

Recurso de Revisión: 01262/INFOEM/IP/RR/2013

Recurrente: [REDACTED]

Sujeto Obligado: AYUNTAMIENTO DE AXAPUSCO

Comisionada Ponente: EVA ABAID YAPUR

Toluca de Lerdo, México. Resolución del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, de fecha dos de julio de dos mil trece.

VISTO el expediente formado con motivo del recurso de revisión 01262/INFOEM/IP/RR/2013, promovido por la C. [REDACTED], en lo sucesivo **LA RECURRENTE**, en contra de la falta de respuesta emitida por el **AYUNTAMIENTO DE AXAPUSCO**, en lo conducente **EL SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución, con base en lo siguiente:

RESULTANDO

I. El tres de mayo de dos mil trece, **LA RECURRENTE** presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (**SAIMEX**), ante **EL SUJETO OBLIGADO**, solicitud de información pública registrada con el número 00010/AXAPUSCO/IP/2013, mediante la cual solicitó acceder a la información que se transcribe:

“...Solicito lo que es la nómina del personal sindicalizado y de confianza que laboró del primero de enero a la fecha (03/05/2013), así mismo solicito lo que son los bienes muebles e inmuebles con los que cuenta el Ayuntamiento...”

MODALIDAD DE ENTREGA: vía **SAIMEX**.

II. De las constancias que obran en el **SAIMEX**, se advierte que **EL SUJETO**

Recurso de Revisión: 01262/INFOEM/IP/RR/2013

Recurrente: [REDACTED]

Sujeto Obligado: AYUNTAMIENTO DE AXAPUSCO

Comisionada Ponente: EVA ABAID YAPUR

Detalle del seguimiento de solicitudes

www.saimex.org.mx/saimex/tablero/detalleSolicitud/00047.page

Infoem **SAIMEX**
 Sistema de Acceso a la Información Mexiquense

Bienvenido: EVA ABAID YAPUR COMISIONADA

Detalle del seguimiento de solicitudes

Folio de la solicitud: 00010/AXAPUSCO/RR/2013

Nº	Evento	Fecha y hora de registro	Usuario que realizó el evento	Acción de seguimiento
1	Análisis de la Solicitud	03/06/2013 10:11:55	USUARIO DE RECIBIDA	Asigna de la solicitud
2	Interposición de Recurso de Revisión	06/06/2013 11:04:20	[REDACTED]	Envío de la solicitud de Recurso de Revisión
3	Turnado al Comisionado Ponente	06/06/2013 11:04:20	[REDACTED]	Turno al comisionado ponente
4	Envío de Informe de Justificación	13/06/2013 12:59:25	Administrador del Sistema INFOEM	Envío de la justificación
5	Recepción del Recurso de Revisión	13/06/2013 12:59:25	Administrador del Sistema INFOEM	Envío de la justificación

Mostrando 1 a 5 de 5 registros

Regresar

El presente documento fue generado por el Sistema de Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios (SAIMEX) el día 13/06/2013 a las 12:59:25 horas. El documento fue generado por el usuario: [REDACTED] y tiene un total de 1 página.

13/06/2013 12:59:25

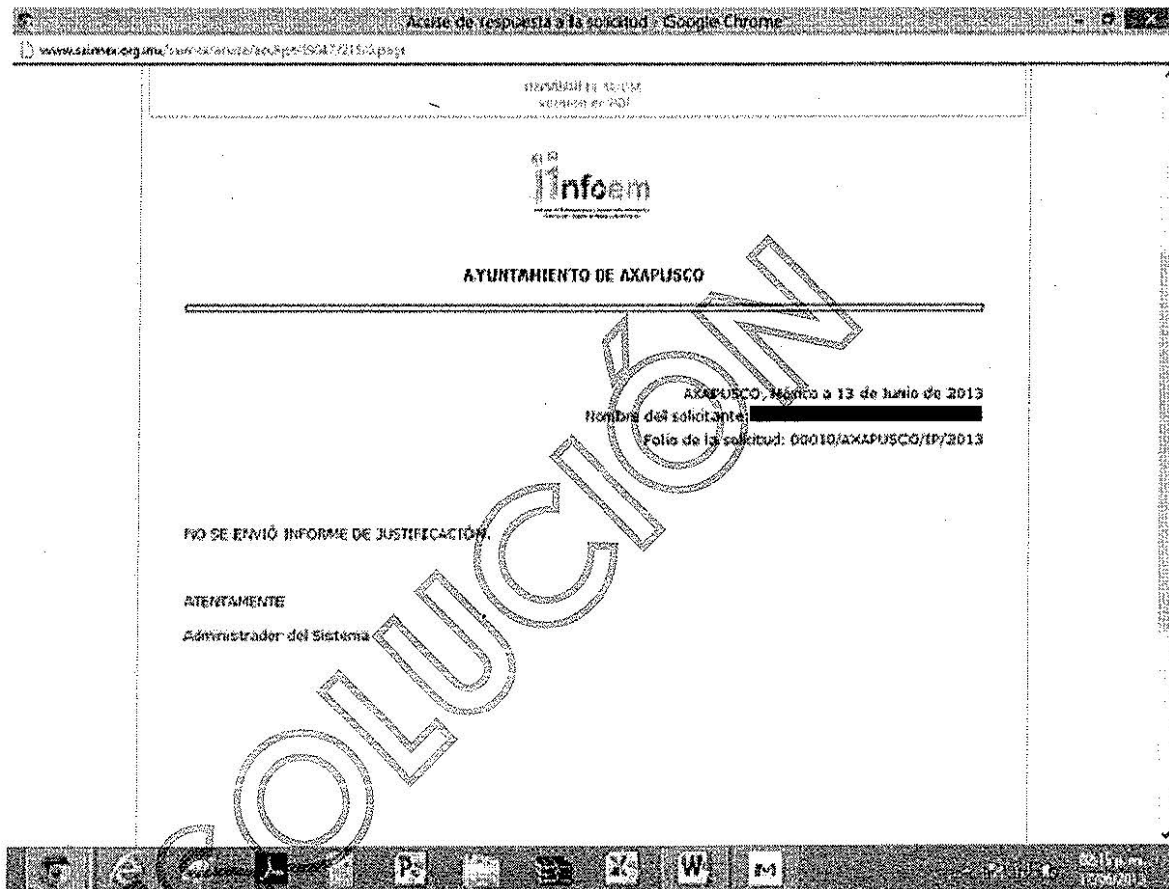
En efecto, el medio de impugnación al rubro anotado, fue registrado el seis de junio de dos mil trece; por ende, el plazo de tres días concedidos al **SUJETO OBLIGADO**, para que enviara el informe de justificación, transcurrió del siete al once de junio del citado año, sin que dentro del referido plazo lo hubiese enviado; por ende, el administrador del sistema, informó a esta ponencia que no se presentó informe de justificación, como se advierte del siguiente oficio y archivo:

Recurso de Revisión: 01262/INFOEM/IP/RR/2013

Recurrente: [REDACTED]

Sujeto Obligado: AYUNTAMIENTO DE AXAPUSCO

Comisionada Ponente: EVA ABAID YAPUR



NO SE ENVIÓ INFORME DE JUSTIFICACIÓN.

V. El recurso de que se trata, se envió electrónicamente al Instituto de

Recurso de Revisión: **01262/INFOEM/IP/RR/2013**

Recurrente: [REDACTED]

Sujeto Obligado: **AYUNTAMIENTO DE AXAPUSCO**

Comisionada Ponente: **EVA ABAID YAPUR**

Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios y con fundamento en el artículo 75, de la ley de la materia, se turnó a través del **SAIMEX** a la Comisionada **EVA ABAID YAPUR** a efecto de que formulara y presentara al Pleno el proyecto de resolución correspondiente; y,

CONSIDERANDO

PRIMERO. Competencia. Este 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 el presente recurso de revisión interpuesto por **LA RECURRENTE**, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5, párrafo décimo séptimo, fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 1 fracción V, 56, 60, fracciones I y VII, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 75 Bis de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, 10, fracciones I, VIII, 16 y 27 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

SEGUNDO. Interés. El recurso de revisión fue interpuesto por parte legítima, en atención a que fue presentado por **LA RECURRENTE**, misma persona que formuló la solicitud **00010/AXAPUSCO/IP/2013** al **SUJETO OBLIGADO**.

TERCERO. Oportunidad. El recurso de revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles, que prevé el artículo 72 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que establece:

Recurso de Revisión: **01262/INFOEM/IP/RR/2013**

Recurrente: [REDACTED]

Sujeto Obligado: **AYUNTAMIENTO DE AXAPUSCO**

Comisionada Ponente: **EVA ABAID YAPUR**

*“... **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...”*

En efecto, se actualiza la hipótesis prevista en el precepto legal antes transcrito, en atención a los siguientes argumentos:

La solicitud de información pública, fue registrada el tres de mayo de dos mil trece; por ende, el plazo de quince días hábiles a que se refiere el artículo 46 de la ley de transparencia, para que **EL SUJETO OBLIGADO** entregara la respuesta, transcurrió del siete al veintisiete de mayo de dos mil trece, sin contar el cuatro, cinco, once, doce, dieciocho, diecinueve, veinticinco y veintiséis de mayo, del mismo año, por corresponder a sábados y domingos respectivamente, ni el seis, de mayo del presente año, en atención a que conforme al calendario de transparencia - publicado en periódico oficial del Estado de México “Gaceta del Gobierno” en fecha diecisiete de diciembre de dos mil doce-, fue declarado inhábil.

Luego, el plazo de quince días que el numeral 72 de la ley de la materia otorga a **EL RECURRENTE**, para presentar recurso de revisión transcurrió del veintiocho de mayo al diecisiete de junio de dos mil trece, sin contar el uno, dos, ocho, nueve, quince y dieciséis de junio del mismo año, por corresponder a sábados y domingos respectivamente.

En ese sentido, al considerar la fecha en que se registró el recurso de revisión, que fue el seis de junio de dos mil trece, se concluye que el medio de impugnación al rubro anotado, fue presentado dentro del plazo de quince días hábiles a que se refiere el precepto legal en cita.

En sustento a lo anterior, es aplicable el CRITERIO 0001-11, emitido por el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, publicado en el periódico oficial del Estado de México "Gaceta del Gobierno", el veinticinco de agosto de dos mil once, página seis, Sección Segunda, que dice:

"NEGATIVA FICTA. PLAZO PARA INTERPONER EL RECURSO DE REVISIÓN TRATÁNDOSE DE. El artículo 72 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece el plazo de 15 días para interponer el recurso de revisión a partir del día siguiente al en que tuvo conocimiento de la respuesta recaída a su solicitud sin que se establezca excepción alguna tratándose de una falta de respuesta del sujeto obligado. Así, el artículo 48, párrafo tercero establece que cuando no se entregue la respuesta a la solicitud dentro del plazo de 15 días establecidos en el artículo 46 (o siete días más si solicitó prórroga), se entenderá por negada la solicitud y podrá interponer el recurso correspondiente. Entonces, resulta evidente que al no emitirse respuesta dentro del plazo establecido, se genera la ficción legal de una respuesta en sentido negativo, por lo que el plazo para impugnar esa negativa comienza a correr el día siguiente de aquel en que venza el término para emitir respuesta sin que la ley establezca alguna excepción a la temporalidad tratándose de negativa ficta.

Precedentes:

015413/INFOEM/IP/RR/2010, 12 de enero de 2011. Mayoría de 3 Votos a 2. Ponente: Comisionada Myrna Araceli García Morón.

01613/INFOEM/IP/RR/2010, 20 de enero de 2011. Mayoría de 3 Votos a 2. Ponente: Comisionada Myrna Araceli García Morón.

01522/INFOEM/IP/RR/2010, 20 de enero de 2011. Por Unanimidad de los Presentes. Ponente: Comisionada Miroslava Carrillo Martínez

00015/INFOEM/IP/RR/2010, 27 de enero de 2011. Mayoría de 2 Votos Ponente: Comisionado A. Arcadio Sánchez Henkel.

00406/INFOEM/IP/RR/2010, 29 de marzo de 2011. Mayoría de 3 Votos Ponente: Comisionada Miroslava Carrillo Martínez."

Recurso de Revisión: **01262/INFOEM/IP/RR/2013**

Récurrente: [REDACTED]

Sujeto Obligado: **AYUNTAMIENTO DE AXAPUSCO**

Comisionada Ponente: **EVA ABAID YAPUR**

CUARTO. Procedibilidad. El recurso de revisión de que se trata es procedente, toda vez que se actualiza la hipótesis prevista en la fracción I, del artículo 71, que a la letra dice.

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

- I. Se les niegue la información solicitada;
- II...
- III...
- IV...”

El precepto legal citado, establece como supuesto de procedencia del recurso de revisión, en aquellos casos en que se niegue la información solicitada.

Luego, en este asunto se actualiza la hipótesis jurídica citada, en atención a que **LA RECURRENTE** solicitó tanto la nómina del personal sindicalizado y de confianza que laboró del primero de enero al tres de mayo de dos mil trece, como los bienes muebles e inmuebles con los que cuenta el Ayuntamiento; empero, **EL SUJETO OBLIGADO**, fue omiso en entregar la respuesta; por lo tanto, se considera negada la información conforme a lo previsto en el párrafo tercero, del artículo 48, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Asimismo, de la revisión del escrito de interposición, se concluye la acreditación plena de todos y cada uno de los elementos formales exigidos por el artículo 73 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en atención a que fue presentado mediante el formato visible en el **SAIMEX**.

QUINTO. Estudio y resolución del asunto. Con la finalidad de efectuar el estudio de este asunto, es de suma importancia recordar que **LA RECURRENTE** solicitó:

1. La nómina del personal sindicalizado y de confianza que laboró del primero de enero al tres de mayo de dos mil trece.
2. Los bienes muebles e inmuebles con los que cuenta el Ayuntamiento

Ante la solicitud de información pública en cita, **EL SUJETO OBLIGADO** fue omiso en entregar la respuesta correspondiente.

Del formato del recurso de revisión al rubro anotado, se obtiene que **LA RECURRENTE** expresa como motivo de inconvencimiento que **EL SUJETO OBLIGADO**, fue omiso en entregar la respuesta.

Motivo de inconvencimiento que es fundado, conforme a los siguientes argumentos:

En primer lugar, y respecto al tópico relativo a la nómina del personal sindicalizado y de confianza que laboró del primero de enero al tres de mayo de dos mil trece, es conveniente señalar que ésta, es un documento que permite verificar el nombre, cargo, la categoría o clase de éste, sueldo, deducciones, los conceptos de éstos, sin perjuicio de que existan datos que actualicen algún supuesto de clasificación, pues la ciudadanía puede conocer el monto que se paga a cada servidor público en relación al cargo que desempeña, así como las responsabilidades inherentes a su cargo con lo que se beneficia la transparencia.

Luego, a efecto de analizar la naturaleza jurídica de la información solicitada, es conveniente citar el artículo 71, de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos

del Estado y Municipios, 1, párrafo primero, 3, fracción XXXII, y 289, párrafo cuarto, del Código Financiero del Estado de México y Municipios, que establecen:

“...Artículo 71. El sueldo es la retribución que la institución pública debe pagar al servidor público por los servicios prestados.
(...)”

“...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.
(...)”

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

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

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.
(...)”

De la interpretación sistemática a los preceptos legales en cita, se advierte que las disposiciones previstas en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, son aplicables a los ayuntamientos; por lo tanto, lo son al de Axapusco.

De este mismo modo, señala que por remuneración se consideran los pagos efectuados 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.

Y también contemplan que todo servidor público, le asiste el derecho de percibir el pago de remuneraciones por el cargo, empleo o comisión que desempeñan en una institución pública; percepción que será determinado anualmente en el presupuesto de egresos.

Asimismo, se cita la fracción XIX, párrafos: tercero y cuatro, del artículo 31 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, establece como una atribución de los ayuntamientos:

"...Artículo 31. Son atribuciones de los ayuntamientos:

(...)

XIX...

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..."

Este artículo establece que dentro de las funciones de un Ayuntamiento se encuentra la de establecer las remuneraciones que corresponden a cada uno de las personas que mediante un empleo, cargo o comisión, presten un servicio personal subordinado al ayuntamiento.

Luego, es necesario citar el segundo párrafo, del artículo 351 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, que establece:

“...Artículo 351...

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...”

Los preceptos legales que anteceden establecen como deber del **SUJETO OBLIGADO** que una vez que se apruebe su presupuesto de egresos, publique 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.

Por ello, se concluye que las disposiciones previstas tanto en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, como en la Ley Orgánica Municipal de esta entidad federativa, son aplicables al ayuntamiento de Axapusco; asimismo, que los servidores públicos adscritos al referido ayuntamiento les asiste el derecho de recibir el pago de remuneraciones por el empleo, cargo o comisión que desempeñan.

Continuando con el estudio del caso concreto, se citan los artículos 1, 6, y 87, fracción I, de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, que establecen:

“...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.
(...)

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 87. Los servidores públicos generales por tiempo indeterminado tendrán, además, los siguientes derechos:

I. Afiliarse al sindicato correspondiente;

(...)"

Los artículos transcritos, prevén que la norma jurídica señalada, regula las relaciones laborales existentes entre los Ayuntamientos y sus servidores públicos, los que se se clasifican en generales y de confianza, en tanto que respecto a la duración de sus relaciones de trabajo pueden ser: por tiempo u obra determinados o por tiempo indeterminado.

Asimismo, es de subrayar que la referida norma jurídica, señala que constituye uno de los derechos de los servidores públicos generales por tiempo indeterminado, afiliarse a un sindicato.

De esta forma los servidores públicos del Ayuntamiento de Axapusco, se clasifican en trabajadores de base, eventuales y de confianza; los primeros, son aquellos que prestan sus servicios en actividades o puestos cuya materia de trabajo sea permanente. Los trabajadores eventuales, son los que desempeñan su trabajo a tiempo fijo u obra determinada; en tanto que los de confianza, son aquellos cuyo nombramiento o ejercicio del cargo requiere de la intervención directa del Presidente Municipal; o bien, quien tenga esa calidad en razón de la naturaleza de las funciones que desempeñe y no de la designación que se dé al puesto. En tanto que constituye un de derecho de los servidores públicos generales por tiempo indeterminado, afiliarse a un sindicato.

Por las razones expuestas se concluye que en el Ayuntamiento de Axapusco, existen servidores públicos entre otros de confianza; quienes por el desempeño del empleo, cargo o comisión asignado, reciben el pago de un sueldo o remuneración, la cual se refleja en la nómina del **SUJETO OBLIGADO**.

Por otro lado, existe la posibilidad de que en el Ayuntamiento de Axapusco, existan servidores públicos sindicalizados, en virtud de que el formar parte de un sindicato, constituye un derecho de los servidores públicos generales.

En las relatadas condiciones, este órgano colegiado advierte que la información solicitada, se trata de información pública que genera el Ayuntamiento de Axapusco, toda vez que todas aquellas personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza que se preste al referido municipio, por lo que al efectuar el pago del sueldo o remuneración asignado a cada uno de los servidores públicos adscritos a aquél, se genera un soporte documental que constituye la nómina; por ende, se actualiza la hipótesis normativa prevista en los artículos 2, fracción V, 11 y 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, de ahí que el sujeto obligado tiene la obligación de entregar la nómina al particular en ejercicio de su derecho a la información a través del **SAIMEX**.

Por otra parte, es de destacar que el penúltimo párrafo, del artículo 7, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece como deber de los sujetos obligados de haber pública toda la información respecto a los montos y personas a quienes de entreguen recursos públicos, ya que este precepto legal que establece:

"Artículo 7...

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.

En esta tesitura, se concluye que el pago de remuneraciones o sueldo a los servidores públicos, se efectúa con recursos públicos; por tanto, el pago de éstas constituye información pública, en términos de lo dispuesto por el penúltimo párrafo del artículo 7 de la ley de la materia.

Por los argumentos expuestos, **ordena al SUJETO OBLIGADO** a entregar al **RECURRENTE** vía **SAIMEX** y en **versión pública** la nómina del personal sindicalizado y de confianza que laboró del primero de enero al tres de mayo de dos mil trece.

Sirve de apoyo a lo anterior por analogía, los criterios emitidos por el Comité de Información del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial de la Federación que a continuación se citan:

Criterio 01/2003.

"... INGRESOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. CONSTITUYEN INFORMACIÓN PÚBLICA AÚN Y CUANDO SU DIFUSIÓN 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 estableció en el artículo 7 de ese mismo ordenamiento que la referida información, como una obligación de transparencia, 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 Anaya.- 24 de septiembre de 2003, Unanimidad de votos..."

Criterio 02/2003.

"... INGRESOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, SON INFORMACIÓN PÚBLICA AÚN Y CUANDO CONSTITUYEN DATOS PERSONALES QUE SE REFIEREN AL PATRIMONIO DE AQUÉLLOS. 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 lo 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-A, derivada de la solicitud presentada por Laura Carrillo Anaya.- 24 de septiembre de 2003, Unanimidad de votos.

En efecto, es indispensable destacar que la nómina, que **EL SUJETO OBLIGADO** tiene el deber de entregar será en versión pública; esto es, que omitirá, eliminará o suprimirá la información personal de los funcionarios como registro federal de contribuyentes, CURP, clave del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, los descuentos que se realicen por pensión alimenticia,

deducciones estrictamente legales o personales, número de cuenta o cualquier otro dato que ponga en riesgo la vida, seguridad, salud de cualquier persona.

En efecto, toda la información relativa a una persona física que le pueda hacer identificada o identificable constituye un dato personal en términos artículo 4, fracción VII, de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México; por consiguiente, se trata de información confidencial, que debe ser protegida por los sujetos obligados. En ese contexto todo dato personal susceptible de clasificación debe ser protegido por los sujetos obligados.

Asimismo, de la versión pública deberá dejarse a la vista del **RECURRENTE** los siguientes elementos de información pública: monto total del sueldo neto y bruto, compensaciones, prestaciones, aguinaldos, bonos, pagos por concepto de gasolina, de servicio de telefonía celular, el nombre del servidor público, el cargo que desempeña, área de adscripción, número de empleado y el período de la nómina respectiva, básicamente.

En otro contexto y a efecto de determinar la naturaleza jurídica de la diversa información pública relacionada con los bienes muebles e inmuebles con que cuenta el Ayuntamiento, se citan los artículos 5, fracciones I, XIII, 13, 58, 62, 67, de la Ley de Bienes del Estado de México y Municipios, 31, fracción XV, 53, fracción VII, 91, fracción XI, 97, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, 30 y 32, del Bando Municipal de Axapusco, que establecen:

Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios:

"...**Artículo 5.** Corresponde al Ejecutivo del Estado por conducto de la Secretaría de Administración y a los ayuntamientos:

I. La elaboración del padrón de bienes del dominio público y privado del Estado y de los ayuntamientos;

(...)

XIII. Llevar el Registro Administrativo de la Propiedad Pública Estatal o Municipal, respectivamente;

(...)

Artículo 13. Los bienes del Estado de México y sus municipios son:

I. Bienes del dominio público; y

II. Bienes del dominio privado.

(...)

Artículo 58. La Secretaría de Administración y los ayuntamientos operarán los sistemas de información inmobiliaria, estatal y municipales, respectivamente, que tendrán por objeto integrar los datos de identificación física y antecedentes jurídicos, registrales y administrativos de los inmuebles propiedad del Estado y de los municipios.

(...)

Artículo 62. El Ejecutivo del Estado por conducto de la Secretaría de Administración y los ayuntamientos, llevarán un registro de la propiedad de bienes del dominio público y del dominio privado que se denominará Registro Administrativo de la propiedad Pública Estatal o Municipal, según corresponda.

(...)

Artículo 67. La Secretaría de Administración y los ayuntamientos determinarán los procedimientos para integrar el inventario de los bienes del dominio público y privado estatal o municipales.

(...)"

Ley Orgánica Municipal del Estado de México:

"...Artículo 3 1. Son atribuciones de los ayuntamientos:

(...)

XV. Aprobar en sesión de cabildo los movimientos registrados en el libro especial de bienes muebles e inmuebles;

(...)

Artículo 53. Los síndicos tendrán las siguientes atribuciones:

(...)

VII. Intervenir en la formulación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, haciendo que se inscriban en el libro especial, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación, así como el uso y destino de los mismos;

(...)

Artículo 91. Son atribuciones del secretario del ayuntamiento las siguientes:

(...)

XI. Elaborar con la intervención del síndico el inventario general de los bienes muebles e inmuebles municipales, así como la integración del sistema de información inmobiliaria, que contemple los bienes del dominio público y privado, en un término que no exceda de un año contado a partir de la instalación del ayuntamiento y presentarlo al cabildo para su conocimiento y opinión.

En el caso de que el ayuntamiento adquiera por cualquier concepto bienes muebles o inmuebles durante su ejercicio, deberá realizar la actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles y del sistema de información inmobiliaria en un plazo de ciento veinte días hábiles a partir de su adquisición y presentar un informe trimestral al cabildo para su conocimiento y opinión.

(...)

Artículo 97. La hacienda pública municipal se integra por:

I. Los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio;

(...)"

Bando Municipal de Axapusco:

"...ARTÍCULO 30. Para el desarrollo de los asuntos administrativos y la prestación de servicios públicos, la Administración Pública Municipal Centralizada se integrara con las dependencias siguientes:

I. SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO; Y

(...)

ARTÍCULO 32. Dentro de las funciones de la Secretaria del Ayuntamiento, se encuentran, la de expedir las constancias de vecindad e identidad, validar y certificar con su firma los documentos públicos emanados del H. Ayuntamiento, actualizar el inventario general de bienes muebles e inmuebles del Ayuntamiento, publicar la gaceta municipal, controlar y distribuir la correspondencia oficial del Ayuntamiento, llevar y conservar los libros de actas de cabildo y las demás que le confiera la ley.

(...)"

En este contexto y de la interpretación sistemática a los preceptos legales transcritos, se obtiene que en materia municipal, sus bienes se clasifican en: bienes del dominio público, así como del dominio privado.

Continuando con el análisis, es conveniente destacar que es de la competencia de los ayuntamientos, elaborar su padrón de bienes del dominio público y privado; llevar el registro administrativo de la propiedad pública municipal – en el que se registran los bienes del dominio público y privado-; operar los sistemas de información inmobiliaria municipal, que tiene como finalidad: integrar los datos de identificación física y antecedentes jurídicos, registrales y administrativos de los

inmuebles propiedad del municipio; determinar los procedimientos tendentes a integrar el inventario de los bienes del dominio público y privado.

Por otra parte, constituye atribución de los ayuntamientos, aprobar en sesión de Cabildo los movimientos registrados en el libro especial de bienes muebles e inmuebles; en tanto que es facultad de los síndicos intervenir en la formulación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, haciendo que se inscriban en el libro especial, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación, así como el uso y destino de los mismos; en tanto que constituye atribución del Secretario del Ayuntamiento, elaborar con la intervención del Síndico el inventario general de los bienes muebles e inmuebles municipales, así como la integración del sistema de información inmobiliaria, que contemple los bienes del dominio público y privado, en un término que no exceda de un año contado a partir de la instalación del Ayuntamiento y presentarlo al cabildo para su conocimiento y opinión; y para el supuesto de que Ayuntamiento adquiriera por cualquier concepto bienes muebles o inmuebles durante su ejercicio, deberá realizar la actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles y del sistema de información inmobiliaria en un plazo de ciento veinte días hábiles a partir de su adquisición y presentar un informe trimestral al Cabildo para su conocimiento y opinión.

También, es necesario subrayar que la hacienda pública municipal se integra entre otros por los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio.

Por otro lado, se afirma que para la Administración Pública Municipal Centralizada de Axapusco, se integrara entre otras por la Secretaría del Ayuntamiento, quien entre sus funciones se encuentra la relativa a actualizar el inventario general de bienes muebles e inmuebles del Ayuntamiento.

Continuando con el estudio de este asunto, se citan los numerales IV, párrafo vigésimo cuarto, V, primer párrafo, VI.2, párrafos primero, cuarto, VI.4, párrafos primero, segundo, y quinto, de los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles de la Administración Pública Municipal, Dependencias Administrativas, Organismos Descentralizados y Fideicomisos Públicos Municipales, publicados en el periódico oficial del Gobierno del Estado de México, denominado "Gaceta del Gobierno", el ocho de mayo de dos mil nueve, que prevén:

"...IV. DISPOSICIONES GENERALES

(...)

Inventario: Lista en la que se registran y describen todos los bienes muebles e inmuebles propiedad de los Ayuntamientos, Organismos Descentralizados y Fideicomisos Públicos, cuya finalidad es llevar a cabo un control de las existencias, cantidad, características, condiciones de uso y valor; se integra por las cédulas de los bienes muebles patrimoniales, cédula de bienes muebles patrimoniales de bajo costo y la cédula de bienes inmuebles.

(...)

V. SUJETOS OBLIGADOS A OBSERVAR LOS PRESENTES LINEAMIENTOS

A nivel municipal:

Los Ayuntamientos como cuerpo colegiado.

Los Presidentes Municipales.

Los Síndicos.

El Secretario.

El Tesorero.

El Contralor.

(...)

VI.2 INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES

El inventario general de bienes muebles, es el documento en el que están registrados los bienes muebles propiedad de las entidades municipales, conteniendo sus características de identificación, tales como: nombre, número de inventario, marca, modelo, serie, uso, número de factura, costo, fecha de adquisición, estado de conservación. (consultar formato en el apartado de anexos).

(...)

A nivel municipal el responsable de elaborar el inventario general de bienes, es el secretario del Ayuntamiento con la intervención del síndico municipal y la participación del contralor, quienes previamente realizarán una revisión

física de todos los bienes, al concluirlo deberán asentar sus firmas junto con la del presidente y tesorero municipal, la elaboración de este inventario se realizara dos veces al año, el primero a más tardar el último día hábil del mes de junio, el segundo el último día hábil del mes de diciembre.

VI.4 INVENTARIO GENERAL DE BIENES INMUEBLES

Es el documento en donde se registran todos los bienes inmuebles propiedad del Ayuntamiento, Organismos Descentralizados Municipales y Fideicomisos Públicos de Carácter Municipal, el cual debe contener todas las características de identificación, tales como: nombre, zona, ubicación, medidas y colindancias, tipo de inmueble, superficie construida, uso, medio de adquisición, situación legal, valor y todos los demás datos que se solicitan en la cédula; (consultar formato en el apartado de anexos).

El responsable de la elaboración del inventario general de bienes inmuebles municipales, es el secretario, con la intervención del síndico, y la participación del contralor interno, previamente realizaran una revisión física de todos los bienes inmuebles; al concluirlo deberán asentar sus firmas junto con la del presidente y tesorero municipal.

(...)

La elaboración de este inventario se realizará dos veces al año, el primero a más tardar el último día hábil del mes de junio, el segundo el último día hábil del mes de diciembre.

(...)"

Así, de la transcripción que antecede se obtiene que el inventario, es la lista en la que se registran y describen todos los bienes muebles e inmuebles propiedad de los Ayuntamientos, Organismos Descentralizados y Fideicomisos Públicos, cuya finalidad es llevar a cabo un control de las existencias, cantidad, características, condiciones de uso y valor; además, se integra por las cédulas de los bienes muebles patrimoniales, cédula de bienes muebles patrimoniales de bajo costo y la cédula de bienes inmuebles.

Luego, conviene destacar que uno de los sujetos obligados de observar los Lineamientos citados, son a nivel municipal, los Ayuntamientos como cuerpo colegiado, Presidentes Municipales, Síndicos, Secretario, Tesorero, así como el Contralor.

Recurso de Revisión: **01262/INFOEM/IP/RR/2013**

Recurrente: [REDACTED]

Sujeto Obligado: **AYUNTAMIENTO DE AXAPUSCO**

Comisionada Ponente: **EVA ABAID YAPUR**

Por otra parte, se afirma que el inventario general de bienes muebles, es el documento en el que están registrados los bienes muebles propiedad de las entidades municipales, conteniendo sus características de identificación, tales como: nombre, número de inventario, marca, modelo, serie, uso, número de factura, costo, fecha de adquisición, así como el estado de conservación.

En tanto que el inventario general de bienes inmuebles, lo constituye el documento en que se registran todos los bienes inmuebles propiedad del Ayuntamiento, Organismos Descentralizados Municipales y Fideicomisos Públicos de Carácter Municipal; el cual contiene todas las características de identificación como: nombre, zona, ubicación, medidas y colindancias, tipo de inmueble, superficie construida, uso, medio de adquisición, situación legal, valor y todos los demás datos que se solicitan en la cédula.

Luego, el responsable de la elaboración de los inventarios generales de bienes muebles e inmuebles municipales, es el Secretario, con la intervención del Síndico, con la participación del Contralor Interno, quienes previamente realizarán una revisión física de todos los bienes inmuebles; y al concluirlo asentarán sus firmas junto con la del Presidente y Tesorero Municipal.

Los inventarios de mérito, son elaborados dos veces al año, el primero a más tardar el último día hábil del mes de junio, el segundo el último día hábil del mes de diciembre.

Como conclusión de lo anterior, se concluye que el Secretario, con la intervención del Síndico, con la participación del Contralor Interno, tiene el deber de generar los inventarios general de bienes muebles e inmuebles, los cuales se

generan dos veces al año, la primera a más tardar el último día hábil de junio; en tanto que el segundo el último día hábil del mes de diciembre.

En otro contexto, es de destacar que de la solicitud de información pública, se aprecia que se "...solicitó lo que son los bienes muebles e inmuebles con los que cuenta el Ayuntamiento..."; sin embargo, atendiendo a los argumentos que antecede, **EL SUJETO OBLIGADO** no tiene el deber de generar un soporte documental con la denominación señalada por **EL RECURRENTE**; pero, no obstante ello, es de suma importancia aclarar que éste no tiene el deber de precisar el nombre técnico de la información pública que pretende obtener; esto es así, en atención a que no tiene la obligación de poseer los conocimientos términos para pretender que señale de manera técnica y precisa el nombre o la denominación de la información solicitada.

Por otra parte, en términos de los argumentos señalados en los párrafos que anteceden, **EL SUJETO OBLIGADO** sí tiene la obligación de generar dos veces por año, los inventarios generales de bienes muebles e inmuebles.

Lo anterior nos permite concluir que **EL RECURRENTE**, pretende obtener los inventarios generales de bienes muebles e inmuebles que elabora **EL SUJETO OBLIGADO**.

Por otro lado, considerando que **EL RECURRENTE**, fue omiso en precisar el periodo respecto del cual pretende obtener la información pública solicitada; asimismo, atendiendo a que **EL SUJETO OBLIGADO**, tiene el deber de generar los inventarios generales de bienes muebles e inmuebles, dos veces por año, la primera a más tardar el último día hábil de junio; en tanto que el segundo el último día hábil del mes de diciembre; por ende, se concluye que **EL RECURRENTE** pretende

- obtener los inventarios generales de bienes muebles e inmuebles generados en el último día hábil de diciembre de dos mil doce.

En las relatadas condiciones y atendiendo a que los ayuntamientos, incluyendo el de Axapuso, tienen el deber de elaborar los inventarios generales de bienes muebles e inmuebles dos veces por año, el primero a más tardar el último día hábil del mes de junio, el segundo el último día hábil del mes de diciembre; en consecuencia, en el caso se actualiza la hipótesis normativa prevista en los artículos 2, fracción V, 11 y 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en virtud de que **EL SUJETO OBLIGADO**, tiene el deber de generar, poseer y administrar la información pública solicitada.

Ahora bien, atendiendo a que **EL SUJETO OBLIGADO**, fue omiso en entregar la información pública solicitada; sin duda transgredió en perjuicio del **RECURRENTE** su derecho de acceso a la información pública; por consiguiente, con la finalidad de resarcir este derechos, se ordena al **SUJETO OBLIGADO** a entregar al **RECURRENTE**, vía **SAIMEX** los inventarios generales de bienes muebles e inmuebles que debió generar más tardar el último día hábil de diciembre de dos mil doce.

Así, con fundamento en lo prescrito en los artículos 5, párrafo décimo séptimo, fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como artículos 1, 48, 56, 60 fracción VII, 71 fracción IV y 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

Recurso de Revisión: 01262/INFOEM/IP/RR/2013

Recurrente: [REDACTED]

Sujeto Obligado: AYUNTAMIENTO DE AXAPUSCO

Comisionada Ponente: EVA ABAID YAPUR

RESUELVE

PRIMERO. Es **procedente** el recurso de revisión y fundado el motivo de inconformidad hecho valer por **EL RECURRENTE**, en términos del Considerando Quinto de esta resolución.

SEGUNDO. Se ordena al **SUJETO OBLIGADO** a entregar la información pública solicitada, en los términos ordenados en el Considerando Quinto de esta resolución:

1. Versión pública de la nómina del personal sindicalizado y de confianza que laboró del primero de enero al tres de mayo de dos mil trece.
2. Los inventarios generales de bienes muebles e inmuebles generados a más tardar el último día hábil de diciembre de dos mil doce.

TERCERO. Remítase al Titular de la Unidad de Información del sujeto obligado, para que conforme al artículo 76 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y numeral SETENTA, de los Lineamientos para la Recepción, Trámite y Resolución de las Solicitudes de Acceso a la Información, así como de los Recursos de Revisión que deberán observar los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, dé cumplimiento a lo ordenado dentro del plazo de quince días hábiles.

Recurso de Revisión: 01262/INFOEM/IP/RR/2013

Recurrente: [REDACTED]

Sujeto Obligado: AYUNTAMIENTO DE AXAPUSCO

Comisionada Ponente: EVA ABAID YAPUR

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

ASÍ LO RESUELVE POR UNANIMIDAD, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, INTEGRADO POR LOS COMISIONADOS ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV, EVA ABAID YAPUR, MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ, FEDERICO GUZMÁN TAMAYO Y JOSEFINA ROMÁN VERGARA, CON LA AUSENCIA EN LA SESIÓN DE LA TERCERA DE LOS MENCIONADOS, EN LA **VIGÉSIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA** CELEBRADA EL DÍA **DOS DE JULIO DE DOS MIL TRECE**, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ.


ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV
COMISIONADO PRESIDENTE

Recurso de Revisión: 01262/INFOEM/IP/RR/2013

Recurrente: [REDACTED]

Sujeto Obligado: AYUNTAMIENTO DE AXAPUSCO

Comisionada Ponente: EVA ABAID YAPUR


EVA ABAID YAPUR
COMISIONADA

MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ
COMISIONADA
AUSENTE EN LA SESIÓN


FEDERICO GUZMÁN TAMAYO
COMISIONADO


JOSEFINA ROMÁN VERGARA
COMISIONADA


IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ
SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO

ii infoem
INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

PLENO

ESTA HOJA CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN DE FECHA DOS DE JULIO DE DOS MIL TRECE, EMITIDA EN EL RECURSO DE REVISIÓN 01262/INFOEM/IP/RR/2013.