

VISTO PARA RESOLVER EL RECURSO DE REVISIÓN CONTENIDO EN EL EXPEDIENTE NÚMERO **01623/INFOEM/IP/RR/2013** DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. El dos (2) de julio de dos mil trece, la persona que señaló por nombre RECURRENTE (**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 TULTITLAN**, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (**SAIMEX**). Solicitud que se registró con el número de folio **00151/TULTITLA/IP/2013** y que señala lo siguiente:

Presupuesto destinado al alumbrado publico, desde enero de 2013 cuantas luminarias se han arrglado cambiado o puesto asi como el costo de cada servicio hecho por reparaciona mantenimiento sustitucion y/o nueva luminaria, asi como el salario de la o las cuadrillas responsables, y si el pago de estos son derivados de presupuesto detinado a luminarias (Sic)

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

2. El **SUJETO OBLIGADO** fue omiso en dar respuesta a la solicitud de información en el término que establece el artículo 46 de la Ley de la materia.

3. Inconforme con la nula respuesta, el doce (12) de agosto dos mil trece, el **RECURRENTE** interpuso recurso de revisión, impugnación que hace consistir en lo siguiente:

Acto Impugnado: *El tiempo maximo para presentar al recurrente la informacion a expirado (Sic)*

Motivos o Razones de su Inconformidad: *El tiempo maximo con el que cuenta el sujeto obligado para enviar la informacion a concluido, por ende mi derecho de acceso a la informacion a sido vulnerado. (Sic)*

4. El recurso de revisión fue remitido electrónicamente a este Instituto y registrado bajo el expediente número 01623/INFOEM/IP/RR/2013

mismo que por razón de turno fue enviado para su análisis, estudio y elaboración del proyecto de resolución a la **Comisionada Miroslava Carrillo Martínez**.

5. El SUJETO OBLIGADO no presentó informe de justificación.
Tomando en cuenta los antecedentes expuestos, y

CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

En la especie, se observa que el medio de impugnación fue presentado a través del **SAIMEX**, en el formato previamente aprobado para tal efecto y dentro del plazo legal de quince días hábiles otorgados; que el escrito contiene el nombre del recurrente, el acto impugnado y las razones o motivos en

los que sustenta la inconformidad. Por lo que hace al domicilio y a la firma o huella digital, en el presente asunto no es aplicable, debido a que el recurso fue presentado a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense.

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

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

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

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

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

TERCERO. Por lo que hace a la actualización de alguna de las causales de procedencia establecidas en el artículo 71 de la Ley de la materia para que este Pleno analice el fondo del asunto planteado, se advierte que la conducta del **SUJETO OBLIGADO** encuadra en la fracción I.

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.*

Esto es así porque de conformidad con el artículo 48, párrafo tercero de la Ley de Transparencia, si el **SUJETO OBLIGADO** no responde la solicitud de información, la misma se entenderá por negada, lo que provoca que el particular pueda interponer el recurso de revisión en el plazo que legalmente tiene señalado:

Artículo 48.- ...

...
Cuando el Sujeto Obligado no entregue la respuesta a la solicitud dentro del plazo previsto en la Ley, la solicitud se entenderá negada y el solicitante podrá interponer el recurso de revisión previsto en este ordenamiento.
...

Para tener por acreditada la falta de respuesta del **SUJETO OBLIGADO** se consultó el expediente electrónico formado con motivo de las solicitudes de información a través del **SAIMEX**; se llevó a cabo el cómputo del plazo de los quince días hábiles que tenía el **SUJETO OBLIGADO** para entregar respuesta (del 3 de julio al 6 de agosto de esta anualidad), y al no haber entregado la información requerida, la ley otorga al particular la facultad de impugnación.

CUARTO. En términos del expediente electrónico formado en el **SAIMEX** por motivo de la solicitud de información y del recurso que da origen, que hace prueba plena en términos del numeral 36 de los *Lineamientos para la Recepción, Trámite y Resolución de las Solicituds de Acceso a la Información Pública, 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*, se observa que el **SUJETO OBLIGADO** no dio respuesta a la solicitud de información del **RECURRENTE**, motivo suficiente para determinar que el agravio del particular es fundado, dado que el mismo consiste en que el tiempo para dar contestación a la solicitud ha concluido.

Lo anterior, también resulta suficiente para ordenar al **SUJETO OBLIGADO** atender la solicitud del **RECURRENTE** y hacer entrega de la información solicitada, sin embargo, a efecto de dotar de certeza a la presente resolución sobre la documentación que debe ser entregada en cumplimiento a la misma, se estima necesario llevar a cabo un estudio sobre la naturaleza de la información materia de la solicitud, por lo que de la lectura de la descripción que el particular hace sobre lo que solicita, se deriva que se compone de tres grandes rubros:

- a) presupuesto destinado a alumbrado público de enero de 2013 a la fecha
- b) cuántas luminarias se han arreglado, cambiado o instalado, así como el costo de cada servicio
- c) salario de la o las cuadrillas responsables

En virtud de ello y por cuestiones de orden, se abordará el estudio por separado.

En primer lugar, respecto al tema de presupuesto tiene aplicación el siguiente marco jurídico:

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO

Artículo 128.- Son atribuciones de los presidentes municipales:

...
IX. Presentar al Ayuntamiento la propuesta de presupuesto de egresos para su respectiva discusión y dictamen;
...

Artículo 129.- Los recursos económicos del Estado, de los municipios, así como de los organismos autónomos, se administrarán con eficiencia, eficacia y honradez, para cumplir con los objetivos y programas a los que estén destinados.
...

Todos los pagos se harán mediante orden escrita en la que se expresará la partida del presupuesto a cargo de la cual se realicen.

Los servidores públicos del Estado y municipios, tienen en todo tiempo la obligación de aplicar con imparcialidad los recursos públicos que están bajo su responsabilidad, sin influir en la equidad de la competencia entre los partidos políticos.

La propaganda que bajo cualquier modalidad de comunicación social, difundan como tales los poderes públicos, los órganos autónomos, los Ayuntamientos, las dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipal, así como las empresas de participación estatal o municipal, sociedades o asociaciones asimiladas a éstas y en los fideicomisos y cualquier otra entidad pública del Estado de México, deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso esta propaganda incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier servidor público, de cualquiera de los poderes del Estado u órganos de gobierno. Las leyes de la materia regularán estas circunstancias.

El Órgano Superior de Fiscalización, la Secretaría de la Contraloría, las contralorías de los Poderes Legislativo y Judicial, las de los organismos autónomos y las de los Ayuntamientos, vigilarán el cumplimiento de lo dispuesto en este Título, conforme a sus respectivas competencias.

La infracción a las disposiciones previstas en este Título será sancionada conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y sus Municipios y demás leyes aplicables.

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

Artículo 31.- Son atribuciones de los ayuntamientos:

...

XVIII. Administrar su hacienda en términos de Ley, y controlar a través del presidente y síndico la aplicación del Presupuesto de Egresos del municipio;

XIX. Aprobar anualmente a más tardar el 20 de diciembre, su Presupuesto de Egresos, en base a los ingresos presupuestados para el ejercicio que corresponda, el cual podrá ser adecuado en función de las implicaciones que deriven de la aprobación de la Ley de Ingresos Municipal que haga la Legislatura, así como por la asignación de las participaciones y aportaciones federales y estatales.

Si cumplido el plazo que corresponda no se hubiere aprobado el Presupuesto de Egresos referido, seguirá en vigor hasta el 28 o 29 de febrero del ejercicio fiscal inmediato siguiente, el expedido para el ejercicio inmediato anterior al de la iniciativa en discusión, únicamente respecto del gasto corriente.

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.

Artículo 95.- Son atribuciones del tesorero municipal:

...

IV. Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos, e inventarios;

...

Artículo 99.- El presidente municipal presentará anualmente al ayuntamiento a más tardar el 20 de diciembre, el proyecto de presupuesto de egresos, para su consideración y aprobación.

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

Artículo 101.- El proyecto del Presupuesto de egresos se integrará básicamente con:

- I. Los programas en que señalen objetivos, metas y unidades responsables para su ejecución, así como la evaluación estimada del programa;
- II. Estimación de los ingresos y gastos del ejercicio fiscal calendarizados;
- III. Situación de la deuda pública.

El proyecto de presupuesto de egresos deberá realizarse con base en los criterios de proporcionalidad y equidad, considerando las necesidades básicas de las localidades que integran al municipio.

Artículo 104.- La inspección de la hacienda pública municipal competente al ayuntamiento por conducto del síndico, sin perjuicio del ejercicio de las funciones de control interno que en su caso realicen directamente los órganos de control y evaluación en los términos de esta Ley.

A la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado le corresponde vigilar en los términos de los convenios respectivos, que los recursos federales y estatales que ejerzan directamente los municipios, se apliquen conforme a lo estipulado en los mismos.

CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

Artículo 285.- *El Presupuesto de Egresos del Estado es el instrumento jurídico, de política económica y de política de gasto, que aprueba la Legislatura conforme a la iniciativa que presenta el Gobernador, en el cual se establece el ejercicio, control y evaluación del gasto público de las Dependencias, Entidades Públicas y Organismos Autónomos a través de los programas derivados del Plan de Desarrollo del Estado de México, durante el ejercicio fiscal correspondiente, así como de aquellos de naturaleza multianual propuestos por la Secretaría.*

El gasto total aprobado en el Presupuesto de Egresos, no podrá exceder al total de los ingresos autorizados en la Ley de Ingresos.

En el caso de los Municipios, el Presupuesto de Egresos, será el que se apruebe por el Ayuntamiento.

En la aprobación del presupuesto de egresos de los municipios, los ayuntamientos determinarán la remuneración que corresponda a cada empleo, cargo o comisión.

Cuando se trate de la creación de un nuevo empleo cuya remuneración no hubiere sido fijada, deberá determinarse tomando como base la prevista para algún empleo similar.

Las remuneraciones estarán sujetas a las modificaciones que, en su caso, sean convenidas conforme a la legislación laboral.

Artículo 287.- *La Secretaría deberá establecer y operar un Registro Estatal de Planes, Programas y Proyectos.*

Las autoridades competentes que formulen los anteproyectos de presupuesto tanto estatal como municipal serán responsables de que los presupuestos de egresos se encuentren relacionados con el Plan de Desarrollo del Estado de México y el correspondiente Plan de Desarrollo Municipal y los programas inscritos en el Registro Estatal de Planes, Programas y Proyectos.

Los programas y proyectos contarán con indicadores desagregados que sean claros, útiles, informativos y que generen mayor transparencia y rendición de cuentas, que permitan evaluar la eficiencia, eficacia y el desempeño de las dependencias,

generando indicadores confiables y pertinentes para medir el costo y efectividad del gasto.

Artículo 290.- La Secretaría será la responsable de integrar y someter a consideración del Gobernador el proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado, el que se elaborará con base en el marco de referencia para las finanzas públicas estatales y/o en los criterios generales de política económica emitidos por el Gobierno Federal y deberá de ser congruente con el Plan de Desarrollo del Estado además de que será armónico con las disposiciones de carácter contable que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Cualquier disposición normativa o legal que afecte al Presupuesto de Egresos, estará sujeta a la disponibilidad de recursos con la que se cuente y a la determinación que tome la Legislatura del Estado.

En el caso de los municipios, el proyecto de Presupuesto de Egresos, lo integrará la Tesorería y lo someterá a la consideración del presidente municipal.

Artículo 291.- Las Dependencias, Entidades Públicas y Municipios tendrán la obligación de presupuestar en sus programas las contribuciones federales, estatales y municipales y las aportaciones de seguridad social de conformidad con la legislación aplicable, así como las acciones comprometidas de mediano y largo plazo.

Artículo 292.- El Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México se integrará con los recursos que se destinen a los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y a los organismos autónomos; para el caso de los municipios, el Presupuesto se integrará con los recursos que se destinen al Ayuntamiento y a los organismos municipales y se distribuirá conforme a lo siguiente:

I. El gasto programable comprende los siguientes capítulos:

- a). 1000 Servicios Personales.***
- b). 2000 Materiales y Suministros.***
- c). 3000 Servicios Generales.***
- d). 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras ayudas.***
- e). 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles.***
- f). 6000 Inversión Pública.***
- g). 7000 Inversiones Financieras y otras provisiones.***

II. El gasto no programable comprende los siguientes capítulos:

- a). 8000 Participaciones y Aportaciones.***
- b). 9000 Deuda Pública.***

Artículo 292 Bis.- El Presupuesto de Egresos deberá contemplar anualmente en el capítulo de deuda pública las asignaciones destinadas a cubrir totalmente el pago de los pasivos derivados de erogaciones devengadas y pendientes de liquidar al cierre del ejercicio fiscal anterior, así como aquellas asignaciones correspondientes a programas y proyectos propuestos por la Secretaría y cuyo presupuesto multianual hubiese sido aprobado por la Legislatura.

Artículo 293.- Los capítulos de gasto se dividirán en concepto, partida genérica y partida específica, que representarán las autorizaciones específicas del presupuesto,

las cuales se encuentran contenidas en el clasificador por objeto de gasto que determine la Secretaría.

Artículo 302.- El Gobernador presentará a la Legislatura a más tardar el veintiuno de noviembre el Proyecto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado.

En el caso de los Municipios, el Presidente Municipal lo presentará al Ayuntamiento a más tardar el veinte de diciembre.

Como entidad pública y para cumplir con su objeto, el **SUJETO OBLIGADO** se constituye como adquiriente de bienes y servicios debido a que adquiere los elementos precisos para cumplir con su objetivo, para lo cual, es dotado de los recursos públicos necesarios, los cuales deberán administrarse de manera eficiente, eficaz y honrada para cumplir con los objetivos y programas a los que estén destinados.

Establecida la naturaleza jurídica autónoma del **SUJETO OBLIGADO** para administrar su hacienda y manejar los recursos económicos que le son asignados, es necesario referir que el presupuesto de egresos constituye el instrumento jurídico, de política económica y de política de gasto, que en el caso del municipio será integrado por la Tesorería a consideración del Presidente Municipal, para que posteriormente sea el Ayuntamiento quien lo apruebe. En tal presupuesto se establece el ejercicio, control y evolución del gasto público que realiza el municipio durante el respectivo ejercicio fiscal, según las necesidades básicas de las localidades que integran al municipio.

En esta tesis, tal y como lo establece la normatividad invocada con anterioridad le corresponde al presidente municipal presentarán **anualmente** al ayuntamiento el proyecto de presupuesto de egresos, para su consideración y aprobación.

Visto lo anterior, es preciso referir de igual modo tal y como lo establece el Código Financiero del Estado de México, los titulares de las dependencias y entidades públicas en el ejercicio de su presupuesto, en este caso los municipios, serán responsables de que se ejecuten con oportunidad, eficiencia y eficacia los proyectos previstos en sus respectivos programas.

Luego de lo anterior, resulta evidente que la información solicitada relativa al presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2013 es generada, poseía y administrada por el **SUJETO OBLIGADO**. Por lo que es dable ordenar al particular dicha información, toda vez que además de ser pública, constituye

información pública de oficio, tal y como lo establece la fracción VII, del artículo 12 de la Ley de la materia que se cita a continuación:

Artículo 12.- Los Sujetos Obligados deberán tener disponible en medio impreso o electrónico, de manera permanente y actualizada, de forma sencilla, precisa y entendible para los particulares, la información siguiente:

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

Respecto al segundo de los temas relativo a cuántas luminarias se han arreglado, cambiado o instalado, así como el costo de cada servicio, es de considerar el procedimiento legalmente establecido para la adquisición de bienes y servicios.

Respecto a ello, es de considerar nuevamente lo dispuesto por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México:

Artículo 125.- Los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que la ley establezca, y en todo caso:

...

Artículo 129.- Los recursos económicos del Estado, de los municipios, así como de los organismos autónomos, se administrarán con eficiencia, eficacia y honradez, para cumplir con los objetivos y programas a los que estén destinados.

Las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, la prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra se llevarán a cabo y se adjudicarán por medio de licitaciones públicas mediante convocatoria pública, para que se presenten propuestas en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Gobierno del Estado y a los municipios, las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Cuando las licitaciones a las que hace referencia el párrafo anterior no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, las leyes establecerán las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado, los municipios y los órganos autónomos.

Todos los pagos se harán mediante orden escrita en la que se expresará la partida del presupuesto a cargo de la cual se realicen.

Los servidores públicos del Estado y municipios, tienen en todo tiempo la obligación de aplicar con imparcialidad los recursos públicos que están bajo su responsabilidad, sin influir en la equidad de la competencia entre los partidos políticos.

De lo anterior, se deriva que los municipios administran libremente su hacienda, la cual se forma de los rendimientos de los bienes que les pertenecen así como las contribuciones y otros ingresos que la ley establece. Además, se establece que los recursos económicos se deben administrar con eficiencia, eficacia y honradez. Como un control para ello, se establece que todos los pagos se harán mediante orden escrita en la que se expresará la partida del presupuesto a cargo de la cual se realicen.

Por su parte, la *Ley Orgánica Municipal del Estado de México*, refrenda la autonomía del municipio para administrar su hacienda, además de que indica que el gasto público comprende las erogaciones que realizan los municipios:

Artículo 31.- Son atribuciones de los ayuntamientos:

...
XVIII. Administrar su hacienda en términos de ley, y controlar a través del presidente y síndico la aplicación del presupuesto de egresos del municipio;

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

Como entidad pública y para cumplir con su objeto, el **SUJETO OBLIGADO** se constituye como adquiriente de bienes y servicios debido a que adquiere los elementos precisos para cumplir con su objetivo, para lo cual, es dotado de los recursos públicos necesarios, los cuales deberán administrarse de manera eficiente, eficaz y honrada para cumplir con los objetivos y programas a los que estén destinados.

Establecida la naturaleza jurídica autónoma del **SUJETO OBLIGADO** para administrar su hacienda y ejercer el presupuesto que le es

asignado, encontramos que para efecto de programar sus pagos y como una herramienta para comprobar el ejercicio de recursos, requiere le sean entregadas las facturas correspondientes por cada bien o servicio prestado, ello en virtud del mandamiento constitucional de que todos los pagos que se realizan con dinero público deben constar en orden escrita en la cual se señale la partida presupuestal a cargo de la que se realizan.

Por su parte, el Código Administrativo Estatal regula las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios que llevan cabo, para lo cual establece:

Artículo 13.1.- Este Libro tiene por objeto regular los actos relativos a la planeación, programación, presupuestación, ejecución y control de la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes, y la contratación de servicios de cualquier naturaleza, que realicen:

...
III. Los ayuntamientos de los municipios del Estado;
...

Artículo 13.3.- Para los efectos de este Libro, en las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios, quedan comprendidos:

I. La adquisición de bienes muebles;
II. La adquisición de bienes inmuebles, a través de compraventa;
III. La enajenación de bienes muebles e inmuebles;
IV. El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles;
V. La contratación de los servicios relacionados con bienes muebles que se encuentran incorporados o adheridos a bienes inmuebles, cuya instalación o mantenimiento no implique modificación al bien inmueble;
VI. La contratación de los servicios de reconstrucción y mantenimiento de bienes muebles;
VII. La contratación de los servicios de maquila, seguros y transportación, así como de los de limpieza y vigilancia de bienes inmuebles;
VIII. La prestación de servicios profesionales, la contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, excepto la contratación de servicios personales de personas físicas bajo el régimen de honorarios.

En general, otros actos que impliquen la contratación de servicios de cualquier naturaleza.

Artículo 13.9.- Las adquisiciones, arrendamientos y servicios que las dependencias, entidades, ayuntamientos y tribunales administrativos

requieran para la realización de las funciones y programas que tienen encomendados, deberán determinarse con base en la planeación racional de sus necesidades y recursos.

Artículo 13.10.- Las dependencias, entidades, ayuntamientos y tribunales administrativos deberán programar sus adquisiciones, arrendamientos y servicios, tomando en consideración, según corresponda, lo siguiente:

- I. Los objetivos, estrategias y líneas de acción establecidos en el Plan de Desarrollo del Estado de México; los criterios generales de política social fijados por el titular del Poder Ejecutivo; y las previsiones contenidas en los programas sectoriales;*
- II. Los objetivos, estrategias y líneas de acción establecidos en los planes de desarrollo municipal;*
- III. Las actividades sustantivas que desarrollen para cumplir con los programas prioritarios que tienen bajo su responsabilidad.*

Artículo 13.11.- Las dependencias, entidades, ayuntamientos y tribunales administrativos al formular sus programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, además de lo establecido en otras disposiciones legales, deberán observar lo siguiente:

- I. Los bienes, arrendamientos y servicios que solucionen de manera adecuada sus necesidades de operación;*
- II. Los recursos financieros y materiales y los servicios con los que se cuente;*
- III. Los plazos estimados en los que se requerirán los bienes, arrendamientos y servicios;*
- IV. Las políticas y normas administrativas que establezca la Secretaría de Administración y los ayuntamientos, en su caso, para optimizar las adquisiciones, arrendamientos y servicios;*
- V. Las demás previsiones que sean necesarias para la adecuada planeación, operación y ejecución de los programas y acciones correspondientes.*

Las dependencias, entidades estatales y tribunales administrativos formularán sus programas de adquisiciones, arrendamientos y servicios, simultáneamente con sus programas anuales y proyectos de presupuestos de egresos.

Artículo 13.13.- Únicamente se pueden tramitar, convocar, adjudicar o llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuando las dependencias, entidades, tribunales administrativos y ayuntamientos, cuenten con saldo disponible dentro de su presupuesto aprobado.

Artículo 13.14.- En los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuya ejecución rebase un ejercicio presupuestal, las dependencias, entidades, tribunales administrativos y ayuntamientos, deberán determinar tanto el presupuesto total como el relativo a los ejercicios subsecuentes, en los que además de considerar las costos que en su momento se encuentren vigentes, se deberán tomar en cuenta las previsiones necesarias para los ajustes de costos que aseguren el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

De los dispositivos antes citados, se desprende que las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, la prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de servicios, pueden llevarse a cabo por medio de tres diferentes modalidades: licitaciones públicas, invitación restringida o adjudicación directa. En el caso de que las licitaciones no sean idóneas para asegurar las mejores condiciones de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez para el Estado, los municipios y los órganos autónomos, las leyes establecen bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la necesidad de adjudicar la contratación por otra vía.

Dichos aspectos, denotan que los arrendamientos, compras y servicios que contrata el sector público, constituyen aspectos trascendentales, por el volumen e importancia que representan, en los que de manera considerable se invierten grandes cantidades de recursos públicos. Por lo tanto, la contratación para adquisición de bienes y servicios o arrendamientos por parte del cualquier órgano público, deben guiarse a través de un instrumento jurídico administrativo que brinde eficiencia y transparente a la actuación administrativa.

De todo lo anterior es indiscutible que desde la propia Constitución del Estado, se establecen principios y controles en el manejo de los recursos públicos. Que uno de estos controles, es precisamente que todo pago realizado, será mediante orden escrita en la partida del presupuesto a cargo de la cual se realizan. De igual manera, en el marco jurídico aplicable, se prevé la imposición legal de que las contrataciones formen parte de un proceso de planeación.

De tal manera que lo solicitado por el hoy **RECURRENTE**, guarda relación justamente con lo expuesto, ya que precisamente lo que se requiere es información relativa a la adquisición de bienes.

Por lo que en este sentido se trata de información que es generada y que se encuentra en administración del **SUJETO OBLIGADO** en el ámbito de sus

atribuciones, y que consiste en la comprobación del gasto efectuado por dicho Ayuntamiento.

Razón por la cual, cada gasto realizado debe estar contemplado en un soporte documental que constituyen las facturas de cobro, cheques pólizas u cualquier otro documento que permiten posteriormente su comprobación ya sea por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México o bien por la contraloría interna a través de auditorías internas.

Finalmente, en lo que al tema del salario de la cuadrilla o cuadrillas encargadas de la instalación y mantenimiento de las luminarias del alumbrado público, es de tomar en cuenta lo siguiente:

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

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

ARTICULO 4. Para efectos de esta ley se entiende:

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

...

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

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

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

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

- I. Contratos, Nombramientos o Formato Único de Movimientos de Personal, cuando no exista Convenio de condiciones generales de trabajo aplicable;
- II. Recibos de pagos de salarios o las constancias documentales del pago de salario cuando sea por depósito o mediante información electrónica;
- III. Controles de asistencia o la información magnética o electrónica de asistencia de los servidores públicos;
- IV. Recibos o las constancias de depósito o del medio de información magnética o electrónica que sean utilizadas para el pago de salarios, prima vacacional, aguinaldo y demás prestaciones establecidas en la presente ley; y
- V. Los demás que señalen las leyes.

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

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

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

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

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

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

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

Como se ha comentado los recibos o comprobantes de pago, también conocidos como recibos de nomina, o bien, como nómina en su conjunto, son un instrumento mediante el cual el **SUJETO OBLIGADO** acredita las remuneraciones al personal, además de ello, constituye un comprobante sobre el uso y destino de los recursos públicos en materia fiscal.

Sin embargo, de manera paralela a los comprobantes o recibos de nómina, igualmente se genera un documento denominado nómina que contiene un concentrado de las percepciones y deducciones que se aplican a la generalidad de los servidores públicos de un ente público, ante ello, se considera necesario señalar el formato de nómina que esta contenida en el Manual para la integración del informe mensual y Cuenta Pública tal y como se muestra a continuación:



FORMATO: NÓMINA

OBJETIVO: Presentar la información del pago de las remuneraciones, a cada uno de los servidores públicos de la entidad, correspondientes a un periodo 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 periodo 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. R.F.C: Anotar la clave del registro federal de contribuyentes, que emite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público al momento de dar de alta al trabajador, por ejemplo: GABE-640825-KLS.
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 periodo 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 autógrafo 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 autógrafo con tinta azul, firmando quien elaboró, quien revisó y el Tesorero, Director de Finanzas o Tesorero (a) del DIF, según corresponda.



NÓMINA

MUNICIPIO: (1)		DEPARTAMENTO (2)		DEL	AL	DE	DE
DE:				HOJA		DE	(3)
NO. DE EMPLEADO (4)	NOMBRE DEL EMPLEADO (5)	R. F. C. (6)	CATEGORÍA (7)	CLAVE DEL ISSEMYM (8)	DÍAS LABORADOS (9)	CUENTA (10)	
00	XXXXXX XXXX	XXXX	XXXXX	XXXXX	00	000	
PERCEPCIONES (11)				DEDUCCIONES (12)			
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	DESPESA	000.00	00	OTRAS	00.00		
00	CREDITO AL SALARIO	000.00		TOTAL	00.00		
00	OTRAS	000.00		NETO A PAGAR	00.00 (13)	FIRMA DEL EMPLEADO (14)	
TOTAL: 000.00							
TOTAL DEL DEPARTAMENTO (15) 0.000							
TOTAL DE LA SUBDIRECCIÓN (16) 0.000							
TOTAL DE LA DIRECCIÓN (17) 0.000							
ELABORÓ (18)	REVISÓ (19)	TESORERO					

De tal manera que es este soporte documental el cual contiene el listado de servidores públicos en referencia al sueldo o remuneración de cada uno de ellos.

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

Luego entonces cabe decir que la nómina contiene información de todo el personal que labora en dicho **SUJETO OBLIGADO** que es información que debe estar al alcance público. Toda vez que la información referente a datos relacionados sobre los cargos públicos ocupados dentro de una Institución gubernamental, en la que debe incluirse la relacionada a un gasto público erogado de recursos públicos de un funcionario es de acceso público, ante el interés general y el hecho evidente de que la ciudadanía tiene el derecho de saber cuál es el gasto ejercido para el pago de remuneraciones por servicios personales al realizar las funciones públicas.

Sin embargo, por la naturaleza del documento, efectivamente como lo señala el **SUJETO OBLIGADO**, las nóminas contienen datos personales, no obstante de ello es procedente realizar su entrega 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, 25 Bis, 26 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 25 Bis.- *Los sujetos obligados son responsables de los datos personales y, en relación con éstos, deben:*

I. Adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales y evite su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado; y

II. Capacitar a los servidores públicos en relación a la protección de los datos personales.

Artículo 26.- *Los sujetos obligados deben sistematizar la información que contenga datos personales en archivos seguros y confiables bajo su resguardo y responsabilidad. Solamente podrá obligarse a los sujetos obligados a proporcionar información personal para proteger la seguridad pública o la vida de las personas; dicha información será la estrictamente necesaria y no contendrá datos que puedan originar discriminación, sobre su origen racial o étnico, preferencia sexual, opiniones políticas, convicciones religiosas, filosóficas o de otro tipo, su participación en alguna asociación o la afiliación a una agrupación gremial.*

En lo no previsto, los sujetos obligados estarán a lo dispuesto en la Ley especial.

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** (ISSEMYM, u otros); los **préstamos o descuentos** que se le hagan a la persona y que no tengan relación con los impuestos o la cuota por seguridad social.

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

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

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

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

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

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

Como se puede observar, la ley establece claramente cuáles son esos descuentos o gravámenes que directamente se relacionan con las obligaciones adquiridas como servidores públicos y aquéllos que únicamente inciden en su vida privada. De este modo, descuentos por pensiones alimenticias o créditos adquiridos con instituciones privadas que no se relacionen con el gasto público, son información que debe clasificarse como confidencial.

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

QUINTO. 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 que el **MOTIVO DE CONFORMIDAD ES FUNDADO** por la actualización de la hipótesis normativa considerada en la fracción I del artículo 71, en atención a que el **SUJETO OBLIGADO** fue omiso en dar respuesta a las solicitudes del 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 00151/TULTITLA/IP/2013 Y HAGA ENTREGA VÍA SAIMEX DEL SOPORTE DOCUMENTAL DE LA INFORMACIÓN.

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

R E S U E L V E

PRIMERO.- Resulta **PROCEDENTE** el recurso y **FUNDADO EL MOTIVO DE INCONFORMIDAD** hecho valer por el **RECURRENTE**.

SEGUNDO.- SE ORDENA AL SUJETO OBLIGADO ATIENDA LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 00151/TULTITLA/IP/2013 y haga entrega de la información vía **SAIMEX** del soporte documental de:

- A) PRESUPUESTO DESTINADO AL ALUMBRADO PÚBLICO EN 2013**
- B) CANTIDAD DE LUMINARIAS QUE SE HAN REPARADO, SUSTITUIDO O INSTALADO, ASÍ COMO EL COSTO DE CADA SERVICIO**
- C) VERSIÓN PÚBLICA DEL RECIBO DE NÓMINA O COMPROBANTE DE PAGO DE LOS INTEGRANTES DE LA O LAS CUADRILLAS RESPONSABLES, Y SI EL PAGO DE ESTOS SON DERIVADOS DE PRESUPUESTO DESTINADO A LUMINARIAS**

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.

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

EXPEDIENTE: 01623/INFOEM/IP/RR/2013
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN
RECURRENTE: XXXXXXXXXX
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 SESIÓN)

ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV
COMISIONADO PRESIDENTE

EVA ABAID YAPUR
COMISIONADA

MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ
COMISIONADA

FEDERICO GUZMÁN TAMAYO
COMISIONADO

JOSEFINA ROMAN VERGARA
COMISIONADA

IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ
SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO