

VISTO PARA RESOLVER EL RECURSO DE REVISIÓN CONTENIDO EN EL EXPEDIENTE NÚMERO [REDACTED] DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. El trece (13) de marzo de dos mil trece, la persona que señaló por nombre [REDACTED] (**RECURRENTE**), en ejercicio del derecho de acceso a la información pública consignado a su favor en los artículos 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 3, 4 y 6 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, formuló una solicitud de información pública al (**SUJETO OBLIGADO**) **AYUNTAMIENTO DE NAUCALPAN DE JUAREZ**, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (**SAIMEX**). Solicitud que se registró con el número de folio **00080/NAUCALPA/IP/2013** y que señala lo siguiente:

solicito por este medio den el motivo o razon por el cual su ayuntamiento no cuenta con los lineamientos de la ley de transparencia y acceso a la información pública del Estado de México y Municipios. así mismo solicito se me facilite lo que es el organigrama oficial 2013 y de cada area así mismo solicito lo que es nombramiento de cada director de cada dependencia del ayuntamiento 2013 asi mismo solicito lo que es el reglamento interno de la unidad de Transparencia y Acceso a la Información, polizas de personas de confianza y sindicalizados que laboro del 1 de enero a la fecha (13/03/2013) desglosado por quinsena. (Sic)

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

2. A efecto de dar atención a la solicitud, el once (11) de abril de dos mil trece, el **SUJETO OBLIGADO** solicitó una prórroga de siete días en los siguientes términos:

*Con fundamento en el artículo 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se le hace de su conocimiento que el plazo de 15 días hábiles para atender su solicitud de información ha sido prorrogado por 7 días en virtud de las siguientes razones:
Se otorga la ampliación del plazo (Sic)*

3. El veintitrés (23) de abril del mismo año, el **SUJETO OBLIGADO** dio respuesta a la solicitud de información en los siguientes términos:

*En respuesta a la solicitud recibida, nos permitimos hacer de su conocimiento que con fundamento en el artículo 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, le contestamos que:
En fundamento con la lay de transparencia y acceso a la información del Estado de México y Municipios en su Artículo 41 el cual cito textual: 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. Esto por que lo solicitado como Poliza de empleado no es un documtno preciso, pero en el portal de internet usted podra tener acceso a todos los oprganigramas, reglamento de transparencia y demas información publica de oficio Por lo cual le anexo los links de la pagina donde podra consultar la información pública de oficio de este H. Ayuntamiento y poniendonos a sus ordenes en la Subdireccion de Transparencia y Aceso a la Información Av. Juaréz #39 fracc. el Mirador Naucalpan de Juarez Estado de Mexico tel. 53710083 y 53710084 ext. 1224 y 1225 ANEXO: 1.- Reglamento de trasnparencia 2.-impresiones de la pagina donde esta esta en funcionamiento. 3..Links (Sic)

- El **SUJETO OBLIGADO** adjuntó a su respuesta el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Naucalpan de Juárez el cual consta de 40 fojas útiles y que por economía procesal se omite adjuntar en su totalidad, sin embargo, es necesario aclarar que al mismo el particular puede tener acceso vía SAIMEX. Además del documento anterior agrega los siguientes:

EXPEDIENTE: 01022/INFOEM/IP/RR/2013
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE NAUCALPAN DE JUAREZ
RECURRENTE: [REDACTED]
PONENTE: COMISIONADA MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ



EXPEDIENTE: 01022/INFOEM/IP/RR/2013
 SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE NAUCALPAN DE JUAREZ
 RECURRENTE: [REDACTED]
 PONENTE: COMISIONADA MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ

Transparencia.naucalpan.gob.mx/articulo12/II#barraM

Información Pública de Oficio

II. Directorio y Organigrama

Dependencias

Presidencia

Directorio

Nombre del Servidor Público:	Sánchez Guevara David Ricardo	Profesión:	Licenciatura en Derecho
Nombre de la Dependencia:	Presidencia Municipal	Categoría:	Funcionario
Fecha de Ingreso:	01/01/13	Nivel:	
Puesto Funcional:	Presidente	Lado y Teléfono oficial:	53 71 84 00
Adscripción:	Presidencia	Ext:	1273/1265
Dirección:	Av. Juárez 38 Pisos, El Mirador, Naucalpan	Correo electrónico:	presidencia@naucalpan.gob.mx

Prestaciones en especie (inherentes al cargo y otros apoyos o incentivos) de forma mensual

Vehículo asignado:	Si	Teléfono celular asignado:	No
Vales de gasolina mensuales:	No	Radio localizador asignado:	No
Seguro de gastos médicos mayores:	No	Vales de despensa mensuales:	No
Seguro de vida:	En trámite		

CARINO

ENLACES

Naucalpan

ifai

infoem

SCQSEM

SAIMEX

ingreso a través del sistema infomex-saimex podrá solicitar toda la información pública del Gobierno del Estado de México

IR

12.1.5_Reglamento...pdf

Mostrar todas las descargas...

EXPEDIENTE: 01022/INFOEM/IP/RR/2013
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE NAUCALPAN DE JUAREZ
RECURRENTE: [REDACTED]
PONENTE: COMISIONADA MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ

Transparencia Naucalpan de Juárez

Inicio | Gacetas | Directorio y Organigrama | Difusión y Medios | Cabildo | Acuerdos y Actas de Reunión Oficiales

Información Pública de Oficio

I. Marco Jurídico

- Inicio
- Artículo 12
- Marco Jurídico
- I. Directorio y Organigrama
- II. Programas Anuales de Obras
- III y IV. Unidad de Información
- V. Actas y Acuerdos
- VI. Presupuesto Aprobado e Informe de Ejecución
- VII. Poderes de Beneficiarios
- VIII. Estado de Posición

Constitución
Leyes
Códigos
Otras Disposiciones Aplicables
Reglamentación Municipal

- Reglamento Interior de Tesorería y Finanzas del H. Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México
- Reglamento Interior de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal del H. Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México (COPLADEM)
- Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del H. Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México
- Reglamento Interior de la Dirección General de Administración del H. Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México

ENLACES

- Naucalpan
- ifai
- Infoem
- SIICSEM
- SAIMEX
- InfoMex

transparencia.naucalpan.gob.mx/pdf/12_1_5_Reglamento Interior de Tesorería y Finanzas del H. Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México -Ley de

12_1_5_Reglamento...pdf

Mostrar todas las descargas

EXPEDIENTE: 01022/INFOEM/IP/RR/2013
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE NAUCALPAN DE JUAREZ
RECURRENTE: [REDACTED]
PONENTE: COMISIONADA MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ

Transparencia Naucalpan

transparencia.naucalpan.gob.mx/pdf/12_1_5_Reglamento%20Municipal%20de%20Transparencia%20y%20Acceso%20a%20la%20Información%20Pública%20de%20Naucalpan%20

UNIDAD MUNICIPAL DE INFORMACIÓN 2006-2009

Angélica Moya Marín
Presidenta Municipal Constitucional
de Naucalpan de Juárez, México.

A su población, hace saber:

Acuerdo N° 276

El H. Ayuntamiento Constitucional de Naucalpan de Juárez, México, por Acuerdo de Cabildo de fecha 29 de julio del año 2004 y con fundamento en los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 27 y 31 fracciones I, XXXVII y XL de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 80, 81 y Cuarto Transitorio de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México; 178 del Bando Municipal vigente y 47 fracción II del Reglamento del Cabildo de Naucalpan de Juárez, México, expide el siguiente:

**REGlamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del
Municipio de Naucalpan de Juárez, México.**

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO
DEL OBJETO, DEFINICIONES Y FINES

Artículo 1.- Las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento son de orden público, interés social y de observancia obligatoria en el Municipio de Naucalpan de Juárez, México y tienen por objeto garantizar a toda persona, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y proteger los datos personales que se encuentren en posesión de los Sujetos Obligados.

Artículo 2.- Para los efectos del Reglamento, se entenderá por:

I. Municipio.- El Municipio de Naucalpan de Juárez, México;

12_1_5_Reglamento ...pdf

Mostrar todas las descargas...

Links portal de Naucalpan

Página principal.

<http://www.naucalpan.gob.mx/>

Página de transparencia.

<http://transparencia.naucalpan.gob.mx/>

Página de transparencia con desplegados.

<http://transparencia.naucalpan.gob.mx/articulo12/l#barraM>

4. Inconforme con la respuesta, el veinticuatro (24) de abril dos mil trece, el **RECURRENTE** interpuso recurso de revisión, impugnación que hace consistir en lo siguiente:

Acto Impugnado: solicito por este medio den el motivo o razon por el cual su ayuntamiento no cuenta con los lineamientos de la ley de trasnparencia y acceso a la información pública del Estado de México y Municipios. así mismo solicito se me facilite lo que es el organigrama oficial 2013 y de cada area así mismo solicito lo que es nombramiento de cada director de cada dependencia del ayuntamiento 2013 asi mismo solicito lo que es el reglamento interno de la unidad de Transparencia y Acceso a la Información, polizas de personas de confianza y sindicalizados que laboro del 1 de enero a la fecha (13/03/2013) desglosado por quinsena. (Sic)

Motivos o Razones de su Inconformidad: Solo se me entrego el reglamento interno y loq ue fue capturas de pantallas de su portal mas no se me netrego los organigramas de cada area 2013 tampoco nombramientos tamposo se me entrego las polizas del personal de confianza y sindicalizados que laboro del 1 de enero a la fecha desglosado por quinsenas, solicitoq ue se me entregue la información COMPLETA, y se escudan en la misma ley para no entregar lo que es la información de oficio es algo irrelevante que no puedan ni girar un oficio para solicitar la información por que para ellos ya estan haciendo una investigación. (Sic)

- El **RECURRENTE** adjuntó al recurso de revisión los documentos que le fueron entregados en la respuesta por el **SUJETO OBLIGADO**.

5. El recurso de revisión fue remitido electrónicamente a este Instituto y registrado bajo el expediente número 01022/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**.

6. El veinticuatro (24) de abril de dos mil trece, el **SUJETO OBLIGADO** presentó informe de justificación en los siguientes términos:

Hago llegar a este respetable Instituto el informe de justificación correspondiente que en el Rubro se cita, se hace hincapié e que al particular en ningún momento se le niega información, la información solicitada se encuentra en el portal de Internet de manera, rápida y digerible, se le dan a conocer los LINKS, IMPRESIONES DE LA PAGINA EN FUNCIONAMIENTO. SE LE ANEXA AL PARTICULAR NUMERO Y DIRECCIÓN DONDE PODRÍA CONTACTARNOS DE MANERA DIRECTA Y DONDE NOS ENCONTRAMOS EN LA MEJOR DISPOSICIÓN DE ATENDERLE. (Sic)

- El **SUJETO OBLIGADO** adjunto al informe de justificación el siguiente documento:

[REDACTED]

VS

**UNIDAD DE INFORMACIÓN
DEL H. AYUNTAMIENTO DE
NAUCALPAN DE JUÁREZ**

**SOLICITUD DE ACCESO A
LA INFORMACIÓN PÚBLICA:
00080/NAUCALPA/IP/2013**

**RECURSO DE REVISIÓN:
001022/INFOEM/IP/RR/2013**

**H. PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO 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 Juárez, México, atentamente, comparezco y expongo:

Que por medio del presente y con fundamento en los artículos 75, 77, y 78 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como en los numerales DOS, inciso h), SESENTA Y SIETE, así como SESENTA Y OCHO de los “LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN, TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ACCESO, MODIFICACIÓN, SUSTITUCIÓN, RECTIFICACIÓN O SUPRESIÓN PARCIAL O TOTAL DE DATOS PERSONALES, ASÍ COMO DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS POR LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS”, publicados en la Gaceta del Gobierno, Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México el día 30 de octubre de 2008, vengo a rendir, en tiempo¹ y forma, INFORME DE JUSTIFICACIÓN en relación al recurso de revisión que al rubro se cita, en los siguientes términos:

En el recurso de revisión interpuesto solicito se declare el sobreseimiento, independientemente de que en su momento, la información solicitada se puso a disposición de la recurrente, en este caso el recurrente fundamenta que el H. ayuntamiento no cuenta con los lineamientos de la ley de Transparencia y pide se le fundamente la razón, con el único fin de no engancharse en el juego de descalificación del particular, se le hacen llegar impresiones de pantalla del portal donde se muestra claramente que está en funcionamiento, requiere también el reglamento interno de transparencia municipal el cual de igual manera se pone a su disposición en formato PDF en cuanto a los organigramas se le hacen llegar los links del portal donde son públicos a la ciudadanía sin excepción, en cuanto a las supuestas pólizas, definamos que

¹ 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 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.

es una póliza, en este caso el H. Ayuntamiento no genera pólizas de sus empleado, es el organismo que les brinda alguna clase de seguro médico o de vida la cual es información protegida por que contiene un gran cantidad de datos personales, jamás se negó 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 petionario desde la respuesta de origen la información IN CITU, remarcando que en nuestro portal de internet puede encontrar horario, dirección, 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 sobreseído.

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, CINCUENTA Y OCHO de los “LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN, TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ACCESO, MODIFICACIÓN, SUSTITUCIÓN, RECTIFICACIÓN O SUPRESIÓN PARCIAL O TOTAL DE DATOS PERSONALES, ASÍ COMO DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS POR LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS”, publicados en la Gaceta del Gobierno, Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México el día 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 términos 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 revisión 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 JUÁREZ.**

Tomando en cuenta los antecedentes expuestos, y

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

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

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

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

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

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

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

Ahora bien, respecto de las causas de sobreseimiento contenidas en el artículo 75 Bis A de la Ley de Transparencia Local, es oportuno señalar que estos requisitos privilegian la existencia de elementos de fondo, tales como el desistimiento o el fallecimiento del recurrente o que el Sujeto Obligado modifique o revoque el acto materia del recurso; de ahí que la falta de alguno de ellos trae como consecuencia que el medio de impugnación se concluya sin que se analice el motivo de inconformidad planteado, es decir se sobresea.

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

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

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

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

TERCERO. En términos generales el **RECURRENTE** se duele porque el **SUJETO OBLIGADO** no le entregó la información solicitada. De este modo, se actualiza la causa de procedencia del recurso de revisión establecida en el artículo 71, fracción II 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 :“... el motivo o razon por el cual su ayuntamiento no cuenta con los lineamientos de la ley de transparencia y acceso a la información pública del Estado de México y Municipios. así mismo solicito se me facilite lo que es el organigrama oficial 2013 y de cada area así mismo solicito lo que es nombramiento de cada director de cada dependencia del ayuntamiento 2013 así mismo solicito lo que es el reglamento interno de la unidad de Transparencia y Acceso a la Información, polizas de personas de confianza y sindicalizados que laboro del 1 de enero a la fecha (13/03/2013) desglosado por quinsena.” (Sic)

A la solicitud, el **SUJETO OBLIGADO** fundamento en su respuesta en los artículos 41 y 41 Bis, además señalo que respecto a la póliza de empleado, que no es un documento preciso, sin embargo, en el portal de información pública de oficio se puede tener acceso a los organigramas, reglamento de transparencia y demás información. En relación a lo anterior el **SUJETO OBLIGADO** adjunta una serie de imágenes y sitios webs en donde se puede consultar la información.

Además de lo anterior, el **SUJETO OBLIGADO** le señala el domicilio y número telefónicos de la Subdirección de Transparencia en donde podrá consultar en forma directa la información.

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

- 1.- No se le entregaron los organigramas de todas y cada una de las áreas de la presente administración municipal 2013-2015.
- 2.- No se le entregaron los nombramientos de cada uno de los Directores que integran la presente administración municipal.
- 3.- No se le entregaron las pólizas del personal de confianza y sindicalizados del primero de enero a la fecha de la solicitud, es decir al 24 de abril de 2013.

Es decir, en términos generales señala el **RECURRENTE** que el **SUJETO OBLIGADO** le entrego información incompleta respecto a la totalidad de información requerida en la solicitud inicial.

Luego de ello, el **SUJETO OBLIGADO** envió el informe de justificación en donde reitera de nueva cuenta que la información solicitada se encuentra en el portal de internet, toda vez que en la respuesta se le hicieron llegar las impresiones de pantalla al particular respecto del sitio web así como los links, señala también que le fue anexado el Reglamento Interior de Transparencia Municipal en versión PDF así como los links del portal en donde se observan los organigramas. Sin embargo, en cuanto a las pólizas de empleado, señala que el Ayuntamiento no general ningún tipo de pólizas para los empleados.

Asimismo le señala de nueva cuenta número telefónico y Dirección por medio de la cual el particular podrá acudir personalmente a consultar la información, es decir, podrá tener acceso a la información vía **IN SITU**.

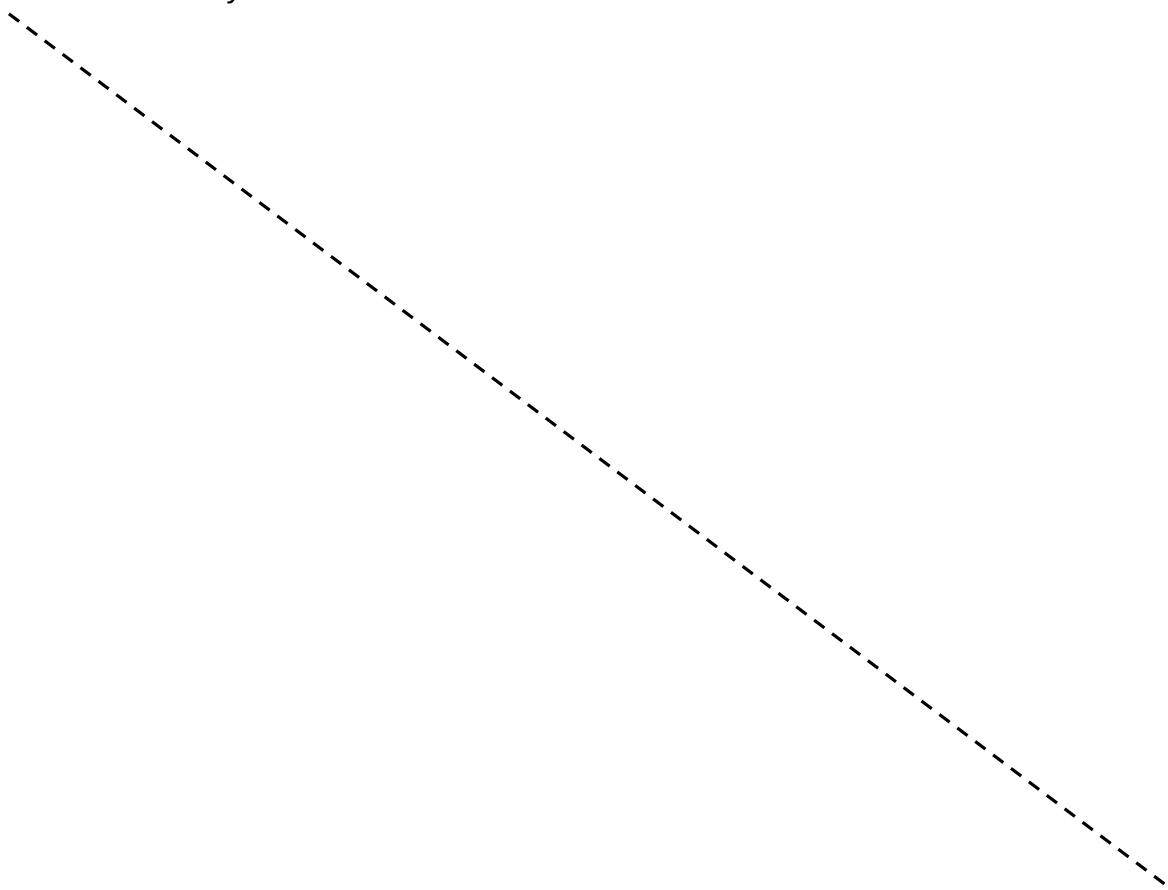
En los siguientes considerando se analizarán y determinará lo conducente en cada uno de ellos.

CUARTO. A efecto de resolver la *litis* planteada en el presente recurso de revisión y para determinar su procedencia por la actualización de alguna de las hipótesis normativas contenidas en el artículo 71 de la Ley de la Materia, es pertinente llevar a cabo un análisis sobre el marco jurídico que determina la naturaleza de la totalidad de la información materia de la solicitud, y posteriormente confrontar la respuesta proporcionada por el **SUJETO OBLIGADO**.

En primer lugar, es necesario señalar que respecto a la totalidad de información requerida por el particular, el **SUJETO OBLIGADO** hizo entrega del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Naucalpan de Juárez en versión PDF, por lo que este rubro ha quedado satisfecho toda vez que fue entregado en la respuesta y además de ello, el particular hace la afirmación respecto a la entrega de dicha información.

Por otro lado, ante la diversidad de temas requeridos por el particular en la solicitud de información, es pertinente realizar el estudio por separado de cada tema, por lo que en este primer rubro se estudiara lo pertinente a **los organigramas** de cada área del Ayuntamiento.

Derivado de lo anterior, este Pleno verifico el sitio web del **SUJETO OBLIGADO** <http://transparencia.naucalpan.gob.mx/articulo12/II#barraM>, mismo que fue señalado en la respuesta e informe de justificación, en donde se observó que a pesar de contener una lista de las áreas que conforman la actual administración municipal, no se contiene la totalidad de los organigramas de cada una de ellas tal y como se observa a continuación:



II. Directorio y Organigrama

Tabulador de Suelo

° Inicio

° Artículo 12

I.Marco Jurídico

II. Directorio y Organigrama

III. Programas Anuales de Obras

IV y V. Unidad de Información

VI. Actas y Acuerdos

VII. Presupuesto Asignado e Informe de Ejecución

VIII. Padrones de Beneficiarios

IX. Estado de Posición Financiero de Municipio

X. Información Proporcionada por los Partidos Políticos

XI. Licitaciones y Contrataciones

XII. Convenios

XIII. Mecanismos de Participación Ciudadana

XIV. Difusión de Medios Escritos y Electrónicos

XV. Agenda de Reuniones Públicas

XVI. Índice de Información

XVII. Expedientes Concluidos

XVIII. Informe de Auditorías

XIX. Programas de Trabajo e

Dependencias

PRESIDENCIA

CABILDO

SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO

TESORERÍA Y FINANZAS

CONTRALORÍA INTERNA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO Y FOMENTO ECONÓMICO

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO

DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA, TRÁNSITO Y PROTECCIÓN CIVIL

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

INSTITUTO NAUCALPENSE DE LA JUVENTUD

DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BUEN GOBIERNO

DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

INSTITUTO DE LAS MUJERES NAUCALPENSES

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE NAUCALPAN DE JUÁREZ

INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE NAUCALPAN DE JUÁREZ

ORGANISMO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ (O.A.P.A.S.)

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE NAUCALPAN DE JUÁREZ (D.I.F.)

II. Directorio y Organigrama

Tabulador de Sueldos

° Inicio

° Artículo 12

I.Marco Jurídico

II. Directorio y Organigrama

III. Programas Anuales de Obras

IV y V. Unidad de Información

VI. Actas y Acuerdos

VII. Presupuesto Asignado e Informe de Ejecución

VIII. Padrones de Beneficiarios

IX. Estado de Posición Financiero de Municipio

X. Información Proporcionada por los Partidos Políticos

XI. Licitaciones y Contrataciones

XII. Convenios

XIII. Mecanismos de Participación Ciudadana

XIV. Difusión de Medios Escritos y Electrónicos

XV. Agenda de Reuniones Públicas

XVI. Índice de información

XVII. Expedientes Concluidos

XVIII. Informe de Auditorías

XIX. Programas de Trabajo e

Dependencias

PRESIDENCIA

- [Currículum del Titular](#)
- [Directorio](#)

Nombre del Servidor Público:	Sánchez Guevara David Ricardo	Profesión:	Licenciatura en Derecho
Nombramiento oficial:	Presidente Municipal Constitucional	Categoría:	Presidente
Fecha de Ingreso:	01/01/13	Nivel:	
Puesto funcional:	Presidente		
Adscripción:	Presidencia	Lada y Teléfono oficial:	53 71 84 00
Ext.:	1273/1265		
Dirección:	Av. Juárez 39 Fracc. El Mirador, Naucalpan	Correo electrónico:	presidencia@naucalpan.gob.mx

Prestaciones en especie, (inherentes al cargo y otros apoyos o incentivos) de forma mensual

Vehículo asignado:	Sí	Teléfono celular asignado:	No
Vales de gasolina mensuales:	No	Radio localizador asignado:	No
Seguro de gastos médico mayores:	No	Vales de despensa mensuales:	No
Seguro de vida:	En trámite		

Nombre del Servidor Público:	Medina Alonso Victor Manuel	Profesión:	
Nombramiento oficial:	Coordinador Administrativo de Servicios Generales	Categoría:	Coordinador
Fecha de Ingreso:	11/03/13	Nivel:	AC-27
Puesto funcional:	Coodinador Administrativo		

° Artículo 12		Dependencias	
I.Marco Jurídico		PRESIDENCIA	
II. Directorio y Organigrama		CABILDO	
III. Programas Anuales de Obras		• Directorio	
IV y V. Unidad de Información		Nombre del Servidor Público:	Ranero Barrera Rafael Genaro
VI. Actas y Acuerdos		Nombramiento oficial:	Primer Síndico
VII. Presupuesto Asignado e Informe de Ejecución		Fecha de Ingreso:	01/01/13
VIII. Padrones de Beneficiarios		Puesto funcional:	Síndico
IX. Estado de Posición Financiero de Municipio		Adscripción:	Cabildo
X. Información Proporcionada por los Partidos Políticos		Ext.:	1925
XI. Licitaciones y Contrataciones		Dirección:	Edif. Anexo a Palacio Municipal
XII. Convenios		Profesión:	Licenciatura en Administración de Empresas
XIII. Mecanismos de Participación Ciudadana		Categoría:	Funcionario
XIV. Difusión de Medios Escritos y Electrónicos		Nivel:	
XV. Agenda de Reuniones Públicas		Lada y Teléfono oficial:	53 71 83 00 / 52 71 84 00
XVI. Índice de información		Correo electrónico:	rranero@naucalpan.gob.mx
XVII. Expedientes Concluidos		Prestaciones en especie, (inherentes al cargo y otros apoyos o incentivos) de forma mensual	
XVIII. Informe de Auditorías		Vehículo asignado:	No
XIX. Programas de Trabajo e Informes Anuales de Actividades		Vales de gasolina mensuales:	No
XX. Indicadores de Desempeño		Seguro de gastos médico mayores:	No
		Seguro de vida:	En trámite
		Teléfono celular asignado:	No
		Radio localizador asignado:	No
		Vales de despensa mensuales:	No
		Nombre del Servidor Público:	
		Vergara Millán José Juan	
		Profesión:	
		Licenciatura en Derecho	
		Nombramiento oficial:	
		Segundo Síndico	
		Categoría:	
		Funcionario	
		Fecha de Ingreso:	
		01/01/13	
		Nivel:	
		Puesto funcional:	
		Síndico	
		Adscripción:	
		Cabildo	
		Lada y Teléfono oficial:	
		53 71 83 00 / 52 71 84 00	
		Ext.:	
		1928	
		Dirección:	
		Edif. Anexo a Palacio Municipal	
		Correo electrónico:	
		jvergara@naucalpan.gob.mx	
		Prestaciones en especie, (inherentes al cargo y otros apoyos o incentivos) de forma mensual	
		Teléfono celular	

II. Directorio y Organigrama

Tabulador de Sueldos

° Inicio

° Artículo 12

I.Marco Jurídico

II. Directorio y Organigrama

III. Programas Anuales de Obras

IV y V. Unidad de Información

VI. Actas y Acuerdos

VII. Presupuesto Asignado e Informe de Ejecución

VIII. Padrones de Beneficiarios

IX. Estado de Posición Financiero de Municipio

X. Información Proporcionada por los Partidos Políticos

XI. Licitaciones y Contrataciones

XII. Convenios

XIII. Mecanismos de Participación Ciudadana

XIV. Difusión de Medios Escritos y Electrónicos

XV. Agenda de Reuniones Públicas

XVI. Índice de información

XVII. Expedientes Concluidos

XVIII. Informe de Auditorías

Dependencias

PRESIDENCIA

CABILDO

SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO

TESORERÍA Y FINANZAS

CONTRALORÍA INTERNA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO Y FOMENTO ECONÓMICO

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO

DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA, TRÁNSITO Y PROTECCIÓN CIVIL

• [Currículum del Titular](#)

• [Directorio](#)

Nombre del Servidor Público:	Alvarado Ramírez José Manuel	Profesión:	Licenciatura en Administración (Trunca)
Nombramiento oficial:	Director General de Seguridad Ciudadana , Tránsito y Protección Civil	Categoría:	Director General
Fecha de Ingreso:	01/01/13	Nivel:	A
Puesto funcional:	Director General		
Adscripción:	Dirección General de Seguridad Ciudadana Transito y Protección Civil	Lada y Teléfono oficial:	53 71 83 00
Ext.:	1864		
Dirección:	Av. Juárez 39 Fracc. El Mirador, Naucalpan	Correo electrónico:	j.alvarado@naucalpan.gob.mx

Como se puede observar con anterioridad en la página web del **SUJETO OBLIGADO**, se contienen los organigramas de las áreas a excepción de tres de ellas: la Presidencia, el Cabildo y la Dirección General de Seguridad Ciudadana, Tránsito y Protección Civil, mismas que al desplegarlas no contienen el organigrama respectivo a diferencia de todas las demás.

En relación a lo anterior, vale la pena señalar que el Ayuntamiento podrá auxiliarse de diferentes direcciones, áreas, dependencias etc., para el desarrollo de sus actividades administrativas municipales, por lo que podrá habilitar áreas para el cometido de sus trabajos durante las diferentes

administraciones, con la respectiva organización que permita a cada una de ellas realizar con éxitos las diferentes funciones encomendadas.

Derivado de lo anterior, y para un mayor ejemplo, se considera necesario señalar las áreas y/o dependencias con las cuales cuenta el Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez y que señala el Bando Municipal 2013 a continuación:

Artículo 2. Para efectos de este Bando, se entiende por:

- a. **Ayuntamiento: El Órgano de Gobierno del Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México, de elección popular directa, integrado por un presidente y el número de síndicos y regidores que determine la normatividad aplicable;**
- b. ...

*Capítulo Tercero
De la Administración Pública Municipal*

Artículo 31. La Administración Pública se entiende como el conjunto de Órganos y Autoridades a través de los cuales el Municipio realiza actividades para satisfacer las necesidades generales que constituyen el objeto de los servicios y funciones públicas, las cuales se realizan de manera permanente y continua, siempre de acuerdo al interés público.

Para el ejercicio de estas atribuciones y responsabilidades ejecutivas y administrativas, el Gobierno del Municipio, se auxiliará de las Dependencias y Entidades que considere necesarias, siempre de acuerdo con su presupuesto, mismas que estarán subordinadas al Presidente Municipal.

La Administración Pública Municipal se organiza de forma centralizada y descentralizada.

*Sección Primera
De la Administración Pública Centralizada*

Artículo 32. La Administración Pública Centralizada, es una de las formas de organización de la Administración Pública del Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México, cuyos Órganos integrantes dependen del H. Ayuntamiento y están subordinados jerárquicamente al Presidente Municipal.

La Administración Pública Centralizada se integra por:

- I. Secretaría del Ayuntamiento;*
- II. Tesorería y Finanzas;*
- III. Contraloría Interna Municipal;*
- IV. Direcciones Generales:*
 - a. Dirección General de Administración;*
 - b. Dirección General de Desarrollo y Fomento Económico;*
 - c. Dirección General de Desarrollo Social;*
 - d. Dirección General de Desarrollo Urbano;*
 - e. Dirección General del Medio Ambiente;*

- f. Dirección General de Seguridad Ciudadana, Tránsito y Protección Civil;*
- g. Dirección General de Servicios Públicos;*
- h. Dirección General de Obras Públicas;*
- i. Dirección General Jurídica;*
- j. Dirección General de Gobierno y Participación Ciudadana;*
- k. Dirección General de Buen Gobierno;*
- l. Dirección General de Educación;*
- m. Dirección General de Comunicación Social; y*
- n. Las demás que determine crear el Ayuntamiento por acuerdo de Cabildo.*
- V. Órganos desconcentrados:*
 - a. Instituto de las Mujeres Naucalpenses;*
 - b. Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte;*
 - c. Instituto Municipal para la Cultura y las Artes;*
 - d. Instituto Naucalpense de la Juventud; y*
 - e. Los demás que determine crear el Ayuntamiento por acuerdo de Cabildo.*

Sección Segunda

De la Administración Pública Descentralizada

Artículo 33. La Administración Pública Descentralizada, es una de las formas de organización de la Administración Pública Municipal, integrada por Organismos Auxiliares y Fideicomisos, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

La Administración Pública Descentralizada se integra por:

- I. Organismos auxiliares:*
 - a. Organismos Públicos Descentralizados:*
 - 1. Organismo de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Naucalpan de Juárez, México (OAPAS);*
 - 2. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México; y*
 - 3. Los demás que determine crear el Ayuntamiento por acuerdo de Cabildo.*
 - II. Empresas Paramunicipales o con participación municipal:*
 - a. Las que determine crear el Ayuntamiento por acuerdo de Cabildo.*
 - III. Fideicomisos:*
 - a. Fideicomiso para capitalizar el Programa del Sistema Municipal de Microcréditos San Bartolo Naucalpan;*
 - b. Fideicomiso de Inversión y Administración de Fondos del Fideicomiso DARE, de Naucalpan;*
 - c. Fideicomiso para la creación, promoción y difusión de manifestaciones culturales, obra artística, expresión visual, plástica y arte escénica en Naucalpan de Juárez, México; y*
 - d. Los demás que determine crear el Ayuntamiento por acuerdo de Cabildo.*

Artículo 34. El Ayuntamiento y el Presidente Municipal ejercerán, a través de las Dependencias y Entidades correspondientes, las facultades establecidas en las leyes federales, estatales, reglamentos municipales aplicables, convenios y acuerdos, sin perjuicio de la competencia que se otorga a las autoridades estatales y federales o las que por disposición de ley deban ejercer directamente.

Lo anterior se cita, porque como se ha observado en líneas anteriores, para el cumplimiento de sus funciones, el Presidente Municipal cuenta

con una serie de dependencias que integran la administración pública municipal que se conforma de una estructura mínima establecida en términos de la normatividad correspondiente dividida en sector central y descentralizado, tal y como se observa en la normatividad citada con anterioridad respecto al Bando Municipal.

Las unidades administrativas se encuentran conformadas por servidores públicos jerarquizados por categoría en función de las atribuciones que les son conferidos, mismos que por el trabajo que prestan reciben una remuneración adecuada.

Puntualizado lo anterior, al contar con una estructura administrativa organizada de manera jerarquizada de acuerdo a las atribuciones de cada una, el **SUJETO OBLIGADO** debe contar con el **correspondiente organigrama tanto general como específico de cada área**, entendiéndose esto como el diagrama de flujo en el que se ordenan las unidades administrativas de acuerdo a la jerarquía conferida, de tal forma que constituye información pública por encontrarse en los archivos del **SUJETO OBLIGADO** al ser generado en ejercicio de las atribuciones señaladas normativamente.

Sin embargo, para el caso que nos ocupa es necesario señalar que respecto a la información solicitada de los organigramas de todas y cada una de las áreas que integran la presente administración, en la página web no se contienen en su totalidad, por lo que el **SUJETO OBLIGADO deberá entregar los organigramas** correspondientes a la **Presidencia Municipal, Cabildo y la Dirección General de Seguridad Ciudadana, Tránsito y Protección Civil**, bajo la modalidad solicitada.

QUINTO. En el presente considerando se analizara lo concerniente al tema de los **nombramientos** de cada Director que integra la Presente administración Municipal (2013- 2015), para lo cual sabe señalar que respecto a este tema el **SUJETO OBLIGADO** no hizo señalamiento alguno, por lo que será necesario llevar a cabo un estudio sobre la naturaleza de la información a través del siguiente marco jurídico:

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

Artículo 2.- Las autoridades municipales tienen las atribuciones que les señalen los ordenamientos federales, locales y municipales y las derivadas de los convenios que se celebren con el Gobierno del Estado o con otros municipios.

Artículo 3.- Los municipios del Estado regularán su funcionamiento de conformidad con lo que establece esta Ley, los Bandos municipales, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 168.- Son servidores públicos municipales, los integrantes del ayuntamiento, los titulares de las diferentes dependencias de la administración pública municipal y todos 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.

LEY DEL TRABAJO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS

ARTÍCULO 1.- Esta 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, médico, de vivienda, cultural o de asistencia social, se regularán 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;

...

ARTÍCULO 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.

TITULO TERCERO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES INDIVIDUALES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

CAPITULO I DEL INGRESO AL SERVICIO PÚBLICO

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

- 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**

ARTÍCULO 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 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.

Iguals 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.

Para el cumplimiento de sus funciones, como ya se ha comentado en líneas anteriores, el Presidente Municipal se auxilia de una serie de dependencias que integran la administración pública municipal. Estas unidades administrativas se encuentran conformadas por servidores públicos jerarquizados, encabezados por un titular, en cada área del municipio a cada servidor público le será otorgado un nombramiento, se le asignará un puesto funcional, mismo que por su desempeño recibirán una remuneración adecuada a los principios constitucionalmente establecidos.

Respecto a estos rubros citados con anterioridad, como quedó plasmado en la legislación invocada con anterioridad, cada servidor público que desempeñe un empleo, cargo o comisión en cualquier dependencia del Ayuntamiento, tendrá una relación de trabajo 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.

De tal manera que corresponde al **SUJETO OBLIGADO** generar la información de nombramientos y contratos a los servidores públicos adscritos al Ayuntamiento. Respecto a la información solicitada de los nombramientos de servidores públicos que fungen como Directores en la presente Administración Municipal.

Ante lo anterior, es necesario señalar lo que la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios dispone respecto a los nombramientos:

CAPITULO II DE LOS NOMBRAMIENTOS

ARTÍCULO 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.***

Tal y como se pudo observar, los nombramientos que se le otorgan a los servidores públicos deben contener el nombre completo del servidor, el cargo al cual será designado, fecha de inicio de su servicio y lugar de adscripción, carácter del nombramiento (servidor público general, de confianza o temporal), remuneraciones, partida presupuestal a la que deberá cargarse la remuneración y por último la firma del servidor público autorizado para emitir tal atribución así como el fundamento legal

Luego entonces, se concluye que el **SUJETO OBLIGADO** deberá entregar los nombramientos oficiales tal y como la normatividad aplicable señala de todos los Directores de área que laboran en la actual administración Municipal.

Tal y como se observó con anterioridad y atendiendo a la solicitud de información en la cual solicita entre otras cosas, los nombramientos de los servidores públicos titulares de las Direcciones del Ayuntamiento de la actual y reciente administración, es necesario precisar que dichos nombramientos son generados por el **SUJETO OBLIGADO** tal y como ha sido señalado en la normatividad citada con anterioridad y además de ello, obra en sus archivos, dado 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.

Por lo que el **SUJETO OBLIGADO** deberá **entregar los nombramientos de los titulares** de todas y cada una de las Direcciones que integran la actual administración municipal de Naucalpan de Juárez.

SEXTO. Por último, respecto a la información solicitada por el particular respecto de las “pólizas de personas de confianza y sindicalizados” es necesario señalar que el particular probablemente por desconocimiento o por error señaló que desea obtener las pólizas del personal, en este caso señala en forma concreta de confianza y sindicalizados, además de ello señala un periodo determinado del cual desea conocer la información, por lo que se entiende que el particular quiso decir que desea obtener los recibos o comprobantes de nómina del personal de confianza y sindicalizados del primero de enero al trece (13) de marzo de 2013.

Luego entonces se tiene que el particular probablemente por desconocimiento o error señalo que desea obtener la póliza del personal de confianza y sindicalizados, en lugar de “recibos o comprobantes de nómina”, por lo que lo anterior no es óbice para que el **SUJETO OBLIGADO** no diera respuesta a la solicitud de información respecto a este rubro.

Ahora bien, una vez aclarado lo anterior respecto al error cometido por el particular, es necesario estudiar el tema de los recibos o comprobantes de nómina para lo cual es pertinente señalar el siguiente marco jurídico:

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

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

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

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

...

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

...

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

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

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

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

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

...

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

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

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

Ahora, de acuerdo con la **Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios**, un servidor público es aquella persona física

que presta a una institución pública un trabajo personal y subordinado mediante el pago de un sueldo:

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

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

...

En esta misma ley se estable la periodicidad con que se pagan los sueldos y demás prestaciones y los documentos que tienen la obligación de conservar las instituciones públicas como comprobantes del pago:

ARTICULO 57. *Serán condiciones nulas y no obligarán a los servidores públicos, aun cuando las admitieren expresamente, las que estipulen:*

...

V. Plazo mayor de quince días para el pago de sueldos y demás prestaciones económicas; o

...

ARTÍCULO 220 K.- La institución o dependencia pública tiene la obligación de conservar y exhibir en el proceso los documentos que a continuación se precisan:

I. Contratos, Nombramientos o Formato Único de Movimientos de Personal, cuando no exista Convenio de condiciones generales de trabajo aplicable;

II. Recibos de pagos de salarios o las constancias documentales del pago de salario cuando sea por depósito o mediante información electrónica;

III. Controles de asistencia o la información magnética o electrónica de asistencia de los servidores públicos;

IV. Recibos o las constancias de deposito o del medio de información magnética o electrónica que sean utilizadas para el pago de salarios, prima vacacional, aguinaldo y demás prestaciones establecidas en la presente ley; y

V. Los demás que señalen las leyes.

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

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

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

De estos numerales se deduce que el pago de salario no puede exceder de la quincena y que toda institución pública debe conservar los recibos o constancias de pago de salarios, prima vacacional, aguinaldo y demás

prestaciones legales de acuerdo con la forma en que se haya realizado el pago; es decir, en efectivo, cheque, depósito, transferencia u otra.

Dado que lo solicitado por el particular es precisamente los recibos de nómina del personal de confianza y sindicalizados adscritos a la actual administración municipal, del periodo correspondiente de la primera quincena de enero a la primera quincena de marzo del año 2013, se tiene que la naturaleza jurídica de la nómina es eminentemente información pública ya que a través de ella se conoce quiénes prestan un servicio personal a una institución pública y qué cantidad de recursos públicos son destinados a su remuneración.

Para un mayor ejemplo, acerca de la naturaleza de la información solicitada respecto a los recibos o comprobantes de nóminas de cada servidor público que integran el Cabildo de la actual administración municipal, como un reflejo del principio de máxima publicidad consagrado constitucionalmente, la ley extiende el control y vigilancia sobre el uso y destino de los recursos públicos que los organismos públicos destinan para el pago de salarios y prestaciones a sus servidores públicos.

Es necesario señalar que la nómina es un instrumento mediante el cual el **SUJETO OBLIGADO** acredita las remuneraciones al personal, además de ello, constituyen comprobantes sobre el uso y destino de los recursos públicos en materia fiscal, ante ello, se considera necesario señalar el formato de nómina y el Reporte de remuneraciones mensuales, que está contenida en el Manual para la integración del informe mensual y Cuenta Pública tal y como se muestra a continuación:

EXPEDIENTE: 01022/INFOEM/IP/RR/2013
 SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE NAUCALPAN DE JUAREZ
 RECURRENTE: [REDACTED]
 PONENTE: COMISIONADA MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ



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
4	INFORME MENSUAL DE REPARACIONES Y MANTENIMIENTOS	1, 2, 3, 4 y 7	7, 11, 12 y 13	7, 8, 9 y 10	5 Y 19	20 Y 22
CONSECUTIVO DISCO 4						
1	NÓMINA GENERAL	4, 5 y 6	5, 6 y 12	5, 6 y 10	5 Y 19	20 Y 22
2	NÓMINA GENERAL DEL 01 AL 15 DEL MES	4, 5 y 6	5, 6 y 12	5, 6 y 10	5 Y 19	20 Y 22
3	NÓMINA GENERAL DEL 16 AL 30/31 DEL MES	4, 5 y 6	5, 6 y 12	5, 6 y 10	5 Y 19	20 Y 22
4	REPORTE DE REMUNERACIONES MENSUALES AL PERSONAL DE MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES.	1, 2, 3 y 4	11, 12 y 13	8, 9 y 10	5 Y 19	20 Y 22
5	REPORTE DE ALTAS Y BAJAS DEL PERSONAL (formato libre)	4, 5 y 6	5, 6 y 12	5, 6 y 10	5 Y 19	20 Y 22
CONSECUTIVO DISCO 5						
1	CONCILIACIÓN DE Cuentas	4, 5 y 6	5, 6 y 12	5, 6 y 10	5 Y 19	20 Y 22
2	AUXILIAR DE INGRESOS	2, 4, 5 y 6	5, 6, 12 y 13	5, 6, 9 y 10	5 Y 19	20 Y 22
3	PÓLIZA DE INGRESOS	4, 5 y 6	5, 6 y 12	5, 6 y 10	5 Y 19	20 Y 22
4	PÓLIZA DE DIARIO	4, 5 y 6	5, 6 y 12	5, 6 y 10	5 Y 19	20 Y 22
5	PÓLIZA DE EGRESOS	4, 5 y 6	5, 6 y 12	5, 6 y 10	5 Y 19	20 Y 22
6	PÓLIZA CHEQUE	4, 5 y 6	5, 6 y 12	5, 6 y 10	5 Y 19	20 Y 22

* Ver nota al pie, al final del catálogo de formatos.

EXPEDIENTE: 01022/INFOEM/IP/RR/2013
 SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE NAUCALPAN DE JUAREZ
 RECURRENTE: XXXXXXXXXX
 PONENTE: COMISIONADA MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ



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)	FIRMA DEL EMPLEADO (15)
	TOTAL	000.00				
					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	

FORMATO: NOMINA

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.
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 2011.
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 Secretaría 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.

Como se observa en los anteriores formatos, que la nómina tiene por objeto presentar la información del pago de las remuneraciones, **a cada uno** de los servidores públicos de la entidad (Ayuntamiento) correspondientes a un período determinado.

Una vez aclarado lo anterior, es evidente que el **SUJETO OBLIGADO** debe entregar la información relativa a los recibos o comprobantes de nómina, toda vez que además e aclarar la naturaleza pública de los mismos, constituyen comprobantes sobre el uso y destino de los recursos públicos en materia fiscal, que mes con mes son entregados al OSFEM y la entrega de los mismos, no constituye en ningún momento un riesgo a los servidores públicos, puesto que además de lo anterior, este pleno a acordado en múltiples ocasiones que la entrega de dichos comprobantes o recibos de nómina se hará en versiones públicas tal y como lo establece la normatividad aplicable en la materia.

De tal manera que en un correcto actuar, el **SUJETO OBLIGADO** debió atender la solicitud hecha por el particular y generar las versiones públicas correspondientes de las remuneraciones hechas a los servidores públicos por concepto de remuneraciones quincenales para lo cual se debió haber generado el respectivo recibo, constancia o documento, el cual como se ha explicado constituye información pública, toda vez que, es generado por el **SUJETO OBLIGADO** en el ejercicio de sus atribuciones y obra en sus archivos.

Luego entonces, derivado de lo que el particular quiso decir en la solicitud de información, respecto a los recibos o comprobantes de nómina, se desprende que es dable **ORDENAR** al **SUJETO OBLIGADO** públicos los recibos o comprobantes de nómina del personal de confianza y sindicalizados adscritos a la actual administración municipal, del periodo correspondiente de la primera quincena de enero a la primera quincena de marzo del año 2013

SEPTIMO. Por otro lado, toda vez que este Órgano Garante tiene el deber de velar por la protección de los datos personales aun tratándose de servidores públicos, los recibos o comprobantes de nómina, aguinaldo y otras prestaciones que se entreguen deberán ser en versión pública.

Respecto de la elaboración de las versiones públicas, habrá que señalar que de conformidad con los artículos 2 fracciones II, VI, VIII y XIV; 19, 25, y 49 de la Ley de Transparencia vigente en esta entidad federativa, deben testarse aquellos datos personales que por su naturaleza son confidenciales:

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

...

II. Datos personales: La información concerniente a una persona física, identificada o identificable;

...

VI. Información Clasificada: Aquella considerada por la presente Ley como reservada o **confidencial**;

VIII. Información Confidencial: La clasificada con este carácter por las disposiciones de esta u otras leyes;

XIV. Versión Pública: Documento en el que se elimina, suprime o borra la información clasificada como reservada o confidencial para permitir su acceso;

Artículo 19.- El derecho de acceso a la información pública sólo será restringido cuando se trate de información clasificada como reservada o confidencial.

Artículo 25.- Para los efectos de esta Ley, se considera información confidencial, la clasificada como tal, de manera permanente, por su naturaleza, cuando:

I. Contenga datos personales;

II. Así lo consideren las disposiciones legales; y

III. Se entregue a los Sujetos Obligados bajo promesa de secrecía.

No se considerará confidencial la información que se encuentre en los registros públicos o en fuentes de acceso público, ni tampoco la que sea considerada por la presente Ley como información pública.

Artículo 49.- Cuando un mismo medio, impreso o electrónico, contenga información pública y clasificada, la unidad de información sólo podrá proporcionar la primera, siempre que lo anterior sea técnicamente factible, pudiendo generar versiones públicas.

De estos dispositivos legales se desprende que el derecho de acceso a la información pública tiene como limitante el respeto a la intimidad y a la vida privada de las personas, es por ello que este Instituto debe cuidar que los datos personales que obren en poder de los Sujetos Obligados sean protegidos y únicamente se den a conocer aquéllos que abonen a la rendición de cuentas y a la transparencia en el ejercicio de las atribuciones que tienen conferidas. De este modo, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la ley permite la elaboración de versiones públicas en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares y de los servidores públicos.

Así, los *Criterios para la Clasificación de la Información Pública de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos de la Administración Pública del Estado de México*, expedidos por este Instituto y publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México denominado Gaceta del Gobierno el 31 de enero de 2005, señalan con claridad cuáles son aquellos datos personales que deben ser clasificados al momento de la elaboración de las versiones públicas:

Trigésimo.- Será confidencial la información que contenga datos personales de una persona física identificada relativos a:

- I. Origen étnico o racial;***
- II. Características físicas;***
- III. Características morales;***
- IV. Características emocionales;***
- V. Vida afectiva;***
- VI. Vida familiar;***
- VII. Domicilio particular;***
- VIII. Número telefónico particular;***
- IX. Patrimonio***
- X. Ideología;***
- XI. Opinión política;***
- XII. Creencia o convicción religiosa;***
- XIII. Creencia o convicción filosófica;***
- XIV. Estado de salud física;***
- XV. Estado de salud mental;***
- XVI. Preferencia sexual;***
- XVII. El nombre, en aquellos casos en que se pueda identificar a la persona identificable relacionándola con alguno de los elementos señalados en las fracciones anteriores. Se entiende para efecto de los servidores públicos del Estado de México que éstos ya se encuentran identificados al cumplir los sujetos obligados con las obligaciones establecidas en la fracción II del Artículo 12 de la Ley y;***
- XVIII. Otras análogas que afecten su intimidad, como la información genética.***

En el asunto que se resuelve, no obra agregado al expediente un recibo o constancia de pago elaborado por el **SUJETO OBLIGADO** para saber con exactitud los datos personales que contiene; sin embargo, al ser documentos

que contienen las percepciones y deducciones realizadas a un servidor público, pueden contener datos personales que de hacerse públicos afectarían la intimidad y la vida privada del mismo.

Es por ello que es criterio reiterado en las resoluciones de este Pleno que además de los datos especificados en la Ley de Transparencia y en los Criterios apuntados; se consideran confidenciales y por tanto deben testarse al momento de la elaboración de versiones públicas: el **Registro Federal de Contribuyentes (RFC)**; la **Clave Única de Registro de Población (CURP)**; la **Clave de cualquier tipo de seguridad social (IMSS, ISSSTE, ISSEMYM, u otros)**; los **préstamos o descuentos** que se le hagan a la persona y que no tengan relación con los impuestos o la cuota por seguridad social. Asimismo, se consideran reservados los **números de cuentas bancarias**.

Por lo que hace al Registro Federal de Contribuyentes (RFC), la Clave Única de Registro de Población (CURP) y la Clave de seguridad social, se tratan de claves compuestas por series alfanuméricas que representan el nombre completo, el sexo, la fecha, el lugar de nacimiento y homoclave de una persona; datos personales todos ellos que permiten distinguir e identificar a un individuo y de los que se pueden deducir otros como la edad. Razón por la cual, deben clasificarse ya que su divulgación no aporta a la transparencia o a la rendición de cuentas y sí provoca una transgresión a la vida privada e intimidad de la persona.

OCTAVO. Por último, es menester señalar que el SUJETO OBLIGADO en reiteradas ocasiones, señala que la información solicitada se pone a disposición del particular vía IN SITU, por lo que se tiene que pretender cambiar la modalidad de entrega de la información solicitada por el **RECURRENTE** y se hace necesario señalar **LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN, TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN, QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS POR LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS** que señalan:

CAPÍTULO DÉCIMO **DE LA ENTREGA O DISPOSICIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

CINCUENTA Y CUATRO.- De acuerdo a lo dispuesto por el párrafo segundo del artículo 48 de la Ley, la información podrá ser entregada vía electrónica a través del SICOSIEM.

Es obligación del responsable de la Unidad de Información verificar que los archivos electrónicos que contengan la información entregada, se encuentra agregada al SICOSIEM (ahora SAIMEX)

En caso de que el responsable de la Unidad de Información no pueda agregar al SICOSIEM (ahora SAIMEX) los archivos electrónicos que contengan la información por motivos técnicos, debe avisar de inmediato al Instituto, a través del correo electrónico institucional, además de comunicarse vía telefónica de inmediato a efecto de que reciba el apoyo técnico correspondiente.

La Dirección de Sistemas e Informática del Instituto, debe llevar un registro de incidencias en el cual se asienten todas las llamas referentes al apoyo técnico para agregar los archivos electrónicos al SICOSIEM (ahora SAIMEX).

La omisión por parte del responsable de la Unidad de Información del procedimiento antes descrito presume la negativa de la entrega de la Información.

Cuando la información no pueda ser remitida vía electrónica, se deberá fundar y motivar la resolución respectiva, explicando en todo momento las causas que impiden el envío de la información de forma electrónica.

En el supuesto de que la información sea puesta a disposición del solicitante la Unidad de Información deberá señalar en su respuesta, con toda claridad el lugar en donde se permitirá el acceso a la información, así como en los días y horas hábiles precisadas en la resolución respectiva. En este supuesto, la disposición o entrega de la información se realizará mediante el formato de recepción de información pública.

El formato mencionado deberá estar agregado al expediente electrónico de la solicitud de información pública, en el estatus respectivo.

Ante lo señalado en los ordenamientos, el **SUJETO OBLIGADO** de pretender cambiar la modalidad de entrega de la información debió desde un inicio argumentar la imposibilidad técnica para proporcionar la contestación, toda vez que debe tomar en cuenta que como principios rectores del acceso a la información pública gubernamental están el de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio del solicitante.

En este sentido, es indispensable puntualizarle al **SUJETO OBLIGADO** que el artículo 6º de la Constitución Federal, como el 5º de la Constitución Local del Estado, como lo dispuesto por la propia Ley de la materia, se ha dispuesto la “preferencia” en el uso de los sistemas automatizados.

Además, el Artículo Tercero Transitorio del *Decreto por el que se adiciona un segundo párrafo con siete fracciones al Artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, señala claramente la importancia de los medios electrónicos en el ejercicio del derecho de acceso a la información:

Tercero.- La Federación, los Estados y el Distrito Federal deberán contar con sistemas electrónicos para que cualquier persona pueda hacer uso remoto de los mecanismos de acceso a la información y de los procedimientos de revisión a los que se refiere este Decreto, a más tardar en dos años a partir de la entrada en vigor del mismo. Las leyes locales establecerán lo necesario para que los municipios con población superior a setenta mil habitantes y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal cuenten en el mismo plazo con los sistemas electrónicos respectivos.

En efecto, con el fin de no hacer nugatorio el derecho de acceso a la información, y “*privilegiar el principio de accesibilidad*” se ha previsto en el marco normativo aplicable una serie de mecanismos para que al gobernado no le representen cargas económicas elevadas para hacerse de la información. Por ello, se ha establecido, entre otros mecanismos un sistema automatizado, informático o electrónico **SAIMEX**, que permite hacer solicitudes de manera remota y obtener, en la medida de lo posible, información por la misma vía sin ningún costo por su utilización.

Se reitera, de acuerdo con la Constitución General y la Constitución del Estado, así como por la Ley de la materia -incluso conforme a los principios internacionales-, ***el acceso a la información debe ser ágil, sencillo, expedito y no oneroso***. En vista de lo anterior se ha planteado la necesidad de aprovechar los medios de comunicación electrónica a fin de que la información sea accesible en línea. Dichos principios no tienen más limitantes que la reproducción de la información implique medios materiales como la copia simple o certificada, por citar algún ejemplo, y que la naturaleza del documento impida la digitalización o escaneo de la misma para su entrega en el sistema automatizado.

En ese sentido, resulta oportuno invocar tales preceptos:

Artículo 6º Constitución Federal. La manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, los derechos de tercero, provoque algún delito, o perturbe el orden público; el derecho de réplica será ejercido en los términos dispuestos por la ley. El derecho a la información será garantizado por el Estado.

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:

...

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.

....

TRANSITORIOS.

Tercero.- La Federación, los Estados y el Distrito Federal deberán contar con sistemas electrónicos para que cualquier persona pueda hacer uso remoto de los mecanismos de acceso a la información y de los procedimientos de revisión a los que se refiere este Decreto, a más tardar en dos años a partir de la entrada en vigor del mismo. Las leyes locales establecerán lo necesario para que los municipios con población superior a setenta mil habitantes y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal cuenten en el mismo plazo con los sistemas electrónicos respectivos.

Artículo 5. Constitución local. En el Estado de México todos los individuos son iguales y tienen las libertades, derechos y garantías que la Constitución Federal, esta Constitución y las leyes del Estado establecen.

El ejercicio del derecho de acceso a la información pública, en el Estado de México se regirá por los siguientes principios y bases:

...

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.

...

Es por ello que la Ley de la materia en su artículo 1 y 42, en base a que el procedimiento debe sencillo, expedito y no oneroso es que estipulan lo siguiente:

Artículo 1 Ley de Transparencia del Estado de México.- La presente Ley es reglamentaria de los párrafos décimo, décimo primero y décimo segundo del artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, y tiene por objeto, transparentar el ejercicio de la función pública, tutelar y garantizar, a toda persona, el ejercicio del

derecho de acceso a la información pública, a que se encuentren en posesión de los sujetos obligados, y tiene como objetivos:

...

II. Facilitar el acceso de los particulares a la información pública, mediante procedimientos sencillos y expeditos, de manera oportuna y gratuita;

...

Artículo 42.- Cualquier persona, podrá ejercer el derecho de acceso a la información pública sin necesidad de acreditar su personalidad ni interés jurídico; cuando se trate de consultas verbales y **mediante la presentación de una solicitud por escrito libre, en los formatos proporcionados por el Instituto a través de la Unidad de Información respectiva o vía electrónica**, a través del sistema automatizado de solicitudes respectivo. Cuando se realice una consulta verbal deberá ser resuelta por la Unidad de Información en el momento, de no ser posible se invitará al particular a iniciar el procedimiento de acceso; las consultas verbales no podrán ser recurribles conforme lo establece la presente ley.

Por lo que el **SUJETO OBLIGADO** limita el derecho de acceso a la información en base a que manifiesta la no entrega la información en la modalidad solicitada, sosteniendo en su respuesta que la pone para su consulta ***In Situ***.

Asimismo se ha previsto que cualquier persona pueda solicitar información sin demostrar ningún interés jurídico o justificación de utilización de información, o sea, por qué o para qué se solicita la información; se prevé el principio de máxima publicidad, es decir, toda la información es pública y excepcionalmente se puede evitar su publicidad; que para clasificar la información y no permitir su acceso público se exige una debida fundamentación y motivación para dicha determinación, y para el caso de personalidad, firma, identificación o interés jurídico, vinculándose además a poner a disposición del público todas las modalidades para tramitar solicitudes de información, incluyendo el de "privilegiar" las herramientas electrónicas, 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 debe hacerse en la modalidad electrónica mediante su escaneo para su entrega en dicho sistema.

Todo ello se aduce, para dejar claro la importancia que los sistemas electrónicos tienen para el acceso a la información, y la relevancia de respetar dicha modalidad automatizada. Ello congruente con los principios constitucionales de favorecer la gratuidad de la información en la medida de lo posible y el establecer procedimientos expeditos para el acceso a la información, tal como lo señalan las fracciones III y IV del artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Por todo lo señalado con anterioridad, resulta evidente que es contrario a Derecho el que el **SUJETO OBLIGADO** pretenda cambiar la modalidad de entrega sin justificación alguna, además de que esta constituye información pública que es generada por el mismo y obra en sus archivos.

NOVENO. Conceptualizado lo anterior, resulta claro que la información solicitada constituye información pública de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 2 fracción V y 3 de la Ley de la materia, en consideración de que fue generada en ejercicio de sus atribuciones y se encuentra en administración del **SUJETO OBLIGADO**. Por lo tanto, este Órgano Colegiado llega a la conclusión de que la información solicitada por el **RECURRENTE** le debe ser entregada, en concordancia con lo que establece el artículo 41 de la normatividad en cita.

En ese tenor y de acuerdo a la interpretación en el orden administrativo que se le da a la Ley de la materia en términos de su artículo 60 fracción I, este Pleno determina *MODIFICAR LA RESPUESTA* por la actualización de la hipótesis normativa considerada en la fracción II del artículo 71, en atención a que la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** resultó incompleta respecto a la totalidad de la información solicitada por el particular y a efecto de salvaguardar el derecho de información pública consignado a favor del **RECURRENTE**, *SE ORDENA AL SUJETO OBLIGADO ATIENDA LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 00080/NAUCALPA/IP/2013*.

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

R E S U E L V E

PRIMERO.- Resulta **PROCEDENTE** el recurso y fundados los agravios hechos valer por el **RECURRENTE**, por tal motivo **SE MODIFICA LA RESPUESTA OTORGADA POR EL SUJETO OBLIGADO**, en términos de los considerandos CUARTO, QUINTO, SEXTO, SEPTIMO Y OCTAVO de esta resolución.

SEGUNDO.- SE ORDENA AL SUJETO OBLIGADO ATIENDA LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 00080/NAUCALPA/IP/2013 Y HAGA ENTREGA VÍA SAIMEX la siguiente documentación:

LOS ORGANIGRAMAS CORRESPONDIENTES A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, CABILDO Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA, TRÁNSITO Y PROTECCIÓN CIVIL.

LOS NOMBRAMIENTOS DE LOS TITULARES DE TODAS Y CADA UNA DE LAS DIRECCIONES QUE INTEGRAN LA ACTUAL ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE NAUCALPAN DE JUÁREZ.

LOS RECIBOS O COMPROBANTES DE NÓMINA DEL PERSONAL DE CONFIANZA Y SINDICALIZADOS ADSCRITOS A LA ACTUAL ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, DEL PERIODO CORRESPONDIENTE DE LA PRIMERA QUINCENA DE ENERO A LA PRIMERA QUINCENA DE MARZO DEL AÑO 2013

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

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

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; EVA ABAID YAPUR, COMISIONADA; MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ, COMISIONADA; FEDERICO GUZMÁN TAMAYO, COMISIONADO Y JOSEFINA ROMAN VERGARA, COMISIONADA; EN LA VIGÉSIMA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA CINCO DE JUNIO DE DOS MIL TRECE, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ, CON AUSENCIA EN LA VOTACIÓN EL COMISIONADO ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV.

EXPEDIENTE: 01022/INFOEM/IP/RR/2013
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE NAUCALPAN DE JUAREZ
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)

ROSENDO EVGUENI 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