

VISTO PARA RESOLVER EL RECURSO DE REVISIÓN CONTENIDO EN EL EXPEDIENTE NÚMERO **00027/INFOEM/IP/RR/2013** DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. El ocho (8) de noviembre de dos mil doce, la persona que señaló por nombre [REDACTED] (**RECURRENTE**), en ejercicio del derecho de acceso a la información pública consignado a su favor en los artículos 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 3, 4 y 6 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, formuló una solicitud de información pública al (**SUJETO OBLIGADO**) **AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCOYOTL**, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (**SAIMEX**). Solicitud que se registró con el número de folio **00358/NEZA/IP/2012** y que señala lo siguiente:

solicito una relación digitalizada a través del sistema saimex de las altas y bajas de personal del ayuntamiento registradas durante el mes de agosto de 2012 que incluya nombre del servidor público, cargo, salario y área de adscripción (Sic)

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

2. El **SUJETO OBLIGADO** no dio respuesta a la solicitud de información.

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

Acto Impugnado: *SOLICITUD SIN RESPUESTA (Sic)*

Motivos o Razones de su Inconformidad: *EL SUJETO OBLIGADO NO DIO RESPUESTA A LA LA PRESENTE SOLICITUD DE INFORMACION DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS, LO CUAL CONSTITUYE UNA NEGATIVA A ENTREGAR LA INFORMACION. POR LO ANTERIOR, SOLICITO SE ORDENE AL SUJETO OBLIGADO CUPLIR CN LA ENTREGA DE LA INFORMACION PÚBLICA SOLICITADA EN LOS MISMOS TÉRMINOS EN QUE FUE REQUERIDA. (Sic)*

4. El recurso de revisión fue remitido electrónicamente a este Instituto y registrado bajo el expediente número 00027/INFOEM/IP/RR/2012 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 de Estado de México y Municipios es competente para conocer y resolver este recurso de revisión, conforme a lo dispuesto por los artículos 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, fracción V; 60 fracciones I y VII y 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

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

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

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

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

digital, en el presente asunto no es aplicable, debido a que el recurso fue presentado a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense.

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

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

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

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

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

TERCERO. 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 a 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.- ...

IV. Ser el responsable de la comunicación de los ayuntamientos que presiden, con los demás ayuntamientos y con los Poderes del Estado;

V. Asumir la representación jurídica del Municipio, conforme a la ley respectiva;

VI. Rendir al ayuntamiento dentro de los primeros diez días del mes de agosto de cada año, un informe acerca del estado que guarda el gobierno y la administración pública municipales;

VII. Someter a la consideración del Ayuntamiento los nombramientos de los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal;

VIII. Nombrar y remover libremente a los servidores públicos del municipio cuyo nombramiento o remoción no estén determinados en otra forma por esta Constitución y por las leyes que de ella emanan;

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

X. Asumir el mando de la policía preventiva municipal;

XI. Expedir los acuerdos necesarios para el cumplimiento de las determinaciones del Ayuntamiento;

XII. Las demás que le señale la presente Constitución, la Ley Orgánica respectiva y otros ordenamientos legales.

Artículo 144.- Los servidores públicos del Estado y de los municipios por nombramiento o designación, al entrar a desempeñar sus cargos, rendirán protesta formal de cumplir con la Constitución General de la República, la particular del Estado y todas las leyes que de ambas emanen.

Artículo 130.- Para los efectos de las responsabilidades a que alude este título, **se considera como servidor público a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en alguno de los poderes del Estado, en los ayuntamientos de los municipios** y organismos auxiliares, así como los titulares o quienes hagan sus veces en empresas de participación estatal o municipal, sociedades o asociaciones asimiladas a éstas y en los fideicomisos públicos. Por lo que toca a los demás trabajadores del sector auxiliar, su calidad de servidores públicos estará determinada por los ordenamientos legales respectivos.

...

Por su parte la **Ley Orgánica Municipal del Estado de México** dispone:

Artículo 18.- Una vez rendidos los informes de **los ayuntamientos en funciones, previa convocatoria a sesión solemne, deberán presentarse los ciudadanos que en términos de ley resultaron electos para rendir protesta y ocupar los cargos de presidente municipal, síndico o síndicos y regidores,** sin que dicho plazo exceda el mes de diciembre del último año de la gestión del ayuntamiento saliente.

La reunión tendrá por objeto:

I. Que los miembros del ayuntamiento entrante, **rindan la protesta** en términos de lo dispuesto por el artículo 144 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. El presidente municipal electo para el período siguiente lo hará ante el representante designado por el Ejecutivo del Estado y a su vez, hará de inmediato lo propio con los demás miembros del ayuntamiento electo;

II. Que los habitantes del municipio conozcan los lineamientos generales del plan y programas de trabajo del ayuntamiento entrante, que será presentado por el presidente municipal.

El Ayuntamiento brindará las facilidades necesarias a fin de que se lleve a cabo la toma de protesta.

Artículo 48.- *El presidente municipal tiene las siguientes atribuciones:*

I. Presidir y dirigir las sesiones del ayuntamiento;

...

VI. Proponer al ayuntamiento los nombramientos de secretario, tesorero y titulares de las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública municipal;

...

Artículo 86.- *Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el ayuntamiento se auxiliará con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, que en cada caso acuerde el cabildo a propuesta del presidente municipal, las que estarán subordinadas a este servidor público. El servidor público titular de las referidas dependencias y entidades de la administración municipal, ejercerá las funciones propias de su competencia y será responsable por el ejercicio de dichas funciones y atribuciones contenidas en la Ley, sus reglamentos interiores, manuales, acuerdos, circulares y otras disposiciones legales que tiendan a regular el funcionamiento del Municipio.*

Artículo 87.- *Para el despacho, estudio y planeación de los diversos asuntos de la administración municipal, el Ayuntamiento contará por lo menos con las siguientes Dependencias:*

I. La Secretaría del Ayuntamiento;

II. La tesorería municipal;

III. La Dirección de Obras Públicas o equivalente;

IV. La Dirección de Desarrollo Económico o equivalente

La Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, prevé lo siguiente:

ARTÍCULO 1.- *Ésta ley es de orden público e interés social y tiene por objeto **regular las relaciones de trabajo, comprendidas entre los poderes públicos del Estado y los Municipios y sus respectivos servidores públicos.***

Igualmente, se regulan por esta ley las relaciones de trabajo entre los tribunales administrativos, los organismos descentralizados, fideicomisos de carácter estatal y municipal y los órganos autónomos que sus leyes de creación así lo determinen y sus servidores públicos.

El Estado o los municipios pueden asumir, mediante convenio de sustitución, la responsabilidad de las relaciones de trabajo, cuando se trate de organismos descentralizados, fideicomisos de carácter estatal y municipal, que tengan como objeto la prestación de servicios públicos, de fomento educativo, científico, médico, de

vivienda, cultural o de asistencia social, se regularán conforme a esta ley, considerando las modalidades y términos específicos que se señalen en los convenios respectivos.

ARTÍCULO 2.- Son sujetos de esta ley los servidores públicos y las instituciones públicas.

ARTÍCULO 4.- Para efectos de esta ley se entiende:

- I. **Por servidor público**, toda persona física que preste a una institución pública un trabajo personal subordinado de carácter material o intelectual, o de ambos géneros, mediante el pago de un sueldo;
- II. **Por trabajador**, la persona física que presta sus servicios, en forma subordinada, en el Subsistema Educativo Federalizado, mediante el pago de un sueldo o salario;
- III. **Por institución pública**, cada uno de los poderes públicos del Estado, los municipios y los tribunales administrativos; así como los organismos descentralizados, fideicomisos de carácter estatal y municipal, y los órganos autónomos que sus leyes de creación así lo determinen;
- IV. **Por dependencia**, la unidad administrativa prevista en los ordenamientos legales respectivos que, estando subordinada jerárquicamente a una institución pública, tenga un sistema propio de administración interna;
- V. **Por Tribunal**, el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje; y
- VI. **Por Sala**, a cualquiera de las Salas Auxiliares del Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje.

Para los efectos de esta ley no se considerarán servidores públicos a las personas sujetas a un contrato civil o mercantil.

ARTÍCULO 5.- La relación de trabajo entre las instituciones públicas y sus servidores públicos se entiende establecida mediante nombramiento, contrato o por cualquier otro acto que tenga como consecuencia la prestación personal subordinada del servicio y la percepción de un sueldo.

Para los efectos de esta ley, las instituciones públicas estarán representadas por sus titulares

ARTÍCULO 47.- Para ingresar al servicio público se requiere:

- I. **Presentar una solicitud utilizando la forma oficial que se autorice por la institución pública o dependencia correspondiente;**
- II. **Ser de nacionalidad mexicana, con la excepción prevista en el artículo 17 de la presente ley;**
- III. **Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, en su caso;**
- IV. **Acreditar, cuando proceda, el cumplimiento de la Ley del Servicio Militar Nacional;**
- V. **No tener antecedentes penales por delitos intencionales;**

- VI. **No haber sido separado anteriormente del servicio por las causas previstas en la fracción V del artículo 89 y en el artículo 93 de la presente ley;**
- VII. **Tener buena salud, lo que se comprobará con los certificados médicos correspondientes, en la forma en que se establezca en cada institución pública;**
- VIII. **Cumplir con los requisitos que se establezcan para los diferentes puestos;**
- IX. **Acreditar por medio de los exámenes correspondientes los conocimientos y aptitudes necesarios para el desempeño del puesto; y**
- X. **No estar inhabilitado para el ejercicio del servicio público.**

ARTÍCULO 98.- Son obligaciones de las instituciones públicas:

...

- XV. **Elaborar un catálogo general de puestos y un tabulador anual de remuneraciones, tomando en consideración los objetivos de las instituciones públicas, las funciones, actividades y tareas de los servidores públicos, así como la cantidad, calidad y responsabilidad del trabajo; el tabulador deberá respetar las medidas de protección al salario establecidas en la presente ley;**

...

ARTÍCULO 106.- Se entiende por escalafón el sistema para efectuar las promociones de ascensos de los servidores públicos, conforme a lo señalado en esta ley y en las disposiciones reglamentarias correspondientes.

ARTÍCULO 107.- En cada institución pública se expedirá un reglamento de escalafón conforme a lo dispuesto en esta ley, en el que se regularán también las permutas. Este reglamento se formulará de común acuerdo entre la institución pública y el sindicato respectivo, en caso de existir esta representación.

ARTÍCULO 108.- Los factores que deben ser tomados en cuenta, como mínimo, para establecer el sistema escalafonario son: **preparación, eficiencia y antigüedad.**

Para los efectos de esta ley se entiende como:

I. **Preparación**, los conocimientos y la formación académica o profesional acreditada satisfactoriamente, así como el dominio de los principios teóricos y prácticos que requiere el puesto a desempeñar;

II. **Eficiencia**, el grado de efectividad, empleo de aptitudes personales y aplicación de esfuerzo en el desempeño del puesto para el que el servidor público haya sido designado; y

III. **Antigüedad**, el tiempo efectivo de servicios prestados en cualquier institución pública, cuya relación laboral se rija por la presente ley. La antigüedad no se perderá por encontrarse en el desempeño de un cargo de elección popular, comisión sindical o puesto de confianza.

Los factores escalafonarios se evaluarán mediante los sistemas que se establezcan en los reglamentos de escalafón de cada institución pública, pero en ningún caso el factor antigüedad podrá tener mayor valor que la preparación y la eficiencia.

ARTÍCULO 109.- Cada institución pública deberá clasificar escalafonariamente a sus servidores públicos según las categorías consignadas en los respectivos catálogos de puestos, y formar los escalafones de acuerdo a las bases establecidas en esta ley.

ARTÍCULO 111.- *Tendrán derecho a participar en los concursos para ascender, todos los servidores públicos que satisfagan los requisitos necesarios para ocupar el puesto, de acuerdo con el reglamento de escalafón correspondiente.*

ARTÍCULO 112.- *Los ascensos para ocupar plazas vacantes se otorgarán a los servidores públicos que acrediten mayores derechos en la valoración y calificación de los factores escalafonarios y en orden preferencial tendrán prioridad los de la categoría inmediata inferior, quien acredite ser la única fuente de ingresos para su familia y cuando exista similitud de casos, se preferirá a quien acredite mayor tiempo de servicio en la dependencia.*

ARTÍCULO 113.- *Las plazas vacantes temporales mayores de seis meses serán ocupadas por riguroso escalafón, siempre y cuando el servidor público reúna los requisitos mínimos del puesto. Quienes sean ascendidos serán nombrados con carácter provisional, de tal modo que quien disfrute de la licencia, al regresar a sus labores, ocupe su plaza; en tal caso, se correrá en forma inversa el escalafón y el servidor público de la última categoría dejará de prestar sus servicios sin responsabilidad para la institución pública.*

Por último, el **Bando Municipal del SUJETO OBLIGADO** establece:

**CAPÍTULO II
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

ARTÍCULO 35.- El Presidente Municipal es el ejecutor de las determinaciones del Ayuntamiento, en su carácter de titular de la administración pública municipal.

ARTÍCULO 36.- La Administración Pública Municipal podrá ser centralizada y descentralizada, de conformidad con lo dispuesto por las leyes aplicables y por el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 37.- Las relaciones laborales entre el Ayuntamiento y los trabajadores al servicio de éste, serán reguladas por la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios y el Reglamento de los Servidores Públicos Municipales.

Los trabajadores, funcionarios y empleados en general del ayuntamiento son servidores públicos libres y con derechos políticos vigentes y no podrán ser obligados a participar ni apoyar actividades de partido político alguno contra su voluntad, cualquier contravención a este derecho será sancionado conforme a los ordenamientos legales respectivos.

ARTÍCULO 38.- Para el despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal, y de todo lo relacionado con la misma, el Ayuntamiento se auxiliará de las siguientes dependencias:

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Tesorería Municipal;
- III. Contraloría Interna Municipal;
- IV. Las Direcciones de:
 1. Administración;
 2. Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
 3. Seguridad Pública;
 4. Servicios Públicos;
 5. Desarrollo Social;
 6. Educación;
 7. Jurídica y de Gobierno;
 8. Comunicación Social;
 9. Ecología;
 10. Derogado;
 11. Desarrollo Económico;
 12. Atención a Personas con Discapacidad;
 13. Cultura;
 14. Planeación, información, programación y evaluación.
- V. Las Coordinaciones Municipales de:
 - a. Protección Civil, Bomberos y Rescate;
 - b. Participación Ciudadana;
 - c. Las Oficinas Mediadoras - Conciliadoras y Calificadoras;
 - d. Derogado;
 - e. De apoyo y atención al migrante.
 - f. De Relaciones Públicas;
 - g. De Asuntos Metropolitanos; y
 - h. De Transporte, Vialidad y Estacionamientos.
- VI. Defensoría Municipal de Derechos Humanos;
- VII. Los Institutos Municipales:
 - De Atención a la Mujer;
 - De la Juventud; y
 - Derogado.
- VIII. Unidad Administrativa "Profesor Carlos Hank González"
- IX. Organismos descentralizados auxiliares del Ayuntamiento:
 1. Organismo Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (O.D.A.P.A.S).
 2. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF).
 3. Derogado.
 4. Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte.
- X. Organismos Desconcentrados Auxiliares.
 1. Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal.
 2. Derogado.

Las funciones de los organismos auxiliares son de interés público, las cuales se realizarán conforme a las disposiciones que emanen del presente Bando, las leyes que los rigen y ordenamientos legales aplicables.

El Municipio tiene un régimen de gobierno representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y una organización política y administrativa Libre, cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine.

Para el caso de servidores públicos como los presidentes municipales, regidores y síndicos de los ayuntamientos, serán electos por un periodo de tres años y procede su renovación mediante elección popular.

Dentro del régimen administrativo de un Municipios existen individuos que ya sean por elección indirecta, o por nombramiento o designación de alguna autoridad desempeñan funciones propias de la Administración Pública Municipal.

De acuerdo a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y la Ley Orgánica Municipal los presidentes municipales tienen como atribución someter a la consideración del Ayuntamiento los nombramientos de los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal; así como nombrar y remover libremente a los servidores públicos del municipio cuyo nombramiento o remoción no estén determinados en otra forma o ley.

Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el Ayuntamiento se auxiliará con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, que en cada caso acuerde el cabildo a propuesta del presidente municipal, las que estarán subordinadas a este servidor público. El servidor público titular de las referidas dependencias y entidades de la administración municipal, ejercerá las funciones propias de su competencia y será responsable por el ejercicio de dichas funciones y atribuciones contenidas en la Ley, sus reglamentos interiores, manuales, acuerdos, circulares y otras disposiciones legales que tiendan a regular el funcionamiento del Municipio.

Algunos nombramientos pueden estar contemplado dentro de un Acta de cabildo ya que pasan previa aprobación de Cabildo como es el caso por ejemplo del Secretario, Tesorero y Titulares de las Dependencias y Organismos Auxiliares de la administración pública municipal, o como el nombramiento del Defensor Municipal de Derechos Humanos, que se realiza en sesión de cabildo y donde la Secretaría del ayuntamiento, dará a conocer a los habitantes el nombramiento respectivo que se publicará en el órgano oficial de difusión del municipio, además de enviar a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México copia certificada del acta de la sesión de cabildo correspondiente al nombramiento.

Es importante mencionar que de la normatividad invocada con anterioridad surge que las instituciones públicas, entre ellas los Ayuntamientos, deben elaborar un catálogo general de puestos y un tabulador anual de remuneraciones, tomando en consideración los objetivos de las instituciones públicas, las funciones, actividades y tareas de los servidores públicos, así como la cantidad, calidad y responsabilidad del trabajo.

Así también, en la normatividad invocada se regulan lo relativo a los factores que deben ser tomados en cuenta, como mínimo, para establecer el sistema escalafonario son: preparación, eficiencia y antigüedad.

Relacionado con lo anterior, la antigüedad es el tiempo efectivo de servicios prestados en cualquier institución pública, cuya relación laboral se rija por la presente ley. La antigüedad no se perderá por encontrarse en el desempeño de un cargo de elección popular, comisión sindical o puesto de confianza. Los factores escalafonarios se evaluarán mediante los sistemas que se establezcan en los reglamentos de escalafón de cada institución pública, pero en ningún caso el factor antigüedad podrá tener mayor valor que la preparación y la eficiencia.

Cada institución pública deberá clasificar escalafonariamente a sus servidores públicos según las categorías consignadas en los respectivos catálogos de puestos, y formar los escalafones de acuerdo a las bases establecidas en esta ley. Tienen derecho a participar en los concursos para ascender, todos los servidores públicos que satisfagan los requisitos necesarios para ocupar el puesto, de acuerdo con el reglamento de escalafón correspondiente.

Los ascensos para ocupar plazas vacantes se otorgarán a los servidores públicos que acrediten mayores derechos en la valoración y calificación de los factores escalafonarios y en orden preferencial tendrán prioridad los de la categoría inmediata inferior, quien acredite ser la única fuente de ingresos para su familia y cuando exista similitud de casos, se preferirá a quien acredite mayor tiempo de servicio en la dependencia.

De lo anterior se desprende que, las plazas vacantes temporales mayores de seis meses serán ocupadas por riguroso escalafón, siempre y cuando el servidor público reúna los requisitos mínimos del puesto. Asimismo, quienes sean ascendidos serán nombrados con carácter provisional, de tal modo que quien disfrute de la licencia, al regresar a sus labores, ocupe su plaza; en tal caso, se correrá en forma inversa el escalafón y el servidor público de la última categoría dejará de prestar sus servicios sin responsabilidad para la institución pública.

Por lo que en esa tesitura es de señalar que lo solicitado por el ahora **RECURRENTE** atiende directamente a la actividad de la administración de personal, es decir, conocer las plazas existentes de todo el personal contratado por el Ayuntamiento durante el todo el mes de septiembre del presente año. Es decir, las altas de personal, lo referente a la contratación de servidores públicos que ingresaron a la administración municipal durante el mes de septiembre de dos mil doce.

En el caso de la **terminación de la relación laboral del personal**, información solicitada también por el particular, se observa el siguiente marco jurídico:

**LEY DEL TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y
MUNICIPIOS**

ARTÍCULO 6.- Los servidores públicos se clasifican en generales y de confianza, los cuales, de acuerdo con la duración de sus relaciones de trabajo pueden ser: por tiempo u obra determinados o por tiempo indeterminado.

ARTÍCULO 10.- Los servidores públicos de confianza quedan comprendidos en el presente ordenamiento en lo que hace a las medidas de protección al salario y los beneficios de la seguridad social que otorgue el Estado. Asimismo les será aplicable lo referente al sistema de profesionalización a que se refiere el Capítulo II del Título Cuarto de esta Ley, con excepción de aquéllos cuyo nombramiento o ejercicio del cargo requiera de la intervención directa de la institución pública o del órgano de gobierno, sean auxiliares directos de éstos, les presten asistencia técnica o profesional como asesores, o tengan la facultad legal de representarlos o actuar en su nombre.

Quienes ocupen cargos de elección popular no serán sujetos de esta ley.

ARTÍCULO 12.- Son servidores públicos por tiempo indeterminado quienes sean nombrados con tal carácter en plazas presupuestales.

ARTÍCULO 13.- Son servidores públicos sujetos a una relación laboral por tiempo u obra determinados, aquéllos que presten sus servicios bajo esas condiciones, en razón de que la naturaleza del servicio así lo exija.

ARTÍCULO 14.- Sólo se podrá contratar la prestación de servicios por tiempo determinado en los siguientes casos:

- I. Cuando tenga por objeto sustituir interinamente a un servidor público;
- II. Cuando sea necesario realizar labores que se presentan en forma esporádica;
- III. Cuando aumenten las cargas de trabajo o haya rezago y se establezca un programa especial para desahogarlo, o para apoyar programas de inversión.

El término máximo para el cual se podrá establecer una relación laboral por tiempo determinado será de un año, excepto cuando se trate de sustituir interinamente a otro servidor público o tratándose de programas con cargo a recursos de inversión. Pasado este término, si subsiste la naturaleza del trabajo y se cumple lo estipulado en esta ley y en las condiciones generales de trabajo de la institución pública, el servidor público sujeto a este tipo de relación, tendrá derecho a ocupar un puesto por tiempo indeterminado.

ARTÍCULO 15.- Cuando se trate de una relación de trabajo por obra determinada, ésta durará hasta en tanto subsista la obra motivo del contrato.

**CAPITULO VII
DE LA TERMINACION DE LA RELACION LABORAL**

ARTÍCULO 89.- Son causas de terminación de la relación laboral sin responsabilidad para las instituciones públicas:

- I. La renuncia del servidor público;**
- II. El mutuo consentimiento de las partes;**

- III. El vencimiento del término o conclusión de la obra determinantes de la contratación;**
- IV. El término o conclusión de la administración en la cual fue contratado el servidor público a que se refiere el artículo 8 de ésta Ley;**
- V. La muerte del servidor público; y**
- VI. La incapacidad permanente del servidor público que le impida el desempeño de sus labores.**

CAPITULO VIII DE LA SUSPENSION DE LA RELACION LABORAL

ARTÍCULO 90.- *Son causas de suspensión de la relación laboral:*

- I. Padecer el servidor público alguna enfermedad contagiosa, que implique un peligro para las personas que laboran con él;*
- II. Tener licencia sin goce de sueldo por incapacidad temporal ocasionada por un accidente o enfermedad que no constituya un riesgo de trabajo;*
- III. El arresto del servidor público;*
- IV. La prisión preventiva del servidor público, seguida de sentencia absolutoria;*
- V. Las previstas por otros ordenamientos aplicables e impuestas por la autoridad competente; o*
- VI. Las que se determinen en las condiciones generales de trabajo de las instituciones públicas o dependencias;*
- VII. Las licencias otorgadas sin goce de sueldo para desempeñar cargo de elección popular o comisiones sindicales.*

El tiempo de suspensión de la relación laboral en los casos previstos por las fracciones I y II se sujetará a lo que establezca la incapacidad expedida por el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.

ARTÍCULO 91.- *La suspensión surtirá efectos legales a partir de la fecha en que se produzca alguna de las causas previstas en el artículo anterior, o bien, desde la fecha en que se comunique a la institución pública o dependencia correspondiente.*

Desaparecida la causa que originó la suspensión o cumplido el término de la misma, el servidor público deberá reintegrarse a sus labores al día hábil siguiente, con excepción del caso señalado en la fracción IV del artículo anterior, en cuyo caso podrá hacerlo dentro de los quince días siguientes.

El servidor público deberá entregar a su superior jerárquico copia de la documentación probatoria de la finalización de la causa de suspensión. De no presentarla o no reintegrarse en los plazos antes señalados, los días de inasistencia se considerarán como faltas injustificadas.

CAPITULO IX DE LA RESCISION DE LA RELACION LABORAL

ARTÍCULO 92.- *El servidor público o la institución pública podrán rescindir en cualquier tiempo, por causa justificada, la relación laboral.*

ARTÍCULO 93.- Son causas de rescisión de la relación laboral, sin responsabilidad para las instituciones públicas:

- I. *Engañar el servidor público con documentación o referencias falsas que le atribuyan capacidad, aptitudes o grados académicos de los que carezca. Esta causa dejará de tener efecto después de treinta días naturales de conocido el hecho;*
- II. *Tener asignada más de una plaza en la misma o en diferentes instituciones públicas o dependencias, con las excepciones que esta ley señala, o bien cobrar un sueldo sin desempeñar funciones;*
- III. *Incurrir durante sus labores en faltas de probidad u honradez, o bien en actos de violencia, amenazas, injurias o malos tratos en contra de sus superiores, compañeros o familiares de unos u otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio, salvo que obre en defensa propia;*
- IV. *Incurrir en cuatro o más faltas de asistencia a sus labores sin causa justificada, dentro de un lapso de treinta días;*
- V. *Abandonar las labores sin autorización previa o razón plenamente justificada, en contravención a lo establecido en las condiciones generales de trabajo;*
- VI. *Causar daños intencionalmente a edificios, obras, equipo, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo, o por sustraerlos en beneficio propio;*
- VII. *Cometer actos inmorales durante el trabajo;*
- VIII. *Revelar los asuntos confidenciales o reservados así calificados por la institución pública o dependencia donde labore, de los cuales tuviese conocimiento con motivo de su trabajo;*
- IX. *Comprometer por su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad del taller, oficina o dependencia donde preste sus servicios o de las personas que ahí se encuentren;*
- X. *Desobedecer sin justificación, las órdenes que reciba de sus superiores, en relación al trabajo que desempeñe;*
- XI. *Concurrir al trabajo en estado de embriaguez, o bien bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que en éste último caso, exista prescripción médica, la que deberá presentar al superior jerárquico antes de iniciar las labores;*
- XII. *Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo, salvo que la naturaleza de éste lo exija;*
- XIII. *Suspender las labores en el caso previsto en el artículo 176 de esta ley o suspenderlas sin la debida autorización;*
- XIV. *Incumplir reiteradamente disposiciones establecidas en las condiciones generales de trabajo de la institución pública o dependencia respectiva que constituyan faltas graves;*
- XV. *Ser condenado a prisión como resultado de una sentencia ejecutoriada;*
- XVI. *Portar y hacer uso de credenciales de identificación no autorizadas por la autoridad competente;*
- XVII. *Sustraer tarjetas o listas de puntualidad y asistencia del lugar destinado para ello, ya sea la del propio servidor público o la de otro, utilizar o registrar asistencia con gafete-credencial o tarjeta distinto al suyo o alterar en cualquier forma los registros de control de puntualidad y asistencia; siempre y cuando no sea resultado de un error involuntario;*
- XVIII. *Las análogas a las establecidas en las fracciones anteriores, de igual manera graves y de consecuencias semejantes en lo que al trabajo se refiere; e*
- XIX. *Incurrir en actos de violencia laboral, entendiéndose por éstos los relativos a discriminación, acoso u hostigamiento sexual.*

Para los efectos de la presente fracción se entiende por:

- A. Acoso sexual, es una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos; y
- B. Hostigamiento sexual, es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente a la persona agresora en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales o no verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

ARTÍCULO 94.- La institución pública deberá dar aviso por escrito al servidor público de manera personal, de la fecha y causa o causas de la rescisión de la relación laboral.

En caso de que exista imposibilidad comprobada de entregar el aviso, o que el servidor público se negare a recibirlo, la institución pública o dependencia, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la rescisión, deberá hacerlo del conocimiento del Tribunal, proporcionando a éste el último domicilio que tenga registrado y solicitando sea notificado el servidor público.

La falta de aviso al servidor público o al Tribunal por sí sola bastará para considerar que el despido fue injustificado.

ARTÍCULO 95.- Son causas de rescisión de la relación laboral, sin responsabilidad para el servidor público:

- I. *Engañarlo la institución pública o dependencia en relación a las condiciones en que se le ofreció el trabajo. Esta causa dejará de tener efecto después de 30 días naturales a partir de su incorporación al servicio;*
- II. *Incurrir alguno de sus superiores jerárquicos o personal directivo, o bien familiares de éstos, en faltas de probidad u honradez, actos de violencia, amenazas, injurias, malos tratos, violencia laboral u otros análogos, en contra del servidor público, su cónyuge, concubina o concubinario, padres, hijos o hermanos;*
- III. *Incumplir la institución pública o dependencia las condiciones laborales y salariales acordadas para el desempeño de sus funciones y las que estipula esta ley;*
- IV. *Existir peligro grave para la seguridad o salud del servidor público por carecer de condiciones higiénicas en su lugar de trabajo o no cumplirse las medidas preventivas y de seguridad que las leyes establezcan;*
- V. *No inscribirlo en el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios o no cubrir a éste las aportaciones que le correspondan; y*
- VI. *Las análogas a las establecidas en las fracciones anteriores, de igual manera graves y de consecuencias semejantes.*

En estos casos, el servidor público podrá separarse de su trabajo dentro de los treinta días siguientes a la fecha en que se dé cualquiera de las causas y tendrá derecho a que la institución pública lo indemnice con el importe de tres meses de sueldo base, veinte días por cada año devengado y cubriéndole las prestaciones a que tenga derecho, así como los salarios vencidos desde la fecha en que el Servidor Público se haya separado de su trabajo hasta que se cumplimente el laudo, o hasta que el servidor público se incorpore a laborar en un municipio o institución pública de los poderes del Estado, independientemente del tiempo que dure el proceso.

Cuando el sueldo base del servidor público exceda del doble del salario mínimo general del área geográfica que corresponda al lugar en donde presta sus servicios,

entiende por documento, cualquier objeto que pueda dar constancia de un hecho.

Artículo 2.- Para los efectos de esta Ley , se entiende por Administración de Documentos:

a). Los actos tendientes a inventariar, regular, coordinar y dinamizar el funcionamiento y uso de los documentos existentes en los Archivos Administrativos e Históricos de los Poderes del Estado, Municipios y Organismos Auxiliares y en su caso, los que posean particulares.

b). Los actos que se realicen para generar, recibir, mantener, custodiar, reconstruir, depurar o destruir Documentos Administrativos o Históricos, que por su importancia sean fuentes esenciales de información acerca del pasado y presente de la vida institucional del Estado.

Artículo 3.- Los sujetos públicos encargados de realizar los actos a que se refiere el artículo anterior, son los Poderes del Estado, Municipios y Organismos Auxiliares. Los usuarios, son aquellas personas, que reciben el beneficio del uso temporal y controlado de los Documentos que obran en los Archivos.

Artículo 4.- Todo documento que realicen los servidores públicos deberá depositarse en los Archivos de trámite correspondientes, en la forma y términos prevenidos por esta Ley, y demás disposiciones administrativas que se dicten al respecto.

Artículo 5.- El servidor publico, encargado de recibir documentos, los registrará en el acto de su recepción, indicando el destino que deba darse a cada uno.

Artículo 6.- Los usuarios tendrán acceso a la información de los documentos, conforme a lo dispuesto por la ley de la materia.

Artículo 7.- En los casos de extravío, pérdida, robo o destrucción de un documento, el servidor público responsable de su custodia y conservación, deberá proceder a su recuperación o reconstitución, si ello fuere posible, dando cuenta inmediata a su superior jerárquico de dicho extravío, pérdida, robo o destrucción.

En caso de robo, deberá denunciar inmediatamente a las autoridades competentes, para realizar la investigación.

Artículo 8.- Los documentos de contenido administrativo de importancia, serán conservados por 20 años, y si el documento se vincula con las funciones de 2 ó más sujetos públicos, deberá transmitirse la información correspondiente, para el efecto del proceso o vaciado en otros documentos.

Ningún documento podrá ser destruido, a menos, que, por escrito, lo determine la instancia facultada para ese efecto, en términos de la presente Ley .

en sus archivos según lo prevé el citado artículo 41 citado, y en concatenación con el artículo 7 de la ley aludida el **AYUNTAMIENTO** es **SUJETO OBLIGADO**.

Efectivamente 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.

Artículo 7.- Son sujetos obligados:

I. a III. ...

IV. Los Ayuntamientos y las dependencias y entidades de la administración pública municipal;

...

Los sujetos obligados deberán hacer pública toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos.

Los servidores públicos deberán transparentar sus acciones así como garantizar y respetar el derecho a la información pública.

Por lo anterior se estima que en efecto es información pública que debe existir en los archivos municipales generados si bien es cierto por una administración pasada, pero que conforme a la Ley de documentos, lo solicitado debe obrar en archivos, por lo que deberá entregar y dar a conocer los empleados que han sido contratados en el entendido que son aquellos que son dados de alta y los empleados que han sido despedidos en el entendido que son aquellos que son dados de baja.

SEXTO. 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 **PROCEDETE** el recurso de revisión, por la actualización de la hipótesis normativa considerada en la fracción I del artículo 71, en atención a que el **SUJETO OBLIGADO** negó la información al 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 00358/NEZA/IP/2012.**

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

R E S U E L V E

PRIMERO.- Resulta **PROCEDENTE** el recurso y fundados los agravios hechos valer por el **RECURRENTE**, en términos de los considerandos CUARTO y QUINTO de esta resolución.

SEGUNDO.- SE ORDENA AL SUJETO OBLIGADO ATIENDA LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 00358/NEZA/IP/2012 Y HAGA ENTREGA VÍA SAIMEX la siguiente documentación:

LOS EMPLEADOS QUE FUERON CONTRATADOS O DADOS DE ALTA Y LOS EMPLEADOS QUE FUERON DESPEDIDOS O DADOS DE BAJA, DURANTE EL PERIODO COMPENDIDO EN EL MES AGOSTO DE DOS MIL DOCE.

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

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

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ, COMISIONADA; MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN, COMISIONADA; Y FEDERICO GUZMÁN TAMAYO, COMISIONADO; EN LA QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA CINCO DE FEBRERO DE DOS MIL TRECE, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ Y CON AUSENCIA EN LA SESIÓN EL COMISIONADO PRESIDENTE ROSENDOEVBGUENI MONTERREY CHEPOV.

EXPEDIENTE: 00027/INFOEM/IP/RR/2013
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCOYOTL
RECURRENTE: [REDACTED]
PONENTE: COMISIONADA MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ

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

(AUSENTE EN LA SESIÓN)

ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV
COMISIONADO PRESIDENTE

MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ
COMISIONADA

MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN
COMISIONADA

FEDERICO GUZMÁN TAMAYO
COMISIONADO

IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ
SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO