

EXPEDIENTE: 01726/INFOEM/IP/RR/2013
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE TOLUCA
PONENTE: COMISIONADO PRESIDENTE
ROSENDOEVGUENI MONTERREY
CHEPOV

RESOLUCIÓN

Visto el expediente formado con motivo del recurso de revisión **01726/INFOEM/IP/RR/2013**, promovido por el C. [REDACTED], en lo sucesivo **“EL RECURRENTE”**, en contra de la respuesta del AYUNTAMIENTO DE TOLUCA, en lo sucesivo **“EL SUJETO OBLIGADO”**, se procede a dictar la presente Resolución, con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 17 de julio de 2013 **“EL RECURRENTE”** presentó a través del Sistema de Control de Solicitudes de Información del Estado de México, en lo sucesivo **“EL SAIMEX”** ante **“EL SUJETO OBLIGADO”**, solicitud de acceso a información pública, mediante la cual solicitó le fuese entregado a través del sistema automatizado **SAIMEX**, lo siguiente:

“Solicito se me proporcione el Nombre completo y cargo del o los Servidores Públicos, que autorizan y validan con su firma los ingresos de personal, administrativo, de confianza, de elección popular, de contrato, de base y eventuales, para que causen alta en la nómina de sueldos y salarios de la Administración 2013-2015, del Municipio de Toluca, así como el fundamento legal de esta atribución y copia de su nombramiento. Así mismo solicito se me describan las funciones a detalle y la responsabilidad jurídica ,administrativa que tienen cada uno de los servidores públicos que autorizan y validan con su firma el ingreso de cualquier persona al servicio publico en la administración municipal del H. Ayuntamiento de Toluca 2013-2015. Se me defina y describa a detalle el proceso administrativo que se aplica para ingreso al servicio público y alta en la nómina de la administración municipal 2013-2015 del H. Ayuntamiento de Toluca Solicito se me indiquen las actividades y lineamientos que aplica la administración municipal 2013-2015 del H. Ayuntamiento de Toluca para el reclutamiento y selección de personal de nuevo ingreso, indicándose en el mismo que área de la administración municipal y que servidor público se encarga de cada proceso, agregando el fundamento legal. Se me proporcionen todos los perfiles y descripción de puesto por cada cargo y categoría que tienen asignados cada uno de los servidores públicos que integran la nómina del H. Ayuntamiento de Toluca Administración 2013-2015 Se me indiquen cuales son las medidas administrativas y legales que toma la administración municipal 2013-2015 del H. Ayuntamiento de Toluca a fin de asegurar que el personal contratado no afecte la calidad y consistencia del servicio e incluso la seguridad de la administración. Y como se aplican las medidas tomadas agregando soporte documental de su operación”. **(sic)**

La solicitud de acceso a información pública presentada por **“EL RECURRENTE”** fue registrada en **“EL SAIMEX”** y se le asignó el número de expediente **00191/TOLUCA/IP/2013**.

EXPEDIENTE:

01726/INFOEM/IP/RR/2013

RECURRENTE:

**SUJETO
OBLIGADO:**

AYUNTAMIENTO DE TOLUCA

PONENTE:

COMISIONADO PRESIDENTE
ROSENDOEVGUENI MONTERREY
CHEPOV

Toluca, México; agosto 13 de 2013.]

**LICENCIADA
MARTHA MEJÍA MÁRQUEZ
JEFA DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN,
PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN
P R E S E N T E**

En relación a su oficio de fecha 18 de julio de 2013, en el que hace referencia a la solicitud de acceso a la información con número de folio 00191/TOLUCA/IP/2013, me permito informar lo siguiente:

1. Respecto al “nombre completo y cargo del o los servidores públicos, que autorizan y validan con su firma los ingresos de personal, administrativo, de confianza, de elección popular, de contrato, de base y eventuales, para que causen alta en la nómina de sueldos y salarios de la Administración 2013-2015, del municipio de Toluca”, me permito comentarle que quienes autorizan y validan con su firma los ingresos del personal en comento para que causen alta en la nómina de sueldos y salarios de la presente Administración del municipio de Toluca, de acuerdo con el Formato Único de Personal (FUP) son los titulares de la Dependencia así como el Delegado Administrativo. Asimismo de conformidad con el Código Reglamentario Municipal de Toluca 2013 Sección Sexta, artículo 3.27 fracción VIII corresponde a la Dirección de Administración dicha autorización.

Asimismo a continuación, me permito enunciar los nombres completos y cargo de dichos servidores públicos: Secretaría del Ayuntamiento, **Braulio Antonio Álvarez Jasso**; Tesorería Municipal, **Darío Alfredo Gómez Bobadilla**; Contraloría Municipal, **Esthela Lio Garza**; Dirección de Seguridad Pública y Vial, **Carlos Alberto Nava Contreras**; Dirección de Administración Urbana, Obras Públicas, **José Ricardo Sánchez Rubio**; Dirección de Desarrollo Económico, **Martín Ramírez Olivas**; Dirección de Gobierno, Autoridades Auxiliares y Mediación, **Jorge Fernando Fuentes Zepeda**; Dirección de Administración, **María Eugenia Villada Morgan**; Dirección de Desarrollo Social, **Evelyn Osornio Jiménez**; Dirección de Medio Ambiente y Servicios Públicos, **Margarita Sandra Saldaña Garnica**; Consejería Jurídica, **Alejandro Valencia Martínez**; Secretaría Técnica, **Santiago Velasco Monroy II**. Organismo autónomo: Defensoría Municipal de Derechos Humanos de Toluca, **Mariana Franco González**; III. Órganos desconcentrados: Instituto Municipal de Planeación, **Manuel Pardiñas Gallegos**; la Presidencia municipal contará además con Secretaría Particular, **Salvador Flores Romero**; Unidad de Comunicación Social, **Carlos Mario Mota Galván**.

En cuanto a los delegados administrativos Lic. **Carlos Chimal Legorreta**, Dirección de Medio Ambiente y Servicios Públicos; P.d. **Elizabeth Teja Velázquez**, Dirección de Desarrollo Social; C. **Sabina González Olivares**, como encargada de la

EXPEDIENTE:

01726/INFOEM/IP/RR/2013

RECURRENTE:

**SUJETO
OBLIGADO:**

AYUNTAMIENTO DE TOLUCA

PONENTE:

COMISIONADO PRESIDENTE
ROSENDOEVGUENI MONTERREY
CHEPOV

Delegación Administrativa de la Unidad de Comunicación Social; Lic. **Anallely Castañeda Martínez**, Dirección de Tesorería; Lic. **Juan Manuel Hernández Romero**, Dirección de Administración; C.P. **Alejandra Borunda Alvarado**, Contraloría Municipal; C.P. **Ma. Del Carmen Susana Munguía Romero**, Dirección de Desarrollo Económico; L.A.E. **Rolando Frasco López**, Jefe de la unidad de Apoyo Logístico de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito; Lic. **Juan Carlos Urbina Sánchez**, Secretaría Técnica; M. En A. P. **Marcos Ignacio Quiroz Santín**, Administración Urbana, y Obras Públicas; Lic. **María Jazbeth Castillo Téllez**, Secretaría del Ayuntamiento; C.P. **Leticia Nieto Bucio**, Presidencia Municipal; Lic. **Evaristo Jiménez Corona**, Instituto Municipal de Planeación; Lic. **Sharon Melina Lara Díaz**, Consejería Jurídica, Lic. **María Elena Rosas Gil**, Dirección de Gobierno, Autoridades Auxiliares y Mediación.

Respecto a los Síndicos y Regidores Licenciada **Melissa Estefanía Vargas Camacho**, Primera Síndico; Licenciado **Reyes Eliud Cintora Ordoñez**, Segundo Síndico; **Maestra María Del Rocío Pedraza Ballesteros**, Tercera Síndico; **Maestro Luis Antonio Gómez López**, Primer Regidor; Licenciado **José Francisco Ozuna Rodríguez**, Segundo Regidor; Licenciado **Carlos Alberto Escutia Hernández**, Tercer Regidor; Licenciado **Jorge Herrera Martínez**, Cuarto Regidor; **Ingeniero Tania Hurtado Parra**, Quinta Regidora; Licenciado **Gelasio Estrada Serrano**, Sexto Regidor; **Maestra Claudia Ruiz Bastida**, Séptima Regidora; Licenciado **Arturo Jiménez García**, Octavo Regidor; Licenciado **Tarquino Juan Martín Del Campo Mejía**, Noveno Regidor; **Maestra Luz María Hernández Becerril**, Décima Regidora; **Ciudadano Juan Mejía Velázquez**, Décimo Primer Regidor; **Médico Cirujano Ma. Del Rocío Figueroa Flores**, Décima Segunda Regidora; **Ciudadano Marco Antonio Mejía Piña**, Décimo Tercer Regidor; Licenciado **Juan Carlos Iglesias Valdés**, Décimo Cuarto Regidor; Licenciado **Mario Alberto Medina Peralta**, Décimo Quinto Regidor; **Ciudadano Omar Garay Garduño**, Décimo Sexto Regidor.

2. De acuerdo "al fundamento legal de esta atribución y copia de su nombramiento", le comento que dicha atribución se encuentra plasmada en el Bando Municipal de Toluca, en los artículos 24, 25; Código Reglamentario Municipal, artículos 3.2., 3.6. y 3.27.

Por lo que respecta al nombramiento, le informo este se dio mediante Acuerdo de Cabildo; en términos de lo señalado por los artículos 31 fracción XVII y 48 fracción VI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México en el que se aprobaron por unanimidad de votos los nombramientos de los titulares de las Dependencias Municipales y de los Organismos Públicos Descentralizados de carácter Municipal, mismo que fue publicado en la Gaceta Municipal Semanal 01/2013, de fecha 01 de enero de 2013, la cual se encuentra a su disposición en el enlace (link): <http://www.toluca.gob.mx/transparencia>.

De igual forma, por lo que respecta al nombramiento del Contralor Municipal, en términos de lo señalado por los artículos 31 fracción XVII, 48 fracción VI y 111 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, se aprueba el nombramiento de la

EXPEDIENTE:

01726/INFOEM/IP/RR/2013

RECURRENTE:

**SUJETO
OBLIGADO:**

AYUNTAMIENTO DE TOLUCA

PONENTE:

COMISIONADO PRESIDENTE
ROSENDOEVGUENI MONTERREY
CHEPOV

C.P. Esthela Lio Garza, como Contralora Municipal en Acta Número: 02/2013 de la Primera Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento de Toluca, de fecha 11 de enero de 2013 la cual se encuentra a su disposición en el enlace (link): <http://www.toluca.gob.mx/transparencia>.

De los Síndicos y Regidores se pueden verificar en la página oficial del Instituto Electoral del Estado de México en el siguiente enlace (link): http://www.ieem.org.mx/proceso2012/planillas/ayunta2013_2015.pdf

Cabe hacer mención que derivado de la solicitud de licencia temporal que presenta el Maestro José Luis Velasco Lino, para separarse del cargo de Primer Regidor, por el periodo comprendido del primero de marzo al 31 de diciembre del año 2013, en términos de lo dispuesto por los artículos 31 fracción XLIII; 40 inciso a) y 41 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México los integrantes del Cabildo por unanimidad de votos, acordaron de conformidad dicha petición, **y fue convocado al Ciudadano Luis Antonio López Gómez quien es Suplente del Maestro José Luis Velasco Lino, quien asumió el cargo conferido como Primer Regidor Suplente, durante el periodo de vigencia de dicha licencia temporal; acuerdo que fue publicado en la Gaceta Municipal Semanal número 09/2013 de fecha 04 de marzo de 2013, la cual se encuentra a su disposición en el enlace (link): <http://www.toluca.gob.mx/transparencia>.**

De igual manera, cabe hacer alusión de lo previsto en el Código Reglamentario Municipal, en el artículo 3.3.

3. Respecto a la **“descripción de las funciones a detalle y la responsabilidad jurídica, administrativa que tienen cada uno de los servidores públicos que autorizan y validan con su firma el ingreso de cualquier persona al servicio público en la administración municipal del H. Ayuntamiento de Toluca 2013-2015”**, le informo a Usted que las funciones a detalle de los servidores públicos que autorizan y validan con su firma el ingreso de cualquier persona al servicio público se encuentran previstas en la Ley Orgánica Municipal, en los artículos 52, 53, 54, 55 y 86, así como en el Código Reglamentario Municipal de Toluca, en los artículos siguientes: 2.5, 3.6, 3.7, 3.16, 3.21, 3.22, 3.20, 3.38, 3.44, 3.18, 3.27, 3.28, 3.36, 3.41, 3.9, 3.15, 3.10, 3.11, 3.37, 3.43, 3.42, 3.14, 3.12 y 3.13.

De la responsabilidad jurídica y administrativa, informo a Usted que se encuentran previstos en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; así como en los artículos 168, 169 y 170 de la Ley Orgánica Municipal; y 4.45, 4.46, 4.49 del Código Reglamentario Municipal de Toluca.

4. En cuanto al **“proceso administrativo que se aplica para ingreso al servicio público y alta en la nómina de la administración municipal 2013-2015 del H. Ayuntamiento de Toluca”**, me permito señalarle que el proceso que aplica es el de Reclutamiento y Selección de Personal, y Captura de Alta de Personal en Sistema Open.

EXPEDIENTE:

01726/INFOEM/IP/RR/2013

RECURRENTE:

**SUJETO
OBLIGADO:**

AYUNTAMIENTO DE TOLUCA

PONENTE:

COMISIONADO PRESIDENTE
ROSENDOEVGUENI MONTERREY
CHEPOV

5. Respecto a **“las actividades y lineamientos que aplica la administración municipal 2013-2015 del H. Ayuntamiento de Toluca para el reclutamiento y selección de personal de nuevo ingreso, indicándose en el mismo que área de la administración municipal y que servidor público se encarga de cada proceso, agregando cada fundamento legal”**, le informo que dichas actividades se encuentran previstas en el procedimiento de Reclutamiento y Selección de Personal. Asimismo le comento que la Unidad Administrativa responsable de dicho procedimiento es la Dirección de Administración a través de la Subdirección de Recursos Humanos, específicamente en el Departamento de Reclutamiento y Selección, en el que actualmente se encuentra como Encargado el Lic. Michelle Lugo Cadena, quien se encarga de los procesos enunciados en el numeral que antecede. Por lo que concierne al fundamento legal, me permito hacer mención de que dicho fundamento es el anteriormente señalado.
6. Respecto a **“los perfiles y descripción de puesto por cada cargo y categoría que tienen asignados cada uno de los servidores públicos que integran la nómina del H. Ayuntamiento de Toluca Administración 2013-2015**, le informo que se elaboró un Catálogo de Puestos, mismo que se encuentra en proceso de validación, por lo que no es posible proporcionarlo hasta en tanto no se encuentre debidamente validado.
7. En cuanto a **“las medidas administrativas y legales que toma la administración municipal 2013-2015 del H. Ayuntamiento de Toluca a fin de asegurar que el personal contratado no afecte la calidad y consistencia del servicio e incluso la seguridad de la administración Y como se aplican las medidas tomadas agregando soporte documental de su operación”**, le comento que son las aplicables la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, en el artículo 42; asimismo se encuentra el Bando Municipal de Toluca 2013, en el cual se abordan la misión, valores y visión del Ayuntamiento de Toluca, en el artículo 3, siendo estas consideradas medidas administrativas y legales de la Administración Municipal 2013-2015, las cuales garantizan la calidad, seguridad y consistencia del servicio que presta la presente administración; respecto a las medidas tomadas y soporte documental de su operación, le informo que dichas funciones corresponden a la Contraloría Municipal.

Sin otro particular, quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE
C.P. MARÍA EUGENIA VILLADA MORGAN
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

EXPEDIENTE:

01726/INFOEM/IP/RR/2013

RECURRENTE:

**SUJETO
OBLIGADO:**

AYUNTAMIENTO DE TOLUCA

PONENTE:

COMISIONADO PRESIDENTE
ROSENDOEVGUENI MONTERREY
CHEPOV

III. Con fecha 29 de agosto de 2013, **EL RECURRENTE** interpuso recurso de revisión, mismo que **EL SAIMEX** registró bajo el número de expediente **01726/INFOEM/IP/RR/2013** y en el cual manifiesta los siguientes agravios y motivos de inconformidad:

“00191/TOLUCA/IP/2013

(...)

Se me negó la información ya que no se me indica quien es la persona que autoriza y valida con su firma los ingresos de personal, solo se me dan argumentos confusos y muchos nombres sin definir responsabilidades de cada nombre. Solo se pretende confundir sin contestar. Se me negó la información no se me da el fundamento legal que faculta a la persona que autoriza los ingresos de personal, tratando de confundir solo invocan fundamentos que refieren de que dependencias se auxiliara el presidente municipal, y las funciones que puede delegar pero no se me proporciona el fundamento. Se me negó la información ya que solicite el nombramiento de la persona que autoriza los ingresos de personal, y me refieren a una gaceta donde aparece la autorización que da el cabildo, eso no es lo que solicite ni lo que la ley establece como nombramiento. Se agregan muchos datos de otras personas para confundir y evadir la transparencia de sus respuestas. Se me negó la información ya que no se proporcione una descripción a detalle de las funciones administrativas y la responsabilidad jurídica del servidor publico que autoriza con su firma los ingresos de personal, solo mencionan el fundamento legal confuso que no es inherente en algunos casos a la función de autorizar ingresos del personal. Se me negó la información referente a que se me defina y describa a detalle el proceso administrativo que se aplica para ingreso al servicio público y alta en la nómina. Se me negó la información ya que no se proporcionan las actividades y lineamientos que aplica la administración para el reclutamiento y selección de personal. Se me negó la información sobre los perfiles y descripción de puesto, solo indican que están en revisión y así pudieran pasar toda la administración. Se me negó la información sobre cuales son las medidas administrativas y legales que toma la administración municipal 2013-2015 del H. Ayuntamiento de Toluca a fin de asegurar que el personal contratado no afecte la calidad y consistencia del servicio e incluso la seguridad de la administración. Y como se aplican las medidas tomadas agregando soporte documental de su operación. Se solicitan las medidas preventivas y operativas para asegurar la calidad y nos refieren a la Contraloría sin indicar cuales son, cuando la Contraloría es quien sanciona el incumplimiento de las mismas y eso no es lo que se pidió. Se me negó la información porque solo tratan de confundir, engañar con mucho rollo y fundamentos equívocos, evadiendo las preguntas y lo solicitado, no abona a la transparencia su contestación ni es un a respuesta directa a lo que se solicita. SECCIÓN SEXTA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Artículo 3.27. El titular de la Dirección de Administración, tiene las siguientes atribuciones: VIII. Autorizar las altas, bajas, cambios, permisos y licencias por incapacidad, entre otras, del personal y su correcta aplicación;”. **(sic)**

IV. El recurso **01726/INFOEM/IP/RR/2013** se remitió electrónicamente siendo turnado, a través de “**EL SAIMEX**” al Comisionado Presidente, Rosendoevgueni Monterrey Chepov a efecto de que formulara y presentara el proyecto de Resolución correspondiente.

EXPEDIENTE:

01726/INFOEM/IP/RR/2013

RECURRENTE:

**SUJETO
OBLIGADO:**

AYUNTAMIENTO DE TOLUCA

PONENTE:

COMISIONADO PRESIDENTE
ROSENDO EVGUENI MONTERREY
CHEPOV

V. EL SUJETO OBLIGADO no rindió Informe Justificado para manifestar lo que a Derecho le asista y le convenga.

VI. Con base en los antecedentes expuestos, y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios es competente para resolver el presente recurso de revisión interpuesto por el **C.** [REDACTED], conforme a lo dispuesto por los artículos 1, fracción V; 56; 60 fracciones I y VII; 70, 71 fracción IV; 72, 73, 74, 75, 75 Bis, 75 Bis A, 76 y 78 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

SEGUNDO.- Que “**EL SUJETO OBLIGADO**” dio respuesta y no aportó Informe Justificado para abonar lo que a Derecho le asista y le convenga.

Por lo tanto, este Instituto se circunscribirá a analizar el presente caso, entre otros elementos, con los que obran en el expediente y tomando en consideración la respuesta de **EL SUJETO OBLIGADO**.

TERCERO.- Que antes de entrar al fondo, es pertinente atender las cuestiones procedimentales del presente recurso de revisión.

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

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

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

EXPEDIENTE:

01726/INFOEM/IP/RR/2013

RECURRENTE:

**SUJETO
OBLIGADO:**

AYUNTAMIENTO DE TOLUCA

PONENTE:

COMISIONADO PRESIDENTE
ROSENDO EVGUENI MONTERREY
CHEPOV

De dichas causales de procedencia del recurso de revisión, conforme a la solicitud presentada y a los agravios manifestados por **“EL RECURRENTE”**, resulta aplicable la prevista en la fracción IV. Esto es, la causal por la cual se considera que la respuesta otorgada es desfavorable a su solicitud. El análisis de dicha causal se hará más adelante en posteriores Considerandos de la presente Resolución para determinar la procedencia de la misma o no.

En segundo lugar, conforme al artículo 72 de la Ley de la materia, se establece la temporalidad procesal por virtud de la cual el solicitante inconforme interpone el escrito que hace constar el recurso de revisión.

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

En ese sentido, al considerar la fecha en que se formuló la solicitud y la fecha en la que respondió **EL SUJETO OBLIGADO**, así como la fecha en que se interpuso el recurso de revisión, éste se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en el citado precepto legal.

Como tercera consideración, el artículo 73 de la multicitada Ley establece los requisitos de forma que deben cumplirse en el escrito de interposición del recurso:

“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”.

EXPEDIENTE:

01726/INFOEM/IP/RR/2013

RECURRENTE:

**SUJETO
OBLIGADO:**

AYUNTAMIENTO DE TOLUCA

PONENTE:

COMISIONADO PRESIDENTE
ROSENDO EVGUENI MONTERREY
CHEPOV

Tras la revisión del escrito de interposición, se concluye la acreditación plena de todos y cada uno de los elementos formales exigidos por la disposición legal antes transcrita.

Por otro lado, el artículo 75 Bis A de la Ley vigente en la materia establece las causales de sobreseimiento del recurso de revisión:

“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”.

En atención a lo anterior, no se manifestaron circunstancias que permitan a este Instituto aplicar alguna de las hipótesis normativas que permitan sobreseer el medio de impugnación. Por lo que el mismo acredita la necesidad de conocer el fondo del asunto.

Dicho lo anterior, el recurso es en términos exclusivamente formales procedente. Razón por la cual es menester atender el fondo de la *litis*.

CUARTO. Que de acuerdo a los agravios y razones de inconformidad manifestados por **EL RECURRENTE**, y ante la respuesta por parte de **EL SUJETO OBLIGADO**, la *litis* se reduce a lo siguiente:

EL RECURRENTE manifiesta de forma concreta y sucinta la inconformidad en los términos de que se le niega diversa información de los puntos requeridos.

EL SUJETO OBLIGADO señala que envía la respuesta proporcionada por la Dirección de Administración la cual da contestación a la solicitud.

Y, por último, si derivado de lo anterior se actualiza o no la causal de procedencia del recurso de revisión prevista en la fracción IV del artículo 71 de la Ley de la materia.

En ese sentido, la *litis* del presente caso deberá analizarse en los siguientes términos:

a) La respuesta de **EL SUJETO OBLIGADO**, si atiende en sus términos el requerimiento formulado en la solicitud de origen.

b) La procedencia o no de la causal del recurso de revisión prevista en la fracción IV del artículo 71 de la Ley de la materia.

A continuación se resolverán los puntos antes enumerados.

QUINTO.- Que de acuerdo a los incisos del Considerando anterior de la presente Resolución se tiene que:

Por lo que hace al **inciso a)** del Considerando Cuarto de la presente Resolución, debe atenderse la respuesta proporcionada por **EL SUJETO OBLIGADO** para determinar si se atendió en sus términos lo solicitado.

Debe señalarse que en razón de **EL SUJETO OBLIGADO** y la información requerida en la solicitud, aquél asume la competencia para atenderla por lo que se obvia el análisis del ámbito competencial.

En vista de ello, es pertinente confrontar la solicitud de información con la respuesta proporcionada por **EL SUJETO OBLIGADO**:

Solicitud de información	Respuesta	Cumplió o no cumplió
1.- Solicito se me proporcione el Nombre completo y cargo del o los Servidores Públicos, que autorizan y validan con su firma los ingresos de personal, administrativo, de confianza, de elección popular, de contrato, de base y eventuales, para que causen alta en la nómina de sueldos y salarios de la Administración 2013-2015, del Municipio de Toluca	Me permito comentarle que quienes autorizan y validan con su firma los ingresos del personal en comento para que causen alta en la nómina de sueldos y salarios de la presente Administración del municipio de Toluca, de acuerdo con el Formato único de Personal (FUP) son los titulares de la Dependencia así como el Delegado Administrativo. Asimismo de conformidad con el Código Reglamentario Municipal de Toluca 2013 Sección Sexta, artículo 3.27 fracción VIII corresponde a la Dirección de Administración dicha autorización. Asimismo a continuación, me permito enunciar los nombres completos y cargos de dichos servidores públicos: (...)	✓ De acuerdo a la respuesta de EL SUJETO OBLIGADO , señala a los servidores públicos quienes son los responsables de todas y cada una de las áreas respecto del ingreso del personal
2.- Así como el fundamento legal de esta atribución y copia de su nombramiento	Le comento que dicha atribución se encuentra plasmada en el Bando Municipal de Toluca, en los artículos 24, 25; Código Reglamentario Municipal, artículos 3.2, 3.6 y 3.27.	✓ De acuerdo a la respuesta de EL SUJETO OBLIGADO , señala tanto el fundamento legal, así como donde pueden

EXPEDIENTE:

01726/INFOEM/IP/RR/2013

RECURRENTE:

**SUJETO
OBLIGADO:**

AYUNTAMIENTO DE TOLUCA

PONENTE:

COMISIONADO PRESIDENTE
ROSENDOEVGUENI MONTERREY
CHEPOV

	<p>Por lo que respecta al nombramiento, le informo este se dio mediante Acuerdo de Cabildo; en términos de lo señalado por los artículos 31 fracción XVII y 48 fracción VI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México en el que se aprobaron por unanimidad de votos los nombramientos de los titulares de las Dependencias Municipales y de los Organismos Públicos Descentralizados de carácter Municipal, mismo que fue publicado en la Gaceta Municipal Semanal 01/2013 de fecha 01 de enero de 2013, el cual se encuentra a su disposición en el enlace: (...)</p> <p>De igual forma, por lo que respecta al nombramiento del Contralor Municipal, en términos de lo señalado por los artículos 31 fracción XVII, 48 fracción VI y 111 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, se aprueba el nombramiento de la C.P. Esthela Lio Garza, como Contralora Municipal en Acta Número: 02/2013 de la Primera Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento de Toluca, de fecha 11 de enero de 2012, la cual se encuentra a su disposición en el enlace: (...)</p> <p>De los Síndicos y Regidores se pueden verificar en la página oficial del Instituto Electoral del Estado de México en el siguiente enlace: (...)</p>	<p>ser localizados los nombramientos de los diversos servidores públicos de acuerdo a la naturaleza de su cargo</p>
<p>3.- Así mismo solicito se me describan las funciones a detalle y la responsabilidad jurídica, administrativa que tienen cada uno de los servidores públicos que autorizan y validan con su firma el ingreso de cualquier persona al servicio público en la administración municipal del H. Ayuntamiento de Toluca 2013-2015</p>	<p>Le informo a usted que las funciones a detalle de los servidores públicos que autorizan y validan con su firma el ingreso de cualquier persona al servicio público se encuentran previstas en la Ley Orgánica Municipal, en los artículos 52, 53, 54, 55 y 86, así como en el Código Reglamentario Municipal de Toluca, en los artículos siguientes: 2.5, 3.6, 3.7, 3.16, 3.21, 3.22, 3.20, 3.38, 3.44, 3.18, 3.27, 3.28, 3.36, 3.41, 3.9, 3.15, 3.10, 3.11, 3.37, 3.43, 3.42, 3.14, 3.12 y 3.13.</p> <p>De la responsabilidad jurídica y administrativa, informo a Usted que se encuentran previstos en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México Municipios, así como en los artículos 168, 169 y 170 de la Ley Orgánica Municipal; y 4.45, 4.46, 4.49 del Código Reglamentario Municipal de Toluca</p>	<p>✓</p> <p>De acuerdo a la respuesta de EL SUJETO OBLIGADO, señala la normatividad que corresponde a los puntos solicitados</p>
<p>4.- Se me defina y describa a detalle el proceso administrativo que se aplica para ingreso al servicio público y alta en la nómina de la administración municipal 2013-2015 del H. Ayuntamiento de Toluca</p>	<p>Me permito señalarle que el proceso que aplica es el de Reclutamiento y Selección de Personal, y Captura de Alta de Personal en Sistema Open</p>	<p>✗</p> <p>De acuerdo a la respuesta formulada por EL SUJETO OBLIGADO señala el procedimiento a seguir, sin embargo, no señala el cuerpo normativo que describa dichas actividades</p>

EXPEDIENTE:

01726/INFOEM/IP/RR/2013

RECURRENTE:

**SUJETO
OBLIGADO:**

AYUNTAMIENTO DE TOLUCA

PONENTE:

COMISIONADO PRESIDENTE
ROSENDOEVGUENI MONTERREY
CHEPOV

5.- Solicito se me indiquen las actividades y lineamientos que aplica la administración municipal 2013-2015 del H. Ayuntamiento de Toluca para el reclutamiento y selección de personal de nuevo ingreso, indicándose en el mismo que área de la administración municipal y que servidor público se encarga de cada proceso, agregando el fundamento legal	Le informo que dichas actividades se encuentran previstas en el procedimiento de Reclutamiento y Selección de Personal. Asimismo le comento que la Unidad Administrativa responsable de dicho procedimiento es la Dirección de Administración a través de la Subdirección de Recursos Humanos, específicamente en el Departamento de Reclutamiento y Selección, en el que actualmente se encuentra como Encargado el Lic. Michelle Lugo Cadena, quien se encarga de los procesos enunciados en el numeral que antecede. Por lo que concierne al fundamento legal, me permito hacer mención de que dicho fundamento es el anteriormente señalado	✖ De acuerdo a la respuesta formulada por EL SUJETO OBLIGADO señala el procedimiento a seguir, sin embargo, no señala el cuerpo normativo que describa dichas actividades
6.- Se me proporcionen todos los perfiles y descripción de puesto por cada cargo y categoría que tienen asignados cada uno de los servidores públicos que integran la nómina del H. Ayuntamiento de Toluca Administración 2013-2015	Le informo que se elaboró un Catálogo de Puestos, mismo que se encuentra en proceso de validación, por lo que no es posible proporcionarlo hasta en tanto no se encuentre debidamente validado	✖ De acuerdo a la respuesta formulada por EL SUJETO OBLIGADO señala que el catálogo de puestos se encuentra en proceso de validación situación por la cual no puede ser entregado
7.- Se me indiquen cuales son las medidas administrativas y legales que toma la administración municipal 2013-2015 del H. Ayuntamiento de Toluca a fin de asegurar que el personal contratado no afecte la calidad y consistencia del servicio e incluso la seguridad de la administración. Y como se aplican las medidas tomadas agregando soporte documental de su operación	Le comento que son las aplicables la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, en el artículo 42; asimismo se encuentra el Bando Municipal de Toluca 2013, en el cual abordan la misión, valores y visión del Ayuntamiento de Toluca, en el artículo 3, siendo estas consideradas medidas administrativas y legales de la Administración Municipal 2013-2015, las cuales garantizan la calidad, seguridad y consistencia del servicio que presta la presente administración; respecto a las medidas tomadas y soporte documental de su operación, le informo que dichas funciones corresponden a la Contraloría Municipal	✖ De acuerdo a la respuesta formulada por EL SUJETO OBLIGADO señala el procedimiento a seguir, sin embargo, no señala el cuerpo normativo que describa dichas actividades

De dicho cotejo se aprecia lo siguiente:

EL SUJETO OBLIGADO hace entrega de la información de manera completa, la correspondiente a los siguientes puntos:

1.- Solicito se me proporcione el nombre completo y cargo del o los Servidores Públicos, que autorizan y validan con su firma los ingresos de personal, administrativo, de confianza, de elección popular, de contrato, de base y eventuales, para que causen alta en la nómina de sueldos y salarios de la Administración 2013-2015, del Municipio de Toluca.

EXPEDIENTE:

01726/INFOEM/IP/RR/2013

RECURRENTE:

**SUJETO
OBLIGADO:**

AYUNTAMIENTO DE TOLUCA

PONENTE:

COMISIONADO PRESIDENTE
ROSENDOEVGUENI MONTERREY
CHEPOV

2.- Así como el fundamento legal de esta atribución y copia de su nombramiento.

3.- Así mismo solicito se me describan las funciones a detalle y la responsabilidad jurídica, administrativa que tienen cada uno de los servidores públicos que autorizan y validan con su firma el ingreso de cualquier persona al servicio público en la administración municipal del H. Ayuntamiento de Toluca 2013-2015.

Por lo que hace a los puntos:

4.- Se me defina y describa a detalle el proceso administrativo que se aplica para ingreso al servicio público y alta en la nómina de la administración municipal 2013-2015 del H. Ayuntamiento de Toluca.

5.- Solicito se me indiquen las actividades y lineamientos que aplica la administración municipal 2013-2015 del H. Ayuntamiento de Toluca para el reclutamiento y selección de personal de nuevo ingreso, indicándose en el mismo que área de la administración municipal y que servidor público se encarga de cada proceso, agregando el fundamento legal.

7.- Se me indiquen cuales son las medidas administrativas y legales que toma la administración municipal 2013-2015 del H. Ayuntamiento de Toluca a fin de asegurar que el personal contratado no afecte la calidad y consistencia del servicio e incluso la seguridad de la administración. Y como se aplican las medidas tomadas agregando soporte documental de su operación.

En la respuesta formulada por **EL SUJETO OBLIGADO** a estos puntos petitorios, si bien hace una descripción de la información aludida a cada punto, así como se refirió en el cuadro anteriormente plasmado, no señala los cuerpos normativos que describen los procedimientos tanto para reclutamiento y selección de personal, y captura de alta de personal en Sistema Open, como para la aplicación de las medidas administrativas y legales agregando el soporte documental de su operación, por lo que se tiene lo siguiente:

EXPEDIENTE:

01726/INFOEM/IP/RR/2013

RECURRENTE:

**SUJETO
OBLIGADO:**

AYUNTAMIENTO DE TOLUCA

PONENTE:

COMISIONADO PRESIDENTE
ROSENDO EVGUENI MONTERREY
CHEPOV

La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece expresamente entre sus objetivos proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información mediante procedimientos sencillos y expeditos, transparentar la gestión pública mediante la difusión de la información, por lo que este Instituto considera procedente la entrega de la información solicitada.

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

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

Adicionalmente, cabe indicar que la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios** impone a los Sujetos Obligados, dos deberes específicos en materia de transparencia y acceso a la información; la primera, conocida como activa, que se refiere a un mínimo de información de acceso público que sea puesta a disposición del público, preferentemente de manera electrónica, según lo señala el artículo 17 de dicho ordenamiento legal, que a la letra señala lo siguiente:

“Artículo 17.- La información referente a las obligaciones de transparencia será puesta a disposición de los particulares por cualquier medio que facilite su acceso, dando preferencia al uso de sistemas computacionales y las nuevas tecnologías de la información”.

La siguiente obligación es la conocida como pasiva y consiste en la entrega de la información solicitada por el particular, y que no se encuentre en el mínimo de información que de manera obligatoria se pone a disposición del público.

EXPEDIENTE:

01726/INFOEM/IP/RR/2013

RECURRENTE:

**SUJETO
OBLIGADO:**

AYUNTAMIENTO DE TOLUCA

PONENTE:

COMISIONADO PRESIDENTE
ROSENDO EVGUENI MONTERREY
CHEPOV

En cuanto a la obligación activa, o llamada “*información pública de oficio*”, cabe decir que se trata de “*un deber de publicación básica*” o “*transparencia de primera mano*”. Se trata que información que poseen las autoridades, y sin que medie solicitud, se publiquen determinados datos en el portal o en la página Web de las dependencias, información que el legislador ha considerado debe ser puesta a disposición de manera permanente y actualizada a todo el público, buscando con ello dar un giro a la cultura del secreto respecto a la información que se poseen los sujetos obligados, ya que de manera proactiva –obviamente como deber normativo- en las páginas electrónicas deben publicarse temas que antes eran tabú, tales como estructura orgánica, **leyes, reglamentos, manuales**, remuneración mensual de servidores públicos, presupuesto asignado, resultado de auditorías, concesiones, contratos, entre otros temas más, pero que sin duda son de interés de la sociedad sobre el cómo y de qué forma están actuando sus autoridades, lo que a su vez contribuye a transparentar y garantizarse el principio de máxima publicidad.

Es así que respecto de la obligación activa o de oficio, son los artículos 12, 13, 14 y 15 los que señalan que de acuerdo a la naturaleza de **EL SUJETO OBLIGADO** por dicho cuerpo legal, el mínimo de información que debe ponerse a disposición del público.

En el caso de los Municipios, serían aplicables al rubro en estudio las obligaciones previstas por el artículo 12 y 15 de la Ley de la materia. A este respecto, resulta aplicable en el caso en estudio lo previsto en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios señala:

“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:

I.-Leyes, reglamento, decretos, acuerdos, convenios, manuales de organización y procedimientos y demás disposiciones en los que establezca su marco jurídico.

(...)”.

Por lo tanto como regla general los manuales de organización y procedimientos se tratan de información pública de oficio, por lo que existe la obligación en cuanto a tener disponible en página Web de **EL SUJETO OBLIGADO**. En este orden de ideas, se desprende que **EL SUJETO OBLIGADO** debe tener disponible la información correspondiente al reglamentos, manuales, bandos municipales, leyes etc. del Ayuntamiento; y si dicho deber jurídico lo interpretamos de manera integral y sistemática con lo previsto por el artículo 17 de la Ley citada, tendremos entonces que

EXPEDIENTE:

01726/INFOEM/IP/RR/2013

RECURRENTE:

**SUJETO
OBLIGADO:**

AYUNTAMIENTO DE TOLUCA

PONENTE:

COMISIONADO PRESIDENTE
ROSENDOEVGUENI MONTERREY
CHEPOV



H. AYUNTAMIENTO DE TOLUCA

2009 - 2012

DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERIA Y ADMINISTRACIÓN



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Agosto de 2012

EXPEDIENTE:

01726/INFOEM/IP/RR/2013

RECURRENTE:

**SUJETO
OBLIGADO:**

AYUNTAMIENTO DE TOLUCA

PONENTE:

COMISIONADO PRESIDENTE
 ROSENDOEVGUENI MONTERREY
 CHEPOV



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE TESORERÍA Y ADMINISTRACIÓN**



**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

XXI DEPARTAMENTO DE CONVENIO Y RELACIONES LABORALES

1. Elaboración de convenios. 300
2. Programa Ayuda Mutualista..... 303
3. Baja voluntaria del Programa Ayuda Mutualista..... 308
4. Solicitudes de Apoyos Económicos o en Especie al SUTEYM y SUTIC Sección Toluca..... 310

XXII DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO

1. Capacitación a servidores públicos municipales..... 314
2. Detección de Necesidades de Capacitación..... 318
3. Promociones con Instituciones Educativas..... 322
4. Pago a proveedores de capacitación..... 324

XXIII DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

1. Reclutamiento y Selección de Personal..... 328
2. Captura de Alta de Personal en Sistema OPEN..... 332
3. Captura de Baja de Personal en Sistema OPEN..... 335
4. Captura de Promoción en Sistema OPEN..... 337

XXIV DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

1. Alta de Personal..... 341
2. Baja de Personal..... 344
3. Promoción..... 346
4. Reporte de Ausencias..... 348
5. Promoción para efectos de jubilación..... 350
6. Gratificación extraordinaria por laborar 45 horas semanales..... 354
7. Reubicación del personal sindicalizado que se encuentra a disposición de Personal..... 358

Fecha de Emisión:		
02 07 12		
Fecha de Revisión:		
No. de Revisión	Lic. Verónica Moreno Garrido Nombre y Firma Elaboró y Revisó	C. P. Pedro Antonio Mena Alarcón Nombre y Firma Autorizó

EXPEDIENTE:

01726/INFOEM/IP/RR/2013

RECURRENTE:

**SUJETO
OBLIGADO:**

AYUNTAMIENTO DE TOLUCA

PONENTE:

COMISIONADO PRESIDENTE
ROSENDOEVGUENI MONTERREY
CHEPOV



H. AYUNTAMIENTO DE TOLUCA

2009 - 2012

CONTRALORÍA MUNICIPAL



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Febrero de 2012



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE
LA CONTRALORÍA MUNICIPAL**



ÍNDICE

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

	<i>Pág.</i>
I. PRESENTACIÓN.....	7
II. OBJETIVO GENERAL.....	9
III. DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA	
1. Autorización e Integración de Movimiento de Alta de Personal.....	11
2. Elaboración del Formato Único de Movimiento de Personal para la Baja Correspondiente.....	13
3. Integración del Acta de Entrega Recepción.....	15
4. Integración, Elaboración y Programación del Presupuesto.....	17
5. Estudio y Análisis del Gasto.....	19
6. Ejercicio del Fondo Revolviente.....	21
7. Adecuación Presupuestaria.....	23
8. Compras Consolidadas.....	25
9. Control de Combustible.....	27
10. Servicio y Mantenimiento de Vehículos.....	29
IV. DEPARTAMENTO DE QUEJAS, DENUNCIAS Y SITUACIÓN PATRIMONIAL	
1. Atención de Quejas, Denuncias y/o Sugerencias.....	33
2. Control y Seguimiento de la Presentación de Manifestación de Bienes por Alta, Baja o Anualidad de los Servidores Públicos Adscritos al Ayuntamiento.....	37
V. DEPARTAMENTO DE APOYO NORMATIVO Y RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	
1. Resoluciones de Procedimientos Administrativos Disciplinarios y Resarcitorios.....	41
2. Procedimientos de Inconformidad Derivados de Licitaciones e Invitaciones Para Adquisiciones de Bienes y/o Servicios.....	44
3. Elaboración de Constancias de No Inicio de Procedimiento Administrativo Disciplinario y/o Resarcitorio.....	48

Fecha de Emisión:		
20	02	2012
Fecha de Revisión:		
No. de Revisión		
Lic. María del Carmen Alarcón Estrada		C.P. Martín Armando Quiroz Campuzano
Nombre y Firma Elaboró y Revisó		Nombre y Firma Autorizó

EXPEDIENTE:

01726/INFOEM/IP/RR/2013

RECURRENTE:

**SUJETO
OBLIGADO:**

AYUNTAMIENTO DE TOLUCA

PONENTE:

COMISIONADO PRESIDENTE
ROSENDO EVGUENI MONTERREY
CHEPOV

Al respecto, este Instituto reitera que al tratarse de información pública de oficio, **EL SUJETO OBLIGADO** pudo haber dado cumplimiento a esta parte del requerimiento, simplemente señalando el vínculo en donde la información requerida se encuentra para su consulta en su página electrónica, para dar debida respuesta a esta solicitud de información, pero ante esta omisión procede ordenar a **EL SUJETO OBLIGADO** le entregue a **EL RECURRENTE** vía **EL SAIMEX**, la información solicitada referente a los puntos aludidos en este apartado.

Y por último, en lo relacionado al punto:

6.- Se me proporcionen todos los perfiles y descripción de puesto por cada cargo y categoría que tienen asignados cada uno de los servidores públicos que integran la nómina del H. Ayuntamiento de Toluca Administración 2013-2015

Respecto de este punto **EL SUJETO OBLIGADO** manifestó que se elaboró un Catálogo de Puestos, mismo que se encuentra en proceso de validación, por lo que no es posible proporcionarlo hasta en tanto no se encuentre debidamente validado.

Bajo esta circunstancia cabe señalar que le **Ley de la materia** dispone lo siguiente:

“Artículo 1.- La presente Ley es reglamentaria de los párrafos décimo y 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 sus datos personales, así como a la corrección y supresión de éstos y proteger los datos personales que se encuentren en posesión de los sujetos obligados, y tiene como objetivos:

I. Promover la transparencia de la gestión pública y la rendición de cuentas de los sujetos obligados hacia la sociedad, bajo el principio de máxima publicidad;

II. Facilitar el acceso de los particulares a la información pública, a sus datos personales, a la corrección o supresión de éstos, mediante procedimientos sencillos y expeditos, de manera oportuna y gratuita;

III. Contribuir a la mejora de la gestión pública y a la toma de decisiones en las políticas gubernamentales, mediante mecanismos que alienten la participación ciudadana en el acceso a la información;

IV. Promover una cultura de transparencia y acceso a la información; y

EXPEDIENTE:

01726/INFOEM/IP/RR/2013

RECURRENTE:

**SUJETO
OBLIGADO:**

AYUNTAMIENTO DE TOLUCA

PONENTE:

COMISIONADO PRESIDENTE
ROSENDOEVGUENI MONTERREY
CHEPOV

V. Garantizar a través de un órgano autónomo:

A) El acceso a la información pública;

B) La protección de datos personales;

C) El acceso, corrección y supresión de datos personales en posesión de los sujetos obligados;
y

D) El derecho a la intimidad y privacidad de los particulares, en relación con sus datos personales.

Dicho órgano será responsable de promover y difundir estas garantías y resolver los procedimientos relacionados con éstas”.

Del precepto anterior sin duda alguna disponen la regla general sobre lo que debe considerarse como información pública de modo que esta se ciñe sobre todo aquello que sea información en ejercicio de sus atribuciones será considerado público siempre que tenga por objeto transparentar el ejercicio de la función pública, sirva para promover la transparencia de la gestión pública y la rendición de cuentas de los sujetos obligados hacia la sociedad, bajo el principio de máxima publicidad y contribuya a la mejora de la gestión pública y a la toma de decisiones en las políticas.

Bajo la misma lógica el artículo 3 de la Ley de la materia, dispone que todo **SUJETO OBLIGADO** esta compelido a dar observancia al derecho de acceso a la información, en cuyo caso implica los siguientes tres supuestos:

I.- Que se trate de información registrada en cualquier soporte, que en ejercicio de sus atribuciones, sea generada por los sujetos obligados;

II.- Que se trate de información registrada en cualquier soporte, que en ejercicio de sus atribuciones, se encuentre en posesión de los sujetos obligados, y

III.- Que se trate de información registrada en cualquier soporte, que en ejercicio de sus atribuciones, sea administrada por los sujetos obligados.

En concordancia con lo anterior, la fracción V del artículo 2 de la Ley multicitada, define como Información Pública a:

“la contenida en los documentos que los sujetos obligados generen en el ejercicio de sus atribuciones”.

Por su parte, el inciso XV del mismo numeral, define como **documentos** a:

EXPEDIENTE:

01726/INFOEM/IP/RR/2013

RECURRENTE:

**SUJETO
OBLIGADO:**

AYUNTAMIENTO DE TOLUCA

PONENTE:

COMISIONADO PRESIDENTE
ROSENDOEVGUENI MONTERREY
CHEPOV

“Los expedientes, estudios, actas, resoluciones, oficios, acuerdos, circulares, contratos, convenios, estadísticas o bien cualquier registro en posesión de los sujetos obligados, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en medios escritos, impresos, sonoros, visuales, electrónicos, informáticos u holográficos;”

En este contexto, para este pleno si **EL SUJETO OBLIGADO**, tiene la facultad de generar la información solicitada por **EL RECURRENTE**, por regla general en este sentido se trata de información pública que debe obrar en los archivos del citado sujeto obligado.

Por lo que con fundamento en los artículos 11 y 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios al ser información pública es que se debió entregar a **EL RECURRENTE**, ya que como ha quedado asentado los **SUJETOS OBLIGADOS** de conformidad con lo establecido en el artículo 11 referido deben proporcionar la información que generen en el ejercicio de sus atribuciones; a la vez que están obligados a proporcionar la información que obre en sus archivos según lo prevé el citado artículo 41 citado, los artículos referidos disponen lo siguiente:

“Artículo 11.- Los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información que generen en el ejercicio de sus atribuciones”.

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

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

Por lo que evidentemente no se justifica la no entrega de la información por parte de **EL SUJETO OBLIGADO**.

Por otra parte, no pasa desapercibido para este Órgano Colegiado que **EL SUJETO OBLIGADO** refiere en la respuesta que la información requerida en este punto se encuentra en un proceso de validación siendo una restricción para proporcionar dicha información, de lo que se desprende lo siguiente:

EXPEDIENTE:

01726/INFOEM/IP/RR/2013

RECURRENTE:

**SUJETO
OBLIGADO:**

AYUNTAMIENTO DE TOLUCA

PONENTE:

COMISIONADO PRESIDENTE
ROSENDOEVGUENI MONTERREY
CHEPOV

En ese sentido, deberá emitir una declaratoria de inexistencia al tratarse de un documento aún no realizado, carente de definitividad y que se encuentra en un proceso de creación inacabado.

Con relación al **inciso b)** del Considerando Cuarto de la presente Resolución, que alude a la procedencia o no del recurso de revisión, con base en el artículo 71, fracción IV de la Ley de la materia:

“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”.

De las manifestaciones vertidas en el Considerando que antecede, resulta más que evidente el hecho de que no se justifica de forma alguna la no entrega por parte de **EL SUJETO OBLIGADO** de la información descrita en el inciso anterior.

Por lo anterior, se estima que se configura en el presente caso una respuesta desfavorable en perjuicio de **EL RECURRENTE**.

Con base en los fundamentos y razonamientos expuestos en los anteriores Considerandos, este Órgano Garante:

R E S U E L V E

PRIMERO.- Resulta **procedente y fundado el recurso de revisión** interpuesto por el C. [REDACTED], por lo que se **modifica la respuesta** de **EL SUJETO OBLIGADO** por los motivos y fundamentos expuestos en los Considerandos Cuarto y Quinto de la presente Resolución.

Lo anterior, en virtud de actualizarse la causal de respuesta desfavorable prevista en el artículo 71, fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

EXPEDIENTE:

01726/INFOEM/IP/RR/2013

RECURRENTE:

**SUJETO
OBLIGADO:**

AYUNTAMIENTO DE TOLUCA

PONENTE:

COMISIONADO PRESIDENTE
ROSENDO EVGUENI MONTERREY
CHEPOV

SEGUNDO.- Con fundamento en el artículo 60, fracción XXV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se ordena a **EL SUJETO OBLIGADO** entregue a **EL RECURRENTE** vía **EL SAIMEX** lo siguiente:

Para atender los puntos petitorios:

4.- Se me defina y describa a detalle el proceso administrativo que se aplica para ingreso al servicio público y alta en la nómina de la administración municipal 2013-2015 del H. Ayuntamiento de Toluca.

5.- Solicito se me indiquen las actividades y lineamientos que aplica la administración municipal 2013-2015 del H. Ayuntamiento de Toluca para el reclutamiento y selección de personal de nuevo ingreso, indicándose en el mismo que área de la administración municipal y que servidor público se encarga de cada proceso, agregando el fundamento legal.

7.- Se me indiquen cuales son las medidas administrativas y legales que toma la administración municipal 2013-2015 del H. Ayuntamiento de Toluca a fin de asegurar que el personal contratado no afecte la calidad y consistencia del servicio e incluso la seguridad de la administración. Y como se aplican las medidas tomadas agregando soporte documental de su operación.

Y en complemento a la respuesta formulada de origen, se entregue:

- Manual de Procedimientos de la Dirección General de Tesorería y Administración.
- Manual de Procedimientos de la Contraloría Municipal.

Por lo que hace al punto relacionado con:

6.- Se me proporcionen todos los perfiles y descripción de puesto por cada cargo y categoría que tienen asignados cada uno de los servidores públicos que integran la nómina del H. Ayuntamiento de Toluca Administración 2013-2015

EXPEDIENTE:

01726/INFOEM/IP/RR/2013

RECURRENTE:

**SUJETO
OBLIGADO:**

AYUNTAMIENTO DE TOLUCA

PONENTE:

COMISIONADO PRESIDENTE
ROSENDOEVGUENI MONTERREY
CHEPOV

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

**ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV
COMISIONADO PRESIDENTE**

EVA ABAID YAPUR COMISIONADA	MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ COMISIONADA AUSENCIA JUSTIFICADA
--	---

FEDERICO GUZMÁN TAMAYO COMISIONADO	JOSEFINA ROMÁN VERGARA COMISIONADA
---	---

**IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ
SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO**

**ESTA HOJA CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN DE FECHA 15 DE OCTUBRE DE
2013, EMITIDA EN EL RECURSO DE REVISIÓN 01726/INFOEM/IP/RR/2013.**