Nombre: MARTHA PATRICIA HERRÁNDEZ ORTEGA
Cargo: SECRETARIA PRIVADA DEL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO
Nivel-Rango: III-C
Dirección: LERDO PONIENTE NÚMERO 300, PRIMER PISO, FUERTE 216, PALACIO DEL PODER EJECUTIVO, COLONIA CENTRO, CODIGO POSTAL 88000
correo: XXXXXXXXXX

SECRETARIA AUXILIAR

Profesión: LICENCIADO EN DERECHO
Nombre: ERNESTO CÁSTRO HERNÁNDEZ
Cargo: SECRETARIO AUXILIAR DEL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO
Nivel-Rango: III-D
Dirección: LERDO PONIENTE NÚMERO 300, PRIMER PISO, FUERTE 216, PALACIO DEL PODER EJECUTIVO, COLONIA CENTRO, CODIGO POSTAL 88000
correo: XXXXXXXXXX

En consecuencia, del marco jurídico que rige al **SUJETO OBLIGADO** no se desprende obligación alguna para generar, administrar o poseer la información relacionada con bonos y/o compensaciones y/o estímulos y/u otro similar, que reciban además del sueldo base sus servidores públicos.

SEXTO. Finalmente, resulta oportuno determinar si la orientación del **SUJETO OBLIGADO** fue la indicada, por lo que además de los artículos que señala en la respuesta de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México que le arroja a la Secretaría de Finanzas la atribución controlar al personal del Poder Ejecutivo del Estado, se hace necesario señalar que el **Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas** instituye a la **Dirección General de Personal** como el área encargada de normar las políticas de personal, diseñar programas de capacitación, establecer los salarios, llevar a cabo

las acciones para contratar, seleccionar o promover a los servidores públicos, entre otras atribuciones que señala el artículo 31:

Artículo 3.- *Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con un Secretario del Despacho, quien se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:*

...
XVI. Dirección General de Personal.
...

Artículo 30.- *Quedan adscritas a la Subsecretaría de Administración:*

I. Dirección General de Personal.

...

Artículo 31.- Corresponde a la Dirección General de Personal:

I. Programar y coordinar, conjuntamente con la Dirección General del Sistema Estatal de Informática, la operación y el control del Sistema Integral de Personal.

II. Aplicar las disposiciones legales en materia de control de personal del sector central del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.

III. Proponer al Subsecretario de Administración, los lineamientos que en materia de personal deben observar las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.

IV. Observar el cumplimiento de los convenios que rigen las relaciones de trabajo entre el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado y sus servidores públicos.

V. Elaborar y difundir, en el ámbito de su competencia, las disposiciones procedimentales contenidas en el Manual de Normas y Procedimientos de Desarrollo y Administración de Personal.

VI. Elaborar y someter a la consideración del Subsecretario de Administración, la estrategia y acciones que orienten la política salarial del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.

VII. Aplicar las disposiciones que norman la remuneración y prestaciones que deban otorgarse a los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, en concordancia con las estructuras orgánico funcionales y los catálogos de puestos aprobados.

VIII. Ejecutar las acciones relativas al reclutamiento, selección, inducción, promoción escalafonaria y evaluación del desempeño de los servidores públicos con funciones operativas del Poder Ejecutivo del Estado, con base en las disposiciones legales aplicables.

IX. Proporcionar a los servidores públicos del sector central de la administración pública estatal y al personal de los tribunales administrativos, documentos para su identificación y constancias.

X. Otorgar a los servidores públicos del sector central del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, las prestaciones socioeconómicas que les correspondan.

XI. Aplicar las políticas de estímulos y recompensas para los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.

XII. Coordinar sus acciones con la Dirección General de Recaudación para que en forma oportuna se entregue el pago a los servidores públicos, cuando esta dirección actúe como centro de pago.

XIII. Formular y mantener actualizados los catálogos de puestos y los tabuladores de sueldos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.

XIV. Supervisar que la actualización de las plantillas de plazas de las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, se realice de acuerdo con la normatividad en la materia.

XV. Presentar al Secretario, a través del Subsecretario de Administración, para su suscripción, los nombramientos de los servidores públicos que ocupen puestos de igual o mayor jerarquía a los de nivel de director general en el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.

XVI. Suscribir los nombramientos de los servidores públicos que ocupen un puesto de igual o menor jerarquía al de director de área, y los correspondientes a servidores públicos de enlace y apoyo técnico de las dependencias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.

XVII. Registrar, procesar y validar los movimientos centralizados de los servidores públicos de las dependencias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.

XVIII. Autorizar los finiquitos a que tengan derecho los servidores públicos de las dependencias del Poder Ejecutivo, conforme a lo dispuesto por la legislación aplicable.

XIX. Formular y aplicar las normas, políticas y procedimientos para el reclutamiento, selección, inducción, promoción escalafonaria y evaluación del desempeño de los servidores públicos con funciones operativas en las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado y someterlas a la consideración del Subsecretario de Administración.

XX. Fomentar, en coordinación con otras instituciones, actividades de recreación e integración familiar para los servidores públicos del sector central del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.

XXI. Mantener comunicación permanente con las organizaciones sindicales de los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.

XXII. Evaluar el desempeño de los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado, con la participación que corresponda a las dependencias de la Administración Pública Estatal e informarles de los resultados que se obtengan al respecto.

XXIII. Establecer y dar cumplimiento al sistema de ascenso escalafonario, en coordinación con las instancias competentes y en términos de la normatividad aplicable.

XXIV. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario y el Subsecretario de Administración.

De lo anterior, es viable afirmar que efectivamente es la Secretaría de Finanzas, a través de la **Dirección General de Personal** la que genera la información que se le solicitó a la Gobernatura, misma que por su naturaleza de unidad administrativa de apoyo técnico no cuenta con un área encargada de la administración de personal.

En consecuencia, este Pleno estima **infundados** los motivos de inconformidad planteados por el **RECURRENTE** por lo que se **CONFIRMA LA RESPUESTA** otorgada por el **SUJETO OBLIGADO**.

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

R E S U E L V E

PRIMERO. Es **PROCEDENTE** el recurso e infundados los motivos de inconformidad hechos valer por el **RECURRENTE**, por tal motivo **SE CONFIRMA LA RESPUESTA OTORGADA POR EL SUJETO OBLIGADO** en términos de los considerandos CUARTO, QUINTO y SEXTO de esta resolución.

SEGUNDO. **NOTIFÍQUESE AL SUJETO OBLIGADO** en términos de ley.

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

CUARTO. Una vez que esta resolución cause ejecutoria por ministerio de ley, **ARCHÍVESE** el asunto como total y definitivamente concluido.

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV, COMISIONADO PRESIDENTE; MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ, COMISIONADA; FEDERICO GUZMÁN TAMAYO, COMISIONADO; EVA ABAID YAPUR, COMISIONADA Y JOSEFINA ROMAN VERGARA, COMISIONADA; EN LA VIGÉSIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA ONCE DE JUNIO DE DOS MIL TRECE, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ, CON AUSENCIA EN LA VOTACIÓN DEL COMISIONADO ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV.

EXPEDIENTE: 01093/INFOEM/IP/RR/2013
SUJETO OBLIGADO: GUBERNATURA
RECURRENTE: [REDACTED]
PONENTE: COMISIONADA MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ

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

(AUSENTE EN LA VOTACIÓN)

ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV
COMISIONADO PRESIDENTE

EVA ABAID YAPUR
COMISIONADA

MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ
COMISIONADA

FEDERICO GUZMÁN TAMAYO
COMISIONADO

JOSEFINA ROMAN VERGARA
COMISIONADA

IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ
SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO

EXPEDIENTE: 01093/INFOEM/IP/RR/2013
SUJETO OBLIGADO: GUBERNATURA
RECURRENTE: [REDACTED]
PONENTE: COMISIONADA MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ