EXPEDIENTE: 00707/INFOEM/IP/RR/2013
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE ZUMPAHUACAN
RECURRENTE: [redacted]
PONENTE: COMISIONADA MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ

VISTO PARA RESOLVER EL RECURSO DE REVISIÓN CONTENIDO EN EL EXPEDIENTE NÚMERO **00707/INFOEM/IP/RR/2013** DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

A N T E C E D E N T E S

1. El dieciocho (18) de enero de dos mil trece, la persona que señaló por nombre [redacted] ***(RECURRENTE)***, en ejercicio del derecho de acceso a la información pública consignado a su favor en los artículos 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 3, 4 y 6 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, formuló una solicitud de información pública al (***SUJETO OBLIGADO***) *AYUNTAMIENTO DE ZUMPAHUACAN*, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (**SAIMEX**). Solicitud que se registró con el número de folio **00002/ZUMPAHUA/IP/2013** y que señala lo siguiente:

> *Relación de titulares de las dependencias administrativas del trienio 2013-2016 incluyendo órganos descentralizados como el DIF, el Instituto del Deporte. Así como su profesión y experiencia en el cargo, además si alguno de los titulares es o fue sujeto a un procedimiento administrativo disciplinario. Finalmente sueldos, gratificaciones, horario laboral y nivel académico (curriculum) (Sic)*

El particular señaló como modalidad de entrega, **copias simples (con costo).**

2. El ***SUJETO OBLIGADO*** fue omiso en dar respuesta a la solicitud de información.

3. Inconforme con la nula respuesta, el veintisiete (27) de febrero dos mil trece, el ***RECURRENTE*** interpuso recurso de revisión, impugnación que hace consistir en lo siguiente:

> Acto Impugnado: *Relación de titulares de las dependencias administrativas del trienio 2013-2016 incluyendo órganos descentralizados como el DIF, el Instituto del Deporte. Así como su profesión y experiencia en el cargo, además si alguno de los titulares es o fue sujeto a un procedimiento administrativo disciplinario. Finalmente sueldos, gratificaciones, horario laboral y nivel académico (curriculum). (Sic)*
>
> Motivos o Razones de su Inconformidad: *Hasta el momento no hay respuesta alguna sobre lo solicitando, aún que la información requerida no es considerada como confidencial. (Sic)*

4. El recurso de revisión fue remitido electrónicamente a este Instituto y registrado bajo el expediente número 00707/INFOEM/IP/RR/2013

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

5. El ***SUJETO OBLIGADO*** no presentó informe de justificación.

Tomando en cuenta los antecedentes expuestos, y

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

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

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

> ***Artículo 72.-*** *El recurso de revisión se presentará por escrito ante la Unidad de Información correspondiente, o vía electrónica por medio del sistema automatizado de solicitudes respectivo, dentro del plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha en que el afectado tuvo conocimiento de la resolución respectiva.*
>
> ***Artículo 73.-*** *El escrito de recurso de revisión contendrá:*
> *I. Nombre y domicilio del recurrente, y en su caso, la persona o personas que éste autorice para recibir notificaciones;*
> *II. Acto impugnado, Unidad de Información que lo emitió y fecha en que se tuvo conocimiento del mismo;*
> *III. Razones o motivos de la inconformidad;*
> *IV. Firma del recurrente o en su caso huella digital para el caso de que se presente por escrito, requisitos sin los cuales no se dará trámite al recurso.*
> *Al escrito de recurso deberá acompañarse copia del escrito que contenga el acto impugnado.*

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

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

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

> ***Artículo 75 Bis A. –*** *El recurso será sobreseído cuando:*
> ***I.*** *El recurrente se desista expresamente del recurso;*
> ***II.*** *El recurrente fallezca o, tratándose de personas morales, se disuelva;*
> ***III.*** *La dependencia o entidad responsable del acto o resolución impugnado lo modifique o revoque, de tal manera que el medio de impugnación quede sin efecto o materia.*

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

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

TERCERO. 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.-*** *...*
> *...*

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

Para tener por acreditada la falta de respuesta del ***SUJETO OBLIGADO*** se consultó el expediente electrónico formado con motivo de la solicitud de información a través del ***SAIMEX***; se llevó a cabo el cómputo del plazo de los quince días hábiles que tenía el ***SUJETO OBLIGADO*** para entregar respuesta (del 18 de enero al 11 de febrero de esta anualidad), y al no haber entregado los documentos requeridos, la ley otorga al particular la facultad de impugnación.

CUARTO. En términos del expediente electrónico formado en el ***SAIMEX*** por motivo de la solicitud de información y del recurso a que da origen, que hace prueba plena en términos del numeral 36 de los *Lineamientos para la Recepción, Trámite y Resolución de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, Acceso, Modificación, Sustitución, Rectificación o Supresión Parcial o Total de Datos Personales, así como de los Recursos de Revisión que deberán observar los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios*, se observa que el ***SUJETO OBLIGADO*** no dio respuesta a la solicitud de información del ***RECURRENTE***, motivo suficiente para determinar que el agravio del particular es fundado, dado que el mismo consiste en la omisión del ***SUJETO OBLIGADO*** a darle respuesta.

Motivo suficiente para ordenar al ***SUJETO OBLIGADO*** atender la solicitud del ***RECURRENTE*** y hacer entrega de la información solicitada, sin embargo, a efecto de dotar de certeza a la presente resolución sobre la documentación que debe ser entregada en cumplimiento a la misma, se estima necesario llevar a cabo un estudio sobre la naturaleza de la información materia de la solicitud, sin embargo ante la diversidad de temas solicitados por el particular, se estudiara en un primer momento lo relativo a:

Una vez aclarado lo anterior, es necesario señalar que el particular solicito diversa información, por lo cual se procederá en primer lugar a analizar lo relativo a la Relación de titulares de las dependencias administrativas del trienio 2013-2016**,** para lo cual tiene aplicación a lo anterior, el siguiente marco jurídico:

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

> *Artículo 115. Los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre, conforme a las bases siguientes:*

II. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.
Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.
…
Las legislaturas de los Estados aprobarán las leyes de ingresos de los municipios, revisarán y fiscalizarán sus cuentas públicas. ***Los presupuestos de egresos serán aprobados por los ayuntamientos con base en sus ingresos disponibles, y deberán incluir en los mismos, los tabuladores desglosados de las remuneraciones que perciban los servidores públicos municipales, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 127 de esta Constitución.***
…

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

Artículo 31.- Son atribuciones de los ayuntamientos:
…
XVIII. Administrar su hacienda en términos de Ley, y controlar a través del presidente y síndico la aplicación del Presupuesto de Egresos del municipio;

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

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

Los Ayuntamientos al aprobar su presupuesto de egresos, deberán señalar la remuneración de todo tipo que corresponda a un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, determinada conforme a principios de racionalidad, austeridad, disciplina financiera, equidad, legalidad, igualdad y transparencia, sujetándose a lo dispuesto por el Código Financiero y demás disposiciones legales aplicables.

Las remuneraciones de todo tipo del Presidente Municipal, Síndicos, Regidores y servidores públicos en general, incluyendo mandos medios y superiores de la administración municipal, serán determinadas anualmente en el presupuesto de egresos correspondiente y se sujetarán a los lineamientos legales establecidos para todos los servidores públicos municipales.
…

LEY DEL TRABAJO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS

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;
…

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.

CAPITULO II
De los Nombramientos
Artículo 49. Los nombramientos de los servidores públicos deberán contener:
I. Nombre completo del servidor público;
II. Cargo para el que es designado, fecha de inicio de sus servicios y lugar de adscripción;
III. Carácter del nombramiento, ya sea de servidores públicos generales o de confianza, así como la temporalidad del mismo;
IV. Remuneración correspondiente al puesto;
V. Partida presupuestal a la que deberá cargarse la remuneración; y
VI. Firma del servidor público autorizado para emitir el nombramiento, así como el fundamento legal de esa atribución.

Artículo 50. El nombramiento aceptado obliga al servidor público a cumplir con los deberes inherentes al puesto especificado en el mismo y a las consecuencias que sean conforme a la ley, al uso y a la buena fe.
Iguales consecuencias se generarán para todos los servidores públicos, cuando la relación de trabajo se formalice mediante un contrato o por encontrarse en lista de raya.

BANDO MUNICIPAL DE ZUMPAHUACAN 2013

SECCIÓN PRIMERA
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA

ARTÍCULO 32. La Administración Pública Centralizada, es una de las formas de organización de la Administración Pública del Municipio de Zumpango, Estado de México, cuyos órganos integrantes dependen del Ayuntamiento y están subordinados jerárquicamente al Presidente Municipal.

La Administración Pública Centralizada se integra por:
I. La Presidencia Municipal;
II. Secretaría del Ayuntamiento;
III. Tesorería Municipal;
IV. Contraloría Interna Municipal;
V. Dirección de Administración;
VI. Dirección de Desarrollo Social;
VII. Dirección de Desarrollo Metropolitano; VIII. Dirección de Gobernación;
IX. Comisaria Municipal de Seguridad Ciudadana;
X. Dirección Jurídica;
XI. Dirección de Servicios Públicos;
XII. Dirección de Obras Públicas;
XIII. Dirección de Desarrollo Urbano;
XIV. Dirección de Educación;
XV. Dirección de Cultura;
XVI. Dirección de Salud;
XVII. Dirección de Logística;
XVIII. Dirección de Comunicaciones y Transportes;
XIX. Dirección de Desarrollo Metropolitano:
XX. Consejo Municipal de Atención a Mujeres;
XXI. Consejo Municipal de la Juventud;
XXII. Consejo de la Tercera Edad.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESCENTRALIZADA

ARTÍCULO 33. *Para el adecuado ejercicio de sus atribuciones el Ayuntamiento se auxiliará de los siguientes organismos públicos descentralizados, con personalidad jurídica y patrimonio propios:*
I. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zumpango, México;
II. Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zumpango, México (O.D.A.P.A.Z.); y
III. Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zumpango, México.

ARTÍCULO 34. *La Administración Pública está constituida por una estructura orgánica, jerárquicamente organizada que actuará para el cumplimiento de los fines del municipio de una manera programada, en base a las políticas que establezca el Ayuntamiento, el Plan de Desarrollo Municipal y el Presidente Municipal.*

> ***ARTÍCULO 35.*** *La estructura de la Administración Pública Municipal regirá sus funciones por lo dispuesto en el presente Bando Municipal y en los demás ordenamientos que apruebe el Ayuntamiento o aquellos que sean aplicables.*

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

Respecto a estos rubros citados con anterioridad, como quedó plasmado en la legislación invocada con anterioridad, cada servidor público que desempeñen un empleo, cargo o comisión en cualquier dependencia del Ayuntamiento, tendrá una relación de trabajo establecida mediante nombramiento, contrato o por cualquier otro acto que tenga como consecuencia la prestación personal subordinada del servicio y la percepción de un sueldo.

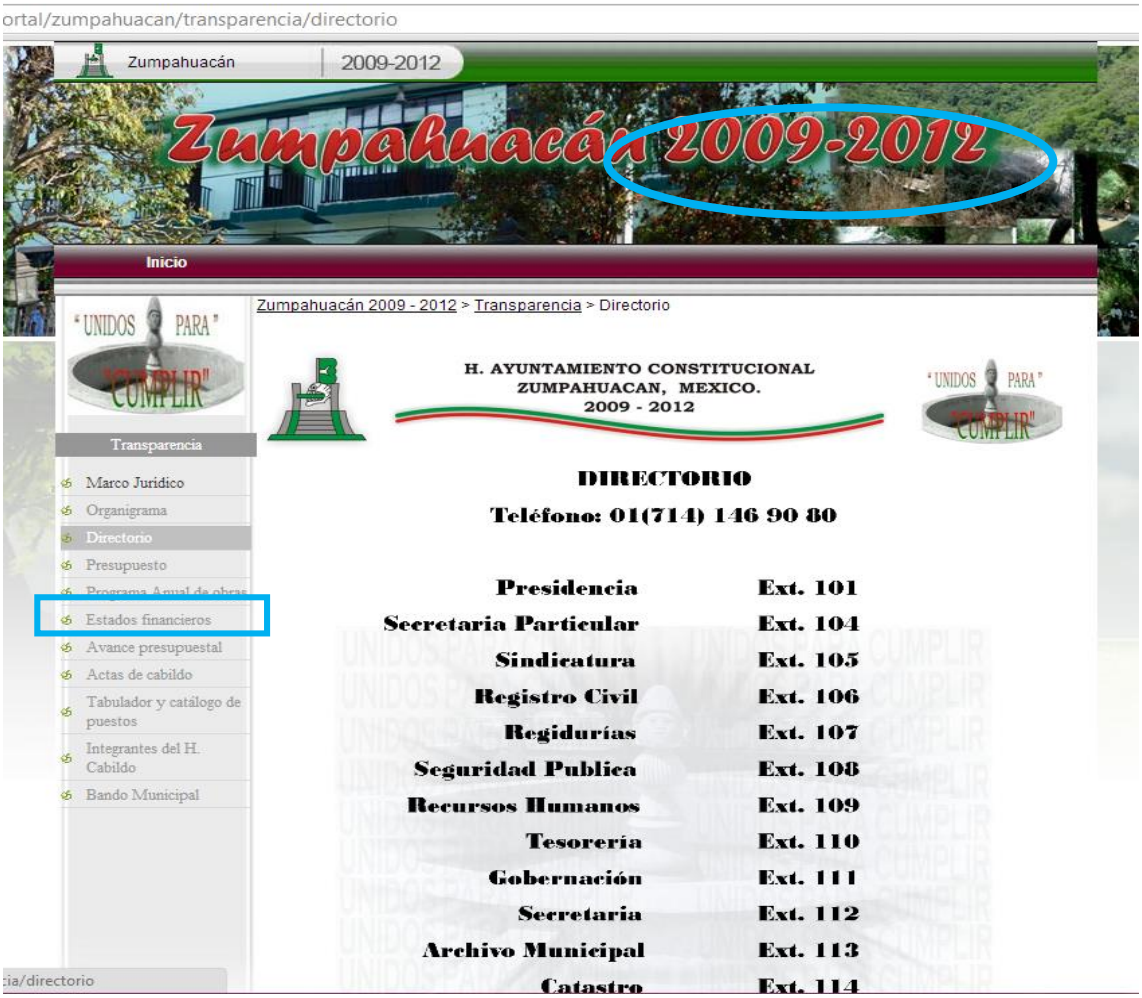
Si bien es cierto, el particular requiere en la solicitud de información la relación de los titulares de las dependencias conforman la actual administración municipal (2013-2015) además de lo anterior, señala que desea conocer entre otros datos los sueldos y gratificaciones de cada uno de ellos, datos que están contenidos en el Directorio de Mandos medios y superiores, documento que no fue solicitado precisamente por el particular pero que contiene la información a la cual desea acceder.

Luego de identificar que el Directorio de servidores públicos de mandos medios y superiores, es el documento que contiene parte de la información solicitada por el particular, es necesario precisar lo que señala el artículo 12 fracción II de la Ley de la materia:

> ***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:*
>
> ***…***
>
> ***II. Directorio de servidores públicos de mandos medios y superiores con referencia particular a su nombramiento oficial, puesto funcional, remuneración de acuerdo con lo previsto por el Código Financiero; datos que deberán señalarse de forma independiente por dependencia y entidad pública de cada Sujeto Obligado;***
>
> *…*

Como se puede observar, en el Directorio de servidores públicos de mandos medios y superiores se hace referencia particular al nombramiento oficial de cada servidor público, puesto funcional, remuneraciones de acuerdo con lo previsto por el Código Financiero, que cada ***SUJETO OBLIGADO*** deberá de mantener en medio impreso o electrónico de manera actualizada y permanente, así como en forma sencilla, precisa y entendible la información que se considera publica de oficio como es el caso de los Directorios.

Derivado de la naturaleza de la información este Pleno se dio a la tarea de verificar el Sitio Web del ***SUJETO OBLIGADO***, para constatar que la información pública de oficio relativa al Directorio de servidores públicos de mandos medios y superiores se encuentra actualizada y con el contenido que el artículo 12 en su fracción II hace mención y se observó lo siguiente:



Como se observa en la imagen anterior, el sitio web del ***SUJETO OBLIGADO*** no se encuentra actualizado, es decir, contiene lo relativo a la administración anterior, además de que el Directorio que se observa no contiene lo que establece la fracción II del artículo 12 de la Ley de la materia.

Por lo que en definitiva se concluye que el ***SUJETO OBLIGADO*** deberá proporcionarle al particular la información solicitada con respecto al Directorio de servidores públicos de mandos medios y superiores de la actual administración (2013-2015), toda vez que como se ha mencionado, constituye información pública de oficio generada, administrada y poseída por el ***SUJETO OBLIGADO.***

Para concluir el estudio del presente considerando, se hace necesario señalar que en la solicitud se requiere información pública de oficio, por lo tanto, debe establecerse que se entiende por este concepto y las obligaciones que al respecto tienen los órganos públicos en el Estado de México.

Así, el artículo 5, párrafo décimo tercero y siguientes de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México dispone:

> *Artículo 5.- ...*
> *...*
> ***El derecho a la información será garantizado por el Estado. La ley establecerá las previsiones que permitan asegurar la protección, el respeto y la difusión de este derecho****.*
> ***Los poderes públicos y los organismos autónomos transparentarán sus acciones, garantizarán el acceso a la información pública y protegerán los datos personales en los términos que señale la ley reglamentaria****.*
>
> *El ejercicio del derecho de acceso a la información pública, en el Estado de México se regirá por los siguientes principios y bases:*
>
> *I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad Estatal o Municipal, así como de los órganos autónomos, es pública y solo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público en los términos que fijen las leyes.*
> ***En la interpretación de este derecho, deberá prevalecer el principio de máxima publicidad****;*
> *...*
> *III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos;*
> *...*
> *V.* ***Los sujetos obligados*** *por la ley reglamentaria deberán cumplir con los requisitos generales en materia de archivos, en términos de las leyes respectivas y* ***deberán cumplir con la publicación, a través de medios electrónicos, de la información pública de oficio en términos de la ley reglamentaria y de los criterios emitidos por el órgano garante****;*
> *...*

Este artículo constitucional se refiere a dos derechos fundamentales, sin embargo, para el tema en estudio nos centraremos en el derecho de acceso a la información pública. Así, este derecho, se desarrolla en varias vertientes:

1. Impone al Estado la obligación de protegerlo.

2. Impone al Legislativo la obligación de crear una ley que establezca los procedimientos para su protección, respecto y difusión.

3. Impone la obligación a todos los organismos de transparentar sus acciones como una forma cotidiana de actuar.

4. La forma primigenia de la transparencia se da al tener disponible en cualquier momento, a través de medios electrónicos, un contenido mínimo de información pública sin necesidad de que medie una solicitud del particular.

5. Otorga a todos los documentos en posesión de las autoridades la calidad de públicos y únicamente pueden ser reservados temporalmente por razones de interés público y en los términos expresamente señalados en la ley.

6. Este derecho se rige por el PRINCIPIO DE MÁXIMA PUBLICIDAD, es decir, la información que generan, administren o posean los organismos públicos son documentos de acceso a cualquier persona y para su limitante debe existir un bien jurídico mayor que proteger.

En este mismo sentido, los artículos 1, 2 fracciones V y XVI y 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios establecen:

> ***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,*** *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, 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
V. Garantizar a través de un órgano autónomo:
A) El acceso a la información pública;
B) Derogado
C) Derogado
D)Derogado
.

***Artículo 2.-** Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:*
…
V. Información Pública: La contenida en los documentos que los sujetos obligados generen en el ejercicio de sus atribuciones;
…
XVI. Derecho de Acceso a la Información: Es la facultad que tiene toda persona para acceder a la información pública generada, o en poder de los sujetos obligados conforme a esta Ley.

***Artículo 3.- La información pública generada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados en ejercicio de sus atribuciones, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. Los Sujetos Obligados deben poner en práctica, políticas y programas de acceso a la información que se apeguen a criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes**.*

De estos artículos se deduce que el Derecho de Acceso a la Información Pública es la facultad que tiene toda persona de conocer y tener la información que generan, administran o posean los órganos del Estado.

Este derecho tiene entre otros objetivos el de promover la transparencia de la gestión pública y la rendición de cuentas de los Sujetos Obligados hacia la sociedad y contribuir en la mejora de la función pública y en la toma de decisiones en las políticas gubernamentales. Esto es, a través del ejercicio del derecho de acceso a la información, se empodera a los miembros de la sociedad para conocer cómo, cuándo y en qué se destinan los recursos públicos, por tanto, la primera revisión y fiscalización es por parte de los ciudadanos quienes son los originarios detentadores del poder.

Por otro lado, los artículos 12, 13, 14 y 15 de la misma Ley de Transparencia establecen la información esencial que los Sujeto Obligados deben poner a disposición de los particulares. Además, esta información debe tener las características de ser sencilla, precisa, entendible, actualizada y estar permanentemente a disposición de cualquier persona en medio impreso o electrónico.

Específicamente los Ayuntamientos del Estado de México están constreñidos a tener disponible la información pública de oficio que enuncian sólo

los artículos 12 y 15 de la Ley, dado que los artículos 13 y 14 corresponden a Poder Ejecutivo y Legislativo, respectivamente.

Por ende, de una interpretación sistemática de los artículos referidos, se deduce que la información que generan, administran o posean los Sujetos Obligados puede ser puesta a disposición de los particulares a través de dos vías:

1. **Información Pública** que se entrega a las personas que la soliciten a través del procedimiento de acceso dispuesto en la ley y en los Lineamientos.

2. **Información Pública de Oficio** que se encuentra permanentemente a disposición de las personas en cualquier momento y preferentemente a través de los medios electrónicos dispuestos para este fin.

Si bien es cierto que el artículo 12 transcrito, señala que la información debe estar disponible en forma impresa o electrónica, también lo es que en términos del artículo 5 de la Constitución Local, 17 de la Ley de Transparencia Local, este tipo de información debe publicitarse a través de medios electrónicos, preferentemente sistemas computacionales y nuevas tecnologías de la información:

> ***Artículo 5.-*** (Constitución Local)
> *...*
> *V.* ***Los sujetos obligados*** *por la ley reglamentaria deberán cumplir con los requisitos generales en materia de archivos, en términos de las leyes respectivas y* ***deberán cumplir con la publicación, a través de medios electrónicos, de la información pública de oficio en términos de la ley reglamentaria y de los criterios emitidos por el órgano garante****;*
>
> ***Artículo 17.-*** (Ley de Transparencia) ***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 información****.*

Así, la información pública de oficio, es aquélla que reviste interés general para cualquier persona y debe reunir las siguientes características:

- Ser publicada en los portales de transparencia o páginas electrónicas y actualizarse constantemente para hacer efectivo el principio constitucional de máxima publicidad.

- No depender de usa solicitud de información expresa para que las personas puedan acceder a ella.

- Ser sencilla, precisa y entendible para los particulares.

- Ser contrastable con los documentos fuente, de tal suerte que si los particulares requieren el documento que generó la información pública de oficio, pueda ser corroborada la información en aquéllos.

Ahora bien, para conocer la importancia y trascendencia que reviste el uso de las nuevas tecnologías de la información y los medios electrónicos para la difusión de la información pública, es pertinente remitirnos a la exposición de motivos de la *Ley para el uso de Medios Electrónicos del Estado de México*:

> *...*
> *Del mismo modo, como parte de los cimientos para la Seguridad Integral, dentro de los cuales se incluye la Reforma Administrativa para un Gobierno Transparente y Eficiente, se establece como objetivo el construir una Administración Pública moderna para impulsar el desarrollo y garantizar la estabilidad institucional. Entre las estrategias y líneas de acción concebidas para lograr este objetivo, se plantearon las siguientes:*
> *...*
> ***3. Gobierno electrónico.***
> ***Uso extensivo de las tecnologías de información a fin de automatizar procesos que agilicen los servicios y trámites de la ciudadanía y hagan más eficiente la gestión en las oficinas del gobierno estatal y sus organismos****.*
> *Establecimiento de una ventanilla única de trámites para la población en la página de Internet del Estado.*
> *Cambios normativos para homogeneizar las leyes estatales con los acuerdos federales e internacionales que permitan profundizar el gobierno electrónico.*
> ***4. Transparencia, evaluación y control del desempeño del gobierno****.*
> *Modernización de los sistemas de control interno, que permitan el cumplimiento de objetivos institucionales y una gestión eficiente con resultados eficaces, con estricto apego a la normatividad para evitar la discrecionalidad y actos de corrupción.*
> ***Modernizar la tecnología administrativa, facilitando el acceso a la información oportuna, clara y confiable a los ciudadanos, así como rediseñar los servicios en línea ofrecidos actualmente****.*
> *...*
> *Para lograr los objetivos propuestos en el Plan de Desarrollo del Estado de México, se deben dar los pasos que conduzcan a* ***adoptar el uso óptimo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, así como de las herramientas compatibles que faciliten al particular el acceso electrónico a trámites, servicios, consultas de procedimientos y resoluciones de la Administración Pública Estatal y Municipal, y le garanticen certeza jurídica para generar, comunicar, recibir o archivar la información y la posibilidad de acceder a ella en ulteriores consultas****.*
> *Consideramos de fundamental importancia dotar tanto al sector público como al particular de las herramientas adecuadas, con base en el use de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, para la prestación del servicio público por medios electrónicos. Lo anterior con el fin de contribuir a elevar los niveles de seguridad y confianza entre gobierno y ciudadanos, así como la eficiencia y la calidad de la gestión pública, en tanto que* ***el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el ámbito público eliminan la discrecionalidad, abaten la corrupción y permiten establecer canales de comunicación efectiva entre las partes, mediante la implementación de procedimientos rígidos y transparentes****.*

De este modo, como parte de las políticas públicas plasmadas en la ley de referencia, se hace indispensable la utilización de los medios electrónicos para hacer accesible a la ciudadanía el desarrollo de trámites y servicios que ofrecen los entes públicos, así como para publicitar los actos de gobierno y para transparentar el debido cumplimiento de las funciones que tienen legalmente encomendadas.

Esto es, a mayor información oficiosa disponible en medios electrónicos mayor apertura informativa tiene un ente público, lo que equivale a un menor número de solicitudes de información.

La misma Ley para el uso de Medios Electrónicos del Estado de México define qué debe entenderse por medios electrónicos y documentos electrónicos:

> ***Artículo 4.-*** *Para los efectos de esta ley, se entenderá por:*
> *...*
> ***X. Documento electrónico: Todo soporte escrito con caracteres alfanuméricos, archivo de imagen, video, audio o cualquier otro formato tecnológicamente disponible, que contenga información en lenguaje natural o convencional, intercambiado por medios electrónicos, con el que sea posible dar constancia de un hecho****;*
> *...*
> ***XXII. Medios electrónicos: Los dispositivos tecnológicos para transmitir o almacenar datos e información, a través de computadoras, líneas telefónicas, microondas o de cualquier otra tecnología****;*

El uso de las tecnologías de la información y comunicación provoca que un grupo mayor de personas de alleguen de la información en forma sistematizada y entendible para ellos, lo que a fin de cuentas repercute en los propios organismos públicos al no tener que hacer entrega de todos los documentos fuente que generan.

Por otro lado, corresponde determinar quién o quiénes tienen la obligación de sistematizar, publicitar y actualizar la información pública de oficio. Así los artículos 35, fracción I y 40, fracción IV de la Ley de la materia disponen:

> ***Artículo 35.-*** *Las* ***Unidades de Información*** *tendrán las siguientes funciones:*
> ***I. Recabar, difundir y actualizar la información pública de oficio a la que se refiere esta Ley****;*
> *...*
> ***Artículo 40.-*** *Los* ***Servidores Públicos Habilitados*** *tendrán las siguientes funciones:*
> *...*
> *IV.* ***Proporcionar a la Unidad de Información, las modificaciones a la información pública de oficio que obre en su poder****;*
> *...*

De lo anterior se observa que la obligación de publicitar y actualizar la información pública de oficio le corresponde al titular o responsable de la Unidad de Información, asimismo le corresponde recabar la información de los Servidores Públicos Habilitados quienes son los poseedores de la información.

Por otro lado, es de considerar que de acuerdo al artículo 60 de la Ley de la materia, se establecen las atribuciones que corresponden a este Instituto, entre las cuales destacan las que corresponden a la fracción II la cual lo facultan para vigilar el cumplimiento de la Ley de Transparencia y emitir su reglamento interior.

QUINTO. En el presente considerando, se procederá a analizar la información solicitada por el particular relativo a la profesión, experiencia, nivel académico y curriculum vitae de los titulares de las dependencias de la presente administración Municipal, para lo cual tiene aplicación el siguiente marco jurídico:

LEY DEL TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS

CAPITULO I
DEL INGRESO AL SERVICIO PÚBLICO

ARTÍCULO 45.- *Los servidores públicos prestarán sus servicios mediante nombramiento expedido por quien estuviere facultado legalmente para extenderlo. Cuando se trate de servidores públicos sujetos a una relación por tiempo u obra determinados, el nombramiento podrá ser sustituido por el contrato, o su inclusión en la nómina o lista de raya. La falta de formalización de la relación de trabajo será imputable a la institución o dependencia de que se trate.*

ARTICULO 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.

En observancia a los dispositivos en mención, se esgrime que el ***SUJETO OBLIGADO*** en su calidad de municipio libre, se encuentra dotado de autonomía en su régimen de gobierno interior, y podrá auxiliarse de las diferentes dependencias administrativas, en donde la coordinación de dichas áreas estará bajo la supervisión de los integrantes de este.

Luego entonces, debemos considerar que el personal adscrito a las diversas áreas, dependencias, organismos etc., es de interés público conocer su curriculum vitae en donde se pueda observar las aptitudes que tiene para desarrollar cargo alguno, por medio de su trayectoria o experiencia y grado académico, así como la descripción de sus actividades y si se cumplió con todo lo que establece la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

De acuerdo a esta normatividad, se observa que en general, los servidores públicos deben cumplir con los requisitos para ocupar los cargos que se pretendan y acreditar los conocimientos y las aptitudes necesarias para el puesto.

Es importante señalar que las personas que estarán laborando en las diversas dependencias y/o áreas que dependen directamente del Ayuntamiento, ya sea como titulares de alguna de las dependencias municipales o de aquellos que desempeñen un empleo, cargo o comisión serán servidores públicos, quienes estarán al servicio precisamente de la población del municipio llevando a cabo las tareas encomendadas, y para un mejor desempeño de las mismas, se requiere que cada servidor público sea el más apto para realizar las mismas.

De tal manera que la información que desea conocer el particular de cada titular de las dependencias administrativas municipales respecto a su profesión, experiencia, cargo o función que desempeñan y nivel académico pudiera versar en su conjunto en un momento determinado en el Curriculum Vitae, documento que también solicita el particular, el cual pudiera contener certificados de estudio, Títulos profesionales, Cursos, etc., o bien, en la solicitud de empleo que por ministerio de ley deben presentar los servidores públicos para dar inicio a sus funciones.

De tal manera que el curriculum vitae se trata de información que por su naturaleza es pública y que se encuentra en posesión del ***SUJETO OBLIGADO*****,** en atención a que se trata de servidores públicos administrativos y operativos que debe ajustarse a la normatividad más elemental de los recursos humanos y en consecuencia al darse de alta administrativa se le conforma un

expediente laboral o personal en el que, indudablemente, debe contener el currículo de dicho funcionario.

En consecuencia, tiene el deber de tener la información, que, en caso de contener datos personales como domicilio, correo electrónico y números telefónicos particulares, Registro Federal de Contribuyentes, Clave Única de Registro Poblacional, estado civil, referencia a dependientes económicos, preferencias de pasatiempos o actividades distractivas, firma del interesado, firmas de funcionarios escolares siempre que la institución educativa sea particular, entre otros, deberán clasificarse como confidenciales **mediante una versión pública** que deje a la vista del ***RECURRENTE*** los datos que ofrezcan la trayectoria escolar, laboral y académica de este servidor público municipal o bien, el grado máximo de estudios que tiene.

Por lo tanto, si bien estos documentos no son generados en ejercicio de sus atribuciones por el ***SUJETO OBLIGADO***, se encuentra obligado a entregar la información en términos de lo estipulado por el artículo 3 de la Ley de la materia, mismo que refiere: *La información pública generada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados en ejercicio de sus atribuciones, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. Los Sujetos Obligados deben poner en práctica, políticas y programas de acceso a la información que se apeguen a criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes.*

Sin embargo, atendiendo a que por su naturaleza, los documentos solicitados contienen datos personales, estos constituyen información confidencial en términos de la fracción I del artículo 25 de la Ley de la materia, sin embargo, ello no es óbice para restringir su entrega, pues deberán generarse las versiones públicas correspondientes.

Así, pues, la versión pública, como lo establecen los artículos 2, fracción XV, y 49 de la Ley de la materia, permite la obtención de un documento cuya parte pública está disponible para cualquier solicitante y la parte clasificada se niega mediante un testado de las partes relativas de dicho documento.

> *Artículo 2.- Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:*
> *…*
> *XIV. Versión Pública: Documento en el que se elimina, suprime o borra la información clasificada como reservada o confidencial para permitir su acceso.*
>
> *Artículo 19.- El derecho de acceso a la información pública sólo será restringido cuando se trate de información clasificada como reservada o confidencial.*

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

En ese entendido, deberán protegerse los datos personales referentes al domicilio particular, número telefónico, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), estado civil, datos de familiares y cualquier otro ligado a la esfera privada del servidor público, debiéndose señalar que los datos referentes a los antecedentes laborales y la formación académica constituyen información pública pues es del interés público conocer la trayectoria laboral y profesional de las personas que detentan cargos públicos. Asimismo, para el caso de que la curricula llegue a acompañarse de documentos tales como diplomas, títulos, etc., deberán protegerse las firmas de los funcionarios de las instituciones educativas de carácter privado; entiéndase esto, como los documentos que no sean generados por Instituciones Públicas en el ejercicio de sus atribuciones.

Por todo lo anterior, es dable ordenar al ***SUJETO OBLIGADO***, los Curriculums Vitae de los titulares de las dependencias y/o áreas de la presente administración pública municipal.

SEXTO. En el presente considerando, se procederá a analizar lo relativo al horario laboral de los servidores públicos titulares de las dependencias y/o áreas de la actual administración municipal, información que también fu solicitada por el particular, y para lo cual tiene aplicación el siguiente marco jurídico:

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

Artículo 31.- Son atribuciones de los ayuntamientos*:*
…
XVII. Nombrar y remover al secretario, tesorero, titulares de las unidades administrativas y de los organismos auxiliares, a propuesta del presidente municipal; para la designación de estos servidores públicos se preferirá en igualdad de circunstancias a los ciudadanos del Estado vecinos del municipio;
…

LEY DEL TRABAJO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS

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; y
V. Por tribunal, el tribunal estatal de conciliación y arbitraje.
VI. Por sala, a cualquiera de las salas auxiliares del Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje.
Para los efectos de esta ley no se consideraran servidores públicos a las personas sujetas a un contrato civil o mercantil.

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

***ARTÍCULO 7.-** Son servidores públicos generales los que prestan sus servicios en funciones operativas de carácter manual, material, administrativo, técnico, profesional o de apoyo, realizando tareas asignadas por sus superiores o determinadas en los manuales internos de procedimientos o guías de trabajo, no comprendidos dentro del siguiente artículo.*

ARTÍCULO 8.- Se entiende por servidores públicos de confianza:
I. Aquéllos cuyo nombramiento o ejercicio del cargo requiera de la intervención directa del titular de la institución pública o del órgano de gobierno;
II. Aquéllos que tengan esa calidad en razón de la naturaleza de las funciones que desempeñen y no de la designación que se dé al puesto.
*Son funciones de confianza: **las de dirección, inspección, vigilancia, auditoría, fiscalización, asesoría, procuración y administración de justicia y de protección civil, así como las que se relacionen con la representación directa de los titulares de las instituciones públicas o dependencias, con el manejo de recursos y las que realicen los auxiliares directos de los servidores públicos de confianza**.*
No se consideran funciones de confianza las de dirección, supervisión e inspección que realizan los integrantes del Sistema Educativo Estatal en los planteles educativos del propio sistema.

***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.

CAPITULO III
De las Condiciones Generales de Trabajo

ARTICULO 54. *Cada institución pública o, en su caso, dependencia, en razón de la naturaleza de sus funciones, fijará las condiciones generales de trabajo aplicables a sus servidores públicos, de común acuerdo, con el sindicato, en caso de existir esta representación, las que tendrán una duración de tres años y podrán ratificarse o modificarse a su término.*

ARTICULO 56. *Las condiciones generales de trabajo, establecerán como mínimo:*
I. Duración de la jornada de trabajo;
II. Intensidad y calidad del trabajo;
III. Régimen de retribuciones;
IV. Regímenes de licencias, descansos y vacaciones;
…

CAPITULO IV
De la Jornada de Trabajo y de los Descansos

ARTICULO 59. *Jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el servidor público está a disposición de la institución pública para prestar sus servicios.* ***El horario de trabajo será determinado conforme a las necesidades del servicio de la institución pública o dependencia, de acuerdo a lo estipulado en las condiciones generales de trabajo, sin que exceda los máximos legales.***

ARTICULO 60. La jornada de trabajo puede ser diurna, nocturna o mixta, conforme a lo siguiente:
I. Diurna, la comprendida entre las seis y las veinte horas;
II. Nocturna, la comprendida entre las veinte y las seis horas; y
III. Mixta, la que comprenda períodos de tiempo de las jornadas diurna y nocturna, siempre que el período nocturno sea menor de tres horas y media, pues en caso contrario, se considerará como jornada nocturna.

ARTICULO 61. *Cuando la naturaleza del trabajo así lo exija, la jornada se reducirá teniendo en cuenta el número de horas que pueda trabajar un individuo normal sin sufrir quebranto en su salud.*

ARTICULO 88. *Son obligaciones de los servidores públicos:*
...
III. Asistir puntualmente a sus labores y no faltar sin causa justificada o sin permiso. En caso de inasistencia, el servidor público deberá comunicar a la institución pública o dependencia en que presta sus servicios, por los medios posibles a su alcance, la causa de la misma dentro de las 24 horas siguientes al momento en que debió haberse presentado a trabajar. No dar aviso, hará presumir que la falta fue injustificada;
…

En relación, a la normatividad jurídica invocada con anterioridad, se establece que una de las atribuciones del Ayuntamiento es precisamente la de

nombrar y remover al Secretario, Tesorero, **Titulares de las Unidades Administrativas** y de los organismos auxiliares, a propuesta del presidente municipal, así mismo, la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios señala que el horario de trabajo será determinado conforme a las necesidades del servicio de la institución pública o dependencia, de acuerdo a lo estipulado en las condiciones generales de trabajo sin que exceda los máximos legales.

Así mismo, es obligación de los Servidores Públicos, asistir puntualmente a sus labores en el horario fijado, para desempeñar el cargo asignado. Lo anterior con relación a los Directores y Subdirectores adscritos al ayuntamiento, ya que se debe establecer además del cargo o función encomendada, el horario que deberán cubrir los servidores públicos.

Por lo anterior este Pleno estima que en efecto es información que puede ser generada, administrada o debe obrar en los archivos del ***SUJETO OBLIGADO*** con respecto a los horarios de trabajo que les son asignados a los servidores públicos titulares de las dependencias administrativas, por tanto el ***SUJETO OBLIGADO*** si puede generar la información.

En efecto, la Ley de la materia, establece que las dependencias y entidades estarán obligadas a entregar la información 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.

En efecto, la Ley de la materia, establece que las dependencias y entidades estarán obligadas a entregar la información 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 anterior cabe la posibilidad de que en los archivos del ***SUJETO OBLIGADO*** pueda existir un documento en donde se haya establecido un horario de la jornada laboral para los Titulares de las dependencias y/o áreas de la administración pública municipal actual 2013-2015.

Es menester señalar que el ***SUJETO OBLIGADO*** fue omiso en dar respuesta a la solicitud, por lo que no se tiene certeza de que efectivamente cuente o no con la información, por lo que para dar contestación a la solicitud de información únicamente con respecto a los horarios laborales establecidos para los servidores públicos que se mencionan no basta la simple negación, por ello, para dar certidumbre jurídica al ***RECURRENTE***, se le ordena a dicho ***SUJETO***

OBLIGADO realizar una búsqueda exhaustiva de la información solicitada en sus archivos y áreas respectivas donde pueda obrar la información respecto a los horarios de trabajo, y sólo entonces en el supuesto de no haberla localizado, proceder a declarar la inexistencia de la información mediante el acuerdo respectivo elaborado por el Comité de Información y en los términos aludidos por la Ley de la Transparencia.

Y aunque este Pleno ha sostenido en diversos precedentes que ante los hechos negativos no cabe una declaratoria de inexistencia, también es cierto que en este caso en particular es necesaria dicha búsqueda exhaustiva de la información solicitada y en su caso, la emisión de la declaratoria respectiva, porque existen elementos que hacen presumir fundadamente la existencia de la información.

Es claro que debe haber un procedimiento que certifique la no existencia, de la información solicitada, por lo no basta una negativa sobre la no existencia de la información, sino que la negativa que se genere en este supuesto, debe ir acompañada de una búsqueda exhaustiva por todas y cada una de las probables áreas generadoras o poseedoras de la información, además de que debe dictaminarse por parte del órgano responsable de supervisar el cumplimiento del derecho de acceso a la información en los respectivos sujetos obligados.

Por lo tanto es oportuno que el COMITÉ DE INFORMACIÓN del ***SUJETO OBLIGADO*** instruya una búsqueda exhaustiva a todas y cada una de las Unidades Administrativas con las que cuenta y, de ser el caso, localicen la información y la entreguen en sus términos al solicitante ahora ***RECURRENTE***. Para tales efectos el Comité debe tomar o acordar las medidas pertinentes para la debida localización dentro de la dependencia de la información solicitada, y en general deberá adoptar cualquier otra medida que considere conducente para tales efectos y velar por la certeza en el derecho de acceso a la información.

Agotadas las medidas necesarias de búsqueda de la información y en caso de no encontrarla, expedirá una resolución que confirme la inexistencia de la información o documento solicitado y notificará el acuerdo correspondiente a este Pleno.

Por lo anterior se le ordenara al ***SUJETO OBLIGADO*** proporcione al particular, el documento respectivo a los **horarios establecidos para las jornadas laborales de los Titulares de las Dependencias y/o Áreas de la actual administración municipal, tal y como ha quedado preciso en el presente considerando.**

SEPTIMO. Derivado de la información solicitada respecto a los sueldos y gratificaciones de los Titulares de las dependencias y/o áreas de la actual administración Municipal de Zumpahuacan, es de considerar el siguiente marco normativo:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículo 127. *Los* ***servidores públicos de*** *la Federación, de los Estados, del Distrito Federal y de los* ***Municipios****, de sus entidades y dependencias, así como de sus administraciones paraestatales y paramunicipales, fideicomisos públicos, instituciones y organismos autónomos, y cualquier otro ente público,* ***recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, que deberá ser proporcional a sus responsabilidades****.*
Dicha remuneración será determinada anual y equitativamente en los presupuestos de egresos correspondientes, bajo las siguientes bases:
I. ***Se considera remuneración o retribución toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo dietas, aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, compensaciones y cualquier otra, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales****.*
…
V. ***Las remuneraciones y sus tabuladores serán públicos, y deberán especificar y diferenciar la totalidad de sus elementos fijos y variables tanto en efectivo como en especie****.*
…

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México

Artículo 147.- *El Gobernador, los diputados, los magistrados de los Tribunales Superior de Justicia y de lo Contencioso Administrativo, los miembros del Consejo de la Judicatura, los trabajadores al servicio del Estado, los integrantes y servidores de los organismos autónomos, así como* ***los miembros de los ayuntamientos y demás servidores públicos municipales recibirán una retribución adecuada e irrenunciable por el desempeño de su empleo, cargo o comisión, que será determinada en el presupuesto de egresos que corresponda****.*
Las remuneraciones mínimas y máximas se determinarán con base, entre otros, en los factores siguientes: población, recursos económicos disponibles, costo promedio de vida, índice inflacionario, grado de marginalidad, productividad en la prestación de servicios públicos, responsabilidad de la función y eficiencia en la recaudación de ingresos, de acuerdo con la información oficial correspondiente.

Código Financiero del Estado de México y Municipios

Artículo 3.- *Para efectos de este Código, Ley de Ingresos del Estado y del Presupuesto de Egresos se entenderá por:*
…
XXXII. Remuneración: A los pagos hechos por concepto de sueldo, compensaciones, gratificaciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquier otra percepción o prestación que se entregue al servidor

público por su trabajo. *Esta definición no será aplicable para los efectos del Impuesto sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal;*

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

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

La ***Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios***, establece la periodicidad con que se pagan los sueldos y demás prestaciones y los documentos que tienen la obligación de conservar las instituciones públicas como comprobantes del pago:

ARTICULO 57. *Serán condiciones nulas y no obligarán a los servidores públicos, aun cuando las admitieren expresamente, las que estipulen:*
…
V. ***Plazo mayor de quince días para el pago de sueldos y demás prestaciones económicas;*** *o*
…

ARTÍCULO 220 K.- La institución o dependencia pública tiene la obligación de conservar *y exhibir en el proceso los documentos que a continuación se precisan:*
I. Contratos, Nombramientos o Formato Único de Movimientos de Personal, cuando no exista Convenio de condiciones generales de trabajo aplicable;
II. Recibos de pagos de salarios o las constancias documentales del pago de salario cuando sea por depósito o mediante información electrónica*;*
III. Controles de asistencia o la información magnética o electrónica de asistencia de los servidores públicos;
IV. Recibos o las constancias de deposito o del medio de información magnética o electrónica que sean utilizadas para el pago de salarios, prima vacacional, aguinaldo y demás prestaciones establecidas en la presente ley*; y*
V. Los demás que señalen las leyes.
Los documentos señalados en la fracción I de este artículo, deberán conservarse mientras dure la relación laboral y hasta un año después; los señalados por las fracciones II, III, IV durante el último año y un año después de que se extinga la relación laboral, y los mencionados en la fracción V, conforme lo señalen las leyes que los rijan.
Los documentos y constancias aquí señalados, la institución o dependencia podrá conservarlos por medio de los sistemas de digitalización o de información magnética o electrónica o cualquier medio descubierto por la ciencia y las constancias expedidas por el encargado del área de personal de éstas, harán prueba plena.
El incumplimiento por lo dispuesto por este artículo, establecerá la presunción de ser ciertos los hechos que el actor exprese en su demanda, en relación con tales documentos, salvo prueba en contrario.

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

Por lo anterior, la naturaleza jurídica de las remuneraciones es eminentemente información pública ya que a través de ella se conoce quiénes prestan un servicio personal a una institución pública y qué cantidad de recursos públicos son destinados a su remuneración.

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

Derivado de lo anterior, se considera necesario señalar el formato del Reporte de remuneraciones mensuales, que está contenida en el Manual para la integración del informe mensual y Cuenta Pública tal y como se muestra a continuación:

Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero
Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública
Departamento de Auditoría Financiera Trimestral y Mensual

	CONTENIDO GENERAL		FIRMAS REQUERIDAS*			
		AYUNTAMIENTO	ODAS	DIF	MAVICI	IMCUFIDE
4	INFORME MENSUAL DE REPARACIONES Y MANTENIMIENTOS	1, 2, 3, 4 y 7	7,11, 12 y 13	7, 8, 9 y 10	5 Y 19	20 Y22
CONSECUTIVO	DISCO 4					
1	NÓMINA GENERAL	4, 5 y 6	5, 6 y 12	5, 6 y 10	5 Y 19	20 Y22
2	NÓMINA GENERAL DEL 01 AL 15 DEL MES	4, 5 y 6	5, 6 y 12	5, 6 y 10	5 Y 19	20 Y22
3	NÓMINA GENERAL DEL 16 AL 30/31 DEL MES	4, 5 y 6	5, 6 y 12	5, 6 y 10	5 Y 19	20 Y22
4	REPORTE DE REMUNERACIONES MENSUALES AL PERSONAL DE MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES.	1, 2, 3 y 4	11, 12 y 13	8, 9 y 10	5 Y 19	20 Y22
5	REPORTE DE ALTAS Y BAJAS DEL PERSONAL (formato libre)	4, 5 y 6	5, 6 y 12	5, 6 y 10	5 Y 19	20 Y22
CONSECUTIVO	DISCO 5					
1	CONCILIACIÓN BANCARIA	4, 5 y 6	5, 6 y 12	5, 6 y 10	5 Y 19	20 Y22
2	AUXILIAR DE INGRESOS	2, 4, 5 y 6	5, 6, 12 y 13	5, 6, 9 y 10	5 Y 19	20 Y22
3	PÓLIZA DE INGRESOS	4, 5 y 6	5, 6 y 12	5, 6 y 10	5 Y 19	20 Y22
4	PÓLIZA DE DIARIO	4, 5 y 6	5, 6 y 12	5, 6 y 10	5 Y 19	20 Y22
5	PÓLIZA DE EGRESOS	4, 5 y 6	5, 6 y 12	5, 6 y 10	5 Y 19	20 Y22
6	PÓLIZA CHEQUE	4, 5 y 6	5, 6 y 12	5, 6 y 10	5 Y 19	20 Y22

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

FORMATO: REPORTE DE REMUNERACIONES MENSUALES AL PERSONAL DE MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES

OBJETIVO: Presentar el reporte de pagos por concepto de remuneraciones que perciben los servidores públicos de mandos medios y superiores de la entidad municipal, correspondiente a un período determinado.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

1. MUNICIPIO: Anotar el nombre de la Entidad; seguido del número que le corresponda, por ejemplo:

   Ayuntamiento Toluca, 0101.

2. DEL __ AL __ DE __ DE__: Anotar el período que comprende la información del Reporte de Remuneraciones Mensuales al Personal de Mandos Medios y Superiores, por ejemplo: del 1 al 31 de agosto de 2011.

3. NOMBRE: Anotar el nombre completo del servidor público, iniciando con el apellido paterno, apellido materno y nombre o nombres.

4. CARGO: Anotar el cargo o puesto que desempeña de acuerdo a su nombramiento.

   PERCEPCIONES ($): Total de percepciones que se otorgan al servidor público durante el mes que se informa, de acuerdo al cargo que desempeña, como sigue:

5. SUELDO O DIETA: Anotar el monto que por concepto de sueldo o dieta se le otorga al servidor público.

6. GRATIFICACIONES: Anotar el monto que por concepto de gratificaciones se otorga al servidor público en el mes que se informa.

7. COMPENSACIONES: Anotar el monto que por concepto de compensaciones se otorga al servidor público en el mes que se informa.

8. BONO DE DESEMPEÑO: Anotar el monto que por concepto de bono de desempeño se otorga al servidor público.

9. OTROS INGRESOS: Anotar el monto que por concepto de otras percepciones se otorgan al servidor público en el mes que se informa, ya sea en forma esporádica o permanente.

10. TOTAL BRUTO: Anotar el resultado de la sumatoria de las columnas (5), (6), (7), (8) y (9).

    DEDUCCIONES ($): Total de deducciones que de conformidad con las leyes respectivas, se les descuenta a los servidores públicos; los cuales corresponden a:

11. ISR: Anotar el monto que por concepto de impuestos sobre la renta se retiene al servidor público.

12. ISSEMyM: Anotar el monto de seguridad social que de acuerdo a la ley del Instituto se les descuenta a los servidores públicos.

13. OTRAS: Anotar el monto que por concepto de otras deducciones establecidas se efectúen al servidor público.

14. PERCEPCIÓN NETA ($): Es el monto recibido por el servidor público que resulta de la diferencia aritmética entre el total bruto (10) menos las deducciones (11, 12 y 13).

15. APARTADO DE FIRMAS: Plasmar las firmas de los servidores públicos que en el documento se indican; en cada caso se deberá anotar la profesión nombre completo y cargo, estampar su firma autógrafa con tinta azul y colocar el sello correspondiente, por ningún motivo la firma o sello deben cubrir los datos, de lo contrario lo invalidaría.

ADICIONAL: En formato libre se solicita el reporte de altas y bajas de personal, dentro del CD 4.

Como se observa en los anteriores formatos, que el reporte de remuneraciones mensuales del personal de mandos medios y superiores tiene por objeto presentar el reporte de pagos por concepto de remuneraciones que perciben los servidores públicos de mandos medios y superiores de la entidad municipal correspondiente a un periodo determinado.

Sin embargo, es menester señalar que si bien es cierto el particular no solicito el reporte de remuneraciones mensual, dicho documento contiene información que fue solicitada por el mismo, como es el caso de los sueldos o remuneraciones y las gratificaciones que perciben los titulares de las dependencias municipales, por ellos es dable ordenar el documento en cita.

Luego entonces, derivado de lo que el particular requirió en la solicitud, es decir, los sueldos y gratificaciones de los titulares de las dependencias de la actual administración municipal 20013-2015, el SUJETO OBLIGADO deberá de entregar el reporte de remuneraciones de mandos medios y superiores correspondiente al mes de enero de 2013.

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

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

> ***Artículo 2.-*** *Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:*
> *…*
> ***II. Datos personales: La información concerniente a una persona física, identificada o identificable****;*
> *...*
> ***VI. Información Clasificada:*** *Aquella considerada por la presente Ley como reservada o* ***confidencial;***
> ***VIII. Información Confidencial: La clasificada con este carácter por las disposiciones de esta u otras leyes;***
> ***XIV. Versión Pública: Documento en el que se elimina, suprime o borra la información clasificada como reservada o confidencial para permitir su acceso;***
> ***Artículo 19.-*** *El derecho de acceso a la información pública sólo será restringido cuando se trate de información clasificada como reservada o confidencial.*
> ***Artículo 25.-*** *Para los efectos de esta Ley, se considera información confidencial, la clasificada como tal, de manera permanente, por su naturaleza, cuando:*
> ***I. Contenga datos personales;***
> *II. Así lo consideren las disposiciones legales; y*
> *III. Se entregue a los Sujetos Obligados bajo promesa de secresía.*

No se considerará confidencial la información que se encuentre en los registros públicos o en fuentes de acceso público, ni tampoco la que sea considerada por la presente Ley como información pública.
***Artículo 49.- Cuando un mismo medio, impreso o electrónico, contenga información pública y clasificada, la unidad de información sólo podrá proporcionar la primera, siempre que lo anterior sea técnicamente factible, pudiendo generar versiones públicas**.*

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

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

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

I. ***Origen étnico o racial;***
II. ***Características físicas;***
III. ***Características morales;***
IV. ***Características emocionales;***
V. ***Vida afectiva;***
VI. ***Vida familiar;***
VII. ***Domicilio particular;***
VIII. ***Número telefónico particular;***
IX. Patrimonio
X. Ideología;
XI. Opinión política;
XII. Creencia o convicción religiosa;
XIII. Creencia o convicción filosófica;
XIV. Estado de salud física;
XV. Estado de salud mental;
XVI. Preferencia sexual;
XVII. El nombre, en aquellos casos en que se pueda identificar a la persona identificable relacionándola con alguno de los elementos señalados en las fracciones anteriores. Se entiende para efecto de los servidores públicos del Estado de

México que éstos ya se encuentran identificados al cumplir los sujetos obligados con las obligaciones establecidas en la fracción II del Artículo 12 de la Ley y;

XVIII. ***Otras análogas que afecten su intimidad, como la información genética.***

En el asunto que se resuelve, no obra agregado al expediente un recibo o constancia de pago elaborado por el ***SUJETO OBLIGADO*** para saber con exactitud los datos personales que contiene; sin embargo, al ser documentos que contienen las percepciones y deducciones realizaras a un servidor público, pueden contener datos personales que de hacerse públicos afectarían la intimidad y la vida privada del mismo.

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

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

OCTAVO. Por ultimo resulta oportuno establecer la naturaleza jurídica respecto a la información solicitada por el particular con relación a los titulares de las dependencias y/o áreas de la presente administración municipal que fueron o están siendo sujetos de un procedimiento administrativo disciplinario, para lo cual tiene aplicación la siguiente normatividad:

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

CAPITULO SEGUNDO
DE LOS SINDICOS

Artículo 52.- *Los síndicos municipales tendrán a su cargo la procuración y defensa de los derechos e intereses del municipio, en especial los de carácter patrimonial y* ***la función de contraloría interna****, la que, en su caso, ejercerán conjuntamente con el órgano de control y evaluación que al efecto establezcan los ayuntamientos.*

CAPITULO CUARTO
DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL

Artículo 110.- *Las funciones de contraloría interna estarán a cargo del órgano que establezca el Ayuntamiento.*

Artículo 111.- *La contraloría municipal tendrá un titular denominado Contralor, quien será designado por el ayuntamiento a propuesta del presidente municipal.*

Artículo 112.- *El órgano de contraloría interna municipal, tendrá a su cargo las siguientes funciones:*
…
X. *Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias;*

De los artículos transcritos se deduce que originariamente, los Síndicos Municipales tienen encomendada la función de contraloría interna quienes la ejercen conjuntamente con el órgano de control que establezca cada Ayuntamiento. Es por ello que cada gobierno municipal cuenta dentro de su estructura orgánica con una Contraloría Interna, que desarrolla, entre otras atribuciones, las de generar y operar un sistema de quejas, denuncias y sugerencias.

En concordancia con la ley referida, el Bando Municipal de Zumpahuacan que señala lo siguiente:

ARTÍCULO 4. Para efectos de este Bando Municipal, se entiende por:
I. Ayuntamiento: Es el órgano de gobierno del municipio de Zumpango, Estado de México, de elección popular directa integrado por un presidente, un síndico y trece regidores.;

SECCIÓN PRIMERA
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA

ARTÍCULO 32. La Administración Pública Centralizada, es una de las formas de organización de la Administración Pública del Municipio de Zumpango, Estado de México, cuyos órganos integrantes dependen del Ayuntamiento y están subordinados jerárquicamente al Presidente Municipal.

La Administración Pública Centralizada se integra por:
I. La Presidencia Municipal;
II. Secretaría del Ayuntamiento;
III. Tesorería Municipal;
IV. Contraloría Interna Municipal;
…

SECCIÓN DÉCIMA CUARTA

DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL

ARTÍCULO 68. La Contraloría Interna Municipal tiene las funciones de controlar, vigilar y evaluar los programas de Gobierno, para que los recursos, obras y acciones se manejen con honestidad y transparencia; ***además de establecer y operar un sistema de atención de quejas y denuncias ciudadanas, para garantizar el cabal cumplimiento de las Leyes Estatales y Federales, así como de la Ley Orgánica Municipal en lo dispuesto en el artículo 112.***

ARTÍCULO 69. De acuerdo con la naturaleza de las quejas, denuncias y sugerencias, éstas se atenderán y se regirán por los principios de legalidad, sencillez, celeridad, publicidad, gratuidad y buena fe, de acuerdo a lo previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

ARTÍCULO 70. La Contraloría Interna Municipal practicara las auditorías a los integrantes de los Consejos de Participación Ciudadana y Delegados.

ARTÍCULO 71. La Contraloría Interna Municipal deberá tramitar los procedimientos administrativos en contra de los integrantes de los Consejos de Participación Ciudadana y Delegados, cuando el motivo que dé inicio al procedimiento, consista en una causa grave y una vez integrados los expedientes respectivos se turnen a consideración del Ayuntamiento, a efecto de que éste emita la resolución que conforme a derecho proceda.

ARTÍCULO 72. Tramitar y resolver los Procedimientos Administrativos Disciplinarios y Resarcitorios por los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos que afecten la Hacienda Pública Municipal, así como la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, con motivo de quejas o denuncias de los particulares o servidores públicos*, con base al Acuerdo Delegatorio de Facultades de fecha primero de enero dos mil trece, donde el Licenciado Abel Neftalí Domínguez Azuz, Presidente Municipal Constitucional de Zumpango, Estado de México, confirió al Contralor Interno Municipal.*

Como se puede apreciar, el Ayuntamiento de Zumpahuacan a través de la Contraloría interna Municipal tendrá como funciones de controlar, vigilar y evaluar los programas de Gobierno, para que los recursos, obras y acciones se manejen con honestidad y transparencia; además de establecer y operar un sistema de atención de quejas y denuncias ciudadanas, para garantizar el cabal cumplimiento de las Leyes Estatales y Federales, así como de la Ley Orgánica Municipal en lo dispuesto en el artículo 112.

Además de ello, la Contraloría interna Municipal tramitará y resolverá los Procedimientos Administrativos Disciplinarios y Resarcitorios por los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos que afecten la Hacienda Pública Municipal, así como la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, con motivo de quejas o denuncias de los particulares o servidores públicos.

De este modo, al haberse establecido que le atañe a la Contraloría Interna Municipal del ***SUJETO OBLIGADO*** generar la información relativa a los procedimientos administrativos disciplinarios, información de la cual desea allegarse el particular para conocer quiénes de los titulares de las dependencias y/o áreas de la actual administración fueron o están siendo sujetos a dichos procesos, corresponde ahora analizar la naturaleza jurídica de los documentos en donde se contiene la información en términos de la Ley de Responsabilidades.

Así, los artículos 1, 2, 3, 4 y 44 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios disponen el objeto de la ley, los sujetos a quienes se les aplica, quiénes la aplican y los procedimientos jurisdiccionales o administrativos que se derivan de su aplicación:

> ***Artículo 1.-*** *Esta Ley tiene por objeto reglamentar el Título Séptimo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en materia de:*
> ***I. Los sujetos de responsabilidades en el servicio público estatal y municipal;***
> ***II. Las obligaciones en dicho servicio público;***
> ***III. Las responsabilidades y, sus sanciones tanto las de naturaleza administrativa, disciplinarias y resarcitorias, como las que se deban resolver mediante juicio político;***
> ***IV.*** *Las autoridades competentes y los procedimientos para aplicar las sanciones;*
> ***V.*** *Las autoridades competentes y los procedimientos para declarar la procedencia del enjuiciamiento penal de los servidores públicos que gozan de fuero constitucional;*
> ***VI.*** *El registro patrimonial de los servidores públicos.*
>
> ***Artículo 2.- Son sujetos de esta Ley, toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza en la administración pública estatal o municipal, en sus Organismos Auxiliares y Fideicomisos públicos, y en los Poderes Legislativo y Judicial del Estado, con independencia del acto jurídico que les dio origen.***
>
> *También quedan sujetos a esta Ley, aquellas personas que manejen o administren recursos económicos estatales, municipales, concertados o convenidos por el Estado con la Federación o con sus Municipios; y aquellas que en los términos del artículo 73 de esta Ley, se beneficien con adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, mantenimientos y construcción de obras públicas, así como prestación de servicios relacionados, que deriven de actos o contratos que se realicen con cargo a dichos recursos.*
>
> ***Artículo 3.-*** *Las autoridades competentes para aplicar la presente ley, serán:*
> *...*
> ***V. Los Ayuntamientos y los Presidentes Municipales, salvo las responsabilidades resarcitorias determinadas por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.***
>
> *Artículo 4.- Los procedimientos para la aplicación de las sanciones a que se refiere esta Ley y las responsabilidades penales o de carácter civil que dispongan otros ordenamientos,* ***se desarrollarán autónomamente según su naturaleza y por la***

> ***vía procesal que corresponda,*** *debiendo las autoridades que por sus funciones conozcan o reciban denuncias, turnar éstas a quien deba conocer de ellas;* ***no podrán imponerse dos veces por una sola conducta, sanciones de la misma naturaleza.***
>
> ***Artículo 44.-*** *Para los efectos de esta Ley, se entenderá por Secretaría, a la Secretaría de Contraloría.*
>
> *Para los mismos efectos, en el Poder Ejecutivo se entenderá por superior jerárquico al titular de la dependencia correspondiente y en los organismos auxiliares y fideicomisos públicos al coordinador del sector, quienes aplicarán las sanciones disciplinarias cuya imposición se deriva de esta ley.*
>
> *En los poderes Legislativo y Judicial, serán superiores jerárquicos para efectos de esta Ley, el Presidente de la Junta de Coordinación Política y el Presidente del Consejo de la Judicatura del Estado, respectivamente, quienes aplicarán las sanciones disciplinarias que establece la misma, salvo lo que dispongan sus respectivas leyes orgánicas.*
>
> ***En el gobierno municipal se entenderá por superior jerárquico al presidente municipal, quien aplicara las sanciones disciplinarias derivadas de esta ley.***

De lo anterior, se puede determinar lo siguientes:

- Que los Ayuntamientos son competentes para llevar a cabo el procedimiento y resolver sobre la aplicación de sanciones por el incumplimiento de obligaciones de sus servidores públicos.

- Que dentro de los gobiernos municipales les corresponde a los presidentes municipales aplicar las sanciones que surjan de la aplicación de la ley.

- Que los procedimientos para la aplicación de las sanciones de responsabilidad administrativas son autónomas de las que pudieran surgir a través de la vía civil o penal, siempre y cuando no se impongan dos sanciones por la misma conducta.

El artículo 43 de la misma Ley precisa que incurre en responsabilidad administrativa disciplinaria el servidor público que incumple con el catálogo de obligaciones contenidas en el artículo 42, lo que da como resultado el inicio de un procedimiento ante los órganos disciplinarios competentes y a la aplicación de una sanción:

> ***Artículo 43.- Se incurre en responsabilidad administrativa disciplinaria,*** *por el incumplimiento de cualesquiera de las obligaciones a que se refiere el artículo anterior,* ***dando lugar a la instrucción del procedimiento administrativo ante los órganos disciplinarios y a la aplicación de las sanciones que en esta Ley se consignan, atendiendo a la naturaleza de la obligación que se transgreda.***

La responsabilidad administrativa disciplinaria, tiene por objeto disciplinar y sancionar las conductas de los servidores públicos que infrinjan alguna de las disposiciones administrativas contenidas en el artículo anterior, con independencia de otra responsabilidad de cualquier naturaleza; inclusive de la responsabilidad administrativa resarcitoria o de índole penal.

En los artículos 45, 47, párrafo tercero, 59, 60, 61 y 62 de la ley de referencia, se delimita el procedimiento administrativo a seguir para la imposición de sanciones. De conformidad con las disposiciones legales, todos los entes públicos deben establecer un sistema de quejas o denuncias para que cualquier persona pueda presentarlas en contra de las actuaciones de los servidores públicos.

El procedimiento administrativo se inicia formalmente con la notificación del presunto responsable y culmina con una resolución dictada por el órgano de control interno, ya sea declarando la inexistencia de responsabilidad o imponiendo una sanción administrativa al infractor:

Artículo 45.- *En las dependencias de la Administración Pública, en los organismos auxiliares y fideicomisos públicos, y en* ***los Ayuntamientos, se establecerán módulos específicos a los que el público tenga fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, con las que se iniciará en su caso, el procedimiento disciplinario correspondiente.***

Dichas quejas o denuncias se remitirán a la Secretaría en un plazo que no exceda de cuarenta y ocho horas, quedando facultada la propia Dependencia para establecer las normas y procedimientos, para que las instancias del público sean atendidas y resueltas, ***salvo las relativas a las quejas y denuncias contra los servidores del Gobierno Municipal, que serán fijadas por los Ayuntamientos respectivos.***

Lo propio harán, en la esfera de su competencia los Poderes Legislativo y Judicial a través de sus órganos competentes.

Artículo 47.- ...
Los Ayuntamientos establecerán los órganos y sistemas respectivos en los términos del primer párrafo de este artículo, para aplicar sanciones disciplinarias, previa instrucción de los procedimientos por el órgano de control interno municipal.
Artículo 59.- Las sanciones administrativas disciplinarias se impondrán mediante el siguiente procedimiento:
I. El procedimiento administrativo disciplinario se inicia cuando se notifica al presunto responsable el oficio por el que se le da a conocer, el lugar, día y hora en que se realizará la audiencia, la responsabilidad o responsabilidades que se le imputen y su derecho a ofrecer pruebas y alegar en la misma, por sí o por medio del defensor. A la audiencia, podrá asistir el representante de la Dependencia de adscripción que para tal efecto se designe.

Entre la fecha de la citación y la de la audiencia, deberá mediar un plazo no menor de cinco ni mayor de quince días hábiles;

En el desahogo de la garantía de audiencia, se podrá interrogar al servidor público sobre todos los hechos y circunstancias que hayan motivado el procedimiento administrativo y sean conducentes para el conocimiento de los hechos.

II. Al concluir la audiencia o dentro de los treinta días hábiles siguientes, se resolverá sobre la inexistencia de responsabilidad o se impondrán al infractor las sanciones administrativas correspondientes, notificándose la resolución dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes al interesado, a su jefe inmediato, al representante designado por la Dependencia y al superior jerárquico.

De existir responsabilidad administrativa de uno o varios servidores públicos, podrá determinarse la responsabilidad de los particulares, cuando hayan participado con los servidores públicos en las irregularidades que determinaron la responsabilidad resarcitoria por daños, perjuicios o beneficios obtenidos indebidamente en detrimento del erario estatal o municipal, quienes tendrán el derecho de comparecer durante el procedimiento e interponer los recursos previstos en la Ley.

III. *Si de la audiencia se desprende que no existen elementos suficientes para resolver, se actuará en consecuencia, si se adviertan elementos que impliquen la configuración de otras causales de responsabilidad administrativa con cargo al presunto responsable, otros servidores públicos o personas, se podrá disponer la práctica de investigaciones y citar para otra u otras audiencias; notificando en ese momento al presunto responsable las nuevas infracciones administrativas que se le atribuyan y en su caso, a los otros presuntos responsables para continuar con el procedimiento.*

Iniciado el procedimiento administrativo y de existir elementos suficientes que determinen un daño o beneficio indebido en detrimento del erario estatal o municipal, la autoridad ejecutora del posible crédito fiscal, a solicitud de la Secretaría o del órgano de control interno podrá trabar embargo precautorio para asegurar la reparación del daño o perjuicio causado, pero en todos los casos el depositario será el presunto responsable.

IV. *En cualquier momento, previo o posterior al citatorio a que se refiere la fracción I, se podrá determinar, tratándose de servidores públicos, la suspensión temporal de los presuntos responsables de sus cargos, empleos o comisiones, cuando causen perjuicio a la Administración Pública, si así conviene para la conducción o continuación de las investigaciones. Dicha suspensión no podrá exceder de 30 días.*

La suspensión temporal a que se refiere el párrafo anterior, interrumpe los efectos del acto que haya dado origen al empleo, cargo o comisión, y regirá desde el momento en que sea notificada al interesado o este quede enterado de la resolución por cualquier medio.

La suspensión cesará, cuando así lo resuelva la autoridad instructora, independientemente de la iniciación, continuación o conclusión del procedimiento a que se refiere este artículo.

Si los servidores públicos suspendidos temporalmente, no resultaren responsables de la falta que se les atribuye, serán restituidos en el goce de sus derechos y se les cubrirán íntegramente las percepciones que debieron recibir durante el tiempo de la suspensión dictada por el órgano competente, por el superior jerárquico.

Se requerirá autorización del Gobernador del Estado o del H. Ayuntamiento para dicha suspensión, cuando el nombramiento del servidor público de que se trate hubiese sido realizado por estos, igualmente se requerirá autorización de la Legislatura, o en su caso de la Diputación permanente, si dicho nombramiento requirió ratificación de éstas, en los términos de la Constitución Política del Estado.

Artículo 60.- En los procedimientos disciplinarios ante el superior jerárquico o los órganos de control interno se observarán en lo conducente las prescripciones y formalidades a que se refieren los artículos precedentes, particularmente los del artículo 59 de esta Ley, excepto en la amonestación.
Serán aplicables dichas prescripciones y formalidades a los procedimientos disciplinarios que se sigan ante los Poderes Judicial y Legislativo, sin perjuicio de lo que establezcan sus Leyes Orgánicas.

Es también aplicable en lo conducente, lo dispuesto por este artículo, en tratándose de los procedimientos disciplinarios que se instruyen en los Ayuntamientos, respecto a los servidores públicos y municipales.

***Artículo 61.-** El titular de la Dependencia, Organismo Auxiliar o Fideicomiso público que corresponda a la adscripción del servidor sujeto al procedimiento disciplinario, podrá designar un representante que asista a las diligencias, dándosele vista a todas las actuaciones.*

Artículo 62.- Se levantará acta circunstanciada de todas las diligencias que se practiquen, recabando las firmas de quienes participen o intervengan en ellas, haciéndose los apercibimientos en términos de Ley a quienes declaran con falsedad ante autoridad competente.

Las sanciones administrativas que pueden imponer los órganos que desarrollan los procedimientos de responsabilidades se encuentran estipulados en los artículos 49 y 51 de la misma ley de responsabilidades:

Artículo 49.- Las sanciones por responsabilidad administrativa disciplinaria, consistirán en:
I. Amonestación;
II. Suspensión del empleo, cargo o comisión;
III. Destitución del empleo, cargo o comisión;
IV. Sanción económica;
V. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público;

Cuando la inhabilitación se imponga como consecuencia de un acto u omisión que implique lucro al servidor público o cause daños o perjuicios a la administración pública, será de uno a diez años, si el monto de aquellos no excede de quinientas veces el salario mínimo mensual vigente en la capital del Estado, y de diez a veinte años si excede de dicho límite.

Para que una persona que hubiere sido inhabilitada en los términos de Ley, pueda volver a desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público una vez transcurrido el plazo de la inhabilitación impuesta, se requerirá que el Titular de la Dependencia, Organismo Descentralizado, Empresa de Participación o Fideicomiso Público de que se trate, solicite autorización a la Secretaría.

La contravención a lo dispuesto por el párrafo que antecede será causa de responsabilidad administrativa para que el Titular de la Dependencia, Organo Descentralizado, Empresa de Participación o Fideicomiso Público en los términos de esta Ley, quedando sin efecto el nombramiento o contrato que en su caso se haya realizado.

Artículo 51.- Cuando se trate de sanciones económicas por beneficios obtenidos, o por daños y perjuicios causados, por incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 42 de esta Ley, se impondrán de uno a tres tantos de los beneficios obtenidos y de los daños y perjuicios causados.

Dichas sanciones económicas, se pagarán una vez determinadas en cantidad líquida, en su equivalencia en salarios mínimos vigentes al día de su pago, conforme al siguiente procedimiento:
I. *La cantidad líquida de la sanción económica impuesta, se dividirá entre el salario mínimo mensual vigente en la capital del Estado al día de su imposición; y*
II. *El cociente se multiplicará por el salario mínimo mensual vigente en la capital del Estado al día de pago de la sanción.*
Para los efectos de esta Ley se entenderá por salario mínimo mensual, el equivalente a treinta veces el salario mínimo diario vigente en la Capital del Estado.

Los artículos 52 y 53 de la ley en cita, otorga la competencia a la Secretaría de la Contraloría y a los órganos de control interno en sus respectivos ámbitos, para identificar, investigar y determinar las responsabilidades administrativas en que incurren los servidores públicos; así como para imponer las sanciones que correspondan en términos de ley:

Artículo 52.- La Secretaría y los órganos de control interno de las dependencias, de los organismos auxiliares y fideicomisos públicos, serán competentes para identificar, investigar y determinar las responsabilidades de los servidores públicos, así como para imponer las sanciones disciplinarias a que se refiere el artículo 49 de esta Ley.

Tratándose de presidentes municipales, regidores y síndico, la imposición de las sanciones a que se refiere este artículo, corresponde a la Legislatura, y respecto a ***los demás servidores públicos municipales, su aplicación corresponde al presidente municipal en términos del tercer párrafo del artículo 47 de esta Ley.***

Artículo 53.- *Los servidores públicos deberán denunciar por escrito al órgano de control interno de su dependencia, organismo auxiliar o fideicomiso público, los hechos que a su juicio impliquen incumplimiento de obligaciones de los servidores públicos sujetos a su dirección.*

El órgano de control interno de la dependencia, organismo auxiliar o fideicomiso público determinará si existe o no responsabilidad administrativa e impondrá las sanciones correspondientes en su caso.

El superior jerárquico enviará a la secretaría, copia de las denuncias cuando se trate de infracciones graves, o en su concepto, por la naturaleza de los hechos denunciados, la Secretaría deba conocer el caso o participar en las investigaciones.

Tratándose de denuncias en contra de los Servidores Públicos de los Poderes Legislativo y Judicial, o de los Municipios, las mismas se presentarán ante sus respectivos órganos competentes para determinar la responsabilidad e imponer la sanción que proceda.

Asimismo, el artículo 68 de la ley referida, establece el momento procesal oportuno para la ejecución de las resoluciones en las que se impongan sanciones a los servidores públicos:

Artículo 68.- Las sanciones administrativas de amonestación, la económica y las responsabilidades resarcitorias, se ejecutarán al quedar firme la resolución y se llevarán a cabo de inmediato en los términos que disponga. La suspensión, destitución o inhabilitación se ejecutarán al notificarse la resolución y se considerarán de orden público.
Las sanciones económicas que se impongan, *constituirán créditos fiscales del erario Estatal o Municipal en su caso,* ***se harán efectivas mediante el procedimiento económico coactivo de ejecución****, tendrán la prelación prevista para dichos créditos y se sujetarán en todo a las disposiciones fiscales aplicables en la materia.*
El superior jerárquico será competente para ejecutar las resoluciones administrativas por las que se impongan las sanciones de amonestación, suspensión y destitución*.*
La sanción de inhabilitación se ejecutará *por la Secretaría, el Consejo de la Judicatura, el Presidente de la Junta de Coordinación Política* ***o los presidentes municipales.***
Las sanciones impuestas que no se ejecuten por el superior jerárquico, en el ámbito del Poder Ejecutivo, la Secretaría llevará a cabo su ejecución; la falta de cumplimiento a la resolución, será causa de responsabilidad y se iniciará procedimiento administrativo en contra del superior jerárquico o del servidor público que le correspondiere llevar a cabo su ejecución.
Cuando por resolución firme, un servidor público resultare absuelto y haya lugar a la restitución de derechos o indemnización, la Secretaría supervisará que el superior jerárquico del servidor cumpla con la resolución.

Del artículo transcrito se desprende que las sanciones administrativas que imponen los órganos de control interno se dividen en:

- Amonestación.
- Económica
- Resarcitoria.
- Suspensión.

- Destitución.
- Inhabilitación.

Las resoluciones en las que se impongan sanciones de amonestación, suspensión y destitución se deben ejecutar por el superior jerárquico del responsable.

La sanción de inhabilitación la ejecutan la Secretaría, el Consejo de la Judicatura, el Presidente de la Gran Comisión o los Presidentes Municipales en el ámbito de sus competencias.

Las sanciones económicas se ejecutan a través del procedimiento económico coactivo.

Las sanciones resarcitorias se ejecutan a través del procedimiento de ejecución, en términos del artículo 72 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios:

> ***Artículo 72.- Las responsabilidades administrativas resarcitorias tendrán por objeto reparar, indemnizar o resarcir los daños y perjuicios que se causen a la Hacienda Pública Estatal o Municipal, así como al patrimonio de los organismos auxiliares y fideicomisos público, mismas que se fijarán en cantidad líquida exigiéndose se solventen de inmediato.***
> ***Estas responsabilidades se harán efectivas mediante el procedimiento administrativo de ejecución*** *y en su carácter de créditos fiscales, tendrán la prelación que corresponda, en los términos de los ordenamientos fiscales aplicables.*
> *Tratándose de servidores públicos, además de lo dispuesto por este artículo procederá en su caso, la aplicación de sanciones administrativas disciplinarias en los términos del Capítulo Tercero de este Título.*

Una vez establecido lo anterior, y de acuerdo con los fundamentos legales expuestos resulta evidente que el ***SUJETO OBLIGADO*** cuenta con la información solicitada en el presente rubro, misma que constituye información pública que obra en sus archivos, por tratarse de procedimientos concluidos que atañen al interés público, por conocer las responsabilidades en que hayan incurrido los servidores públicos de la administración actual.

Sin embargo, para determinar la forma de entrega de la información del documento fuente, en donde se precise quienes de los titulares de las dependencias de la actual administración fue sujeto a un procedimiento de responsabilidad administrativa que han causado estado, se hacen necesarias las siguientes consideraciones:

De este modo, este Pleno **ordena al *SUJETO OBLIGADO*** el desarrollo del siguiente procedimiento para la entrega de las resoluciones dictadas en los procedimientos administrativos de responsabilidades iniciados por la

Contraloría Municipal en contra de cualquiera de los Servidores Públicos de la administración municipal actual (2013-2015) que haya sido sujeto:

1. **De los procedimientos de responsabilidad administrativa iniciados** (resarcitorios y disciplinarios), **determinar cuántos de ellos han causado estado**; es decir, cuántos de ellos tienen resolución que ha causado ejecutoria.

2. Si de lo anterior se obtiene que algunos de los procedimientos referidos se encuentran en trámite o que la resolución que se dictó no ha causado ejecutoria, entonces el ***SUJETO OBLIGADO*** debe actuar en términos de los artículos 19, 20 fracción VI, 21 y 22 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios:

> ***Artículo 19.-*** *El* ***derecho de acceso a la información pública sólo será restringido cuando se trate de información clasificada como reservada o confidencial****.*
> ***Artículo 20.-*** *Para los efectos de esta Ley,* ***se considera información reservada, la clasificada como tal, de manera temporal, mediante acuerdo fundado y motivado, por los sujetos obligados cuando****:*
> *...*
> ***VI. Pueda causar daño o alterar el proceso de investigación en averiguaciones previas, procesos judiciales, procesos o procedimientos administrativos, incluidos los de quejas, denuncias, inconformidades, responsabilidades administrativas y resarcitorias en tanto no hayan causado estado;***
> *...*
> ***Artículo 21.- El acuerdo que clasifique la información como reservada deberá contener los siguientes elementos****:*
> ***I. Un razonamiento lógico que demuestre que la información encuadra en alguna de las hipótesis de excepción previstas en la Ley;***
> ***II. Que la liberación de la información de referencia pueda amenazar efectivamente el interés protegido por la Ley;***
> ***III. La existencia de elementos objetivos que permitan determinar si la difusión de la información causaría un daño presente, probable y específico a los intereses jurídicos tutelados en los supuestos de excepción previstos en la Ley.***
>
> ***Artículo 22.-*** *La información clasificada como reservada, podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de 9 años, contados a partir de su clasificación, salvo que antes del cumplimiento del periodo de restricción, dejaran de existir los motivos de su reserva.*

De una interpretación sistemática de los preceptos legales transcritos se deduce que la información generada o en posesión de los Sujetos Obligados tiene la naturaleza de pública, que únicamente puede ser clasificada como reservada temporalmente cuando se actualice alguna de las hipótesis establecidas en el artículo 20 y a través de un acuerdo que reúna los siguientes requisitos:

- Que sea emitido por el Comité de Información del Sujeto Obligado.
- Que esté debidamente fundado y motivado, en donde se exprese un razonamiento lógico que demuestre que la información se encuadra en los supuestos previstos en la ley, que la liberación de la información puede amenazar el interés protegido por la ley y la existencia de elementos objetivos que permita determinar que la difusión de la información causaría un daño presente, probable y específico a los intereses tutelados en los supuestos de excepción de la ley.
  En el asunto que nos ocupa, el acuerdo debe expresar el tipo de procedimiento que se sigue ante la Contraloría Municipal y la etapa procesal en que se encuentre.
- Debe señalarse el periodo de tiempo por el cual se clasifica.

3. Si de la revisión de los procedimientos de responsabilidad administrativa se advierte al algunos de ellos **han causado estado,** entonces el ***SUJETO OBLIGADO*** debe hacer entrega a través del SAIMEX, de las versiones públicas de las resoluciones dictadas en cada uno de esos procedimientos, atendiendo a las siguientes consideraciones:

De conformidad con los artículos 2 fracciones II, VI, VIII y XIV; 19, 25 y 49 de la Ley de Transparencia vigente en esta entidad federativa, deben testarse aquellos datos personales que por su naturaleza son confidenciales, independientemente de que se trate de servidores públicos:

> ***Artículo 2.-*** *Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:*
> *…*
> ***II. Datos personales: La información concerniente a una persona física, identificada o identificable****;*
> ***VI. Información Clasificada:*** *Aquella considerada por la presente Ley como reservada o* ***confidencial;***
> ***VIII. Información Confidencial: La clasificada con este carácter por las disposiciones de esta u otras leyes;***
> ***XIV. Versión Pública: Documento en el que se elimina, suprime o borra la información clasificada como reservada o confidencial para permitir su acceso;***
> ***Artículo 19.-*** *El derecho de acceso a la información pública sólo será restringido cuando se trate de información clasificada como reservada o confidencial.*
> ***Artículo 25.-*** *Para los efectos de esta Ley, se considera información confidencial, la clasificada como tal, de manera permanente, por su naturaleza, cuando:*
> ***I. Contenga datos personales;***
> *II. Así lo consideren las disposiciones legales; y*
> *III. Se entregue a los Sujetos Obligados bajo promesa de secresía.*
> ***No se considerará confidencial la información que se encuentre en los registros públicos o en fuentes de acceso público, ni tampoco la que sea considerada por la presente Ley como información pública.***

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

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

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

> ***Trigésimo.- Será confidencial la información que contenga datos personales de una persona física identificada relativos a:***
>
> *XIX. Origen étnico o racial;*
> *XX. Características físicas;*
> *XXI. Características morales;*
> *XXII. Características emocionales;*
> *XXIII. Vida afectiva;*
> *XXIV. Vida familiar;*
> *XXV. Domicilio particular;*
> *XXVI. Número telefónico particular;*
> *XXVII. Patrimonio*
> *XXVIII. Ideología;*
> *XXIX. Opinión política;*
> *XXX. Creencia o convicción religiosa;*
> *XXXI. Creencia o convicción filosófica;*
> *XXXII. Estado de salud física;*
> *XXXIII. Estado de salud mental;*
> *XXXIV. Preferencia sexual;*
> *XXXV. El nombre, en aquellos casos en que se pueda identificar a la persona identificable relacionándola con alguno de los elementos señalados en las fracciones anteriores.* ***Se entiende para efecto de los servidores públicos del Estado de México que éstos ya se encuentran identificados al cumplir los sujetos obligados con las obligaciones establecidas en la fracción II del Artículo 12 de la Ley y;***

*XXXVI. Otras análogas que afecten su intimidad, como la información genética**.***

De este modo, en las versiones públicas de las resoluciones de responsabilidad administrativas que se elaboren deben respetar y cumplir las disposiciones legales que han sido plasmadas en esta resolución.

Es importante señalar que ha sido criterio de este Pleno que al tratarse de denuncias o quejas de procedimientos administrativos concluidos en contra de servidores públicos, en el que se vigila que éstos cumplan con los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos y comisiones; y en los que el órgano de control interno determina que el Servidor Público incurrió en una falta de responsabilidad administrativa que conlleva la aplicación de una sanción; entonces el nombre del servidor público que resultare infractor es información de naturaleza pública, ya que el acceso a ello permite promover la transparencia de la gestión pública y la rendición de cuentas de los Sujetos Obligados hacia la sociedad, que ello contribuye a la mejora de la gestión pública y a la toma de decisiones en las políticas gubernamentales.

Lo anterior es así, ya que el derecho a la protección de los datos personales no es absoluto, por lo que existen situaciones en los que se pueden dar a conocer, siempre y cuando no haya riesgo para su titular o habiéndolo se antepone o prevalece el interés público.

Situación contraria sucede con las denuncias o quejas en las que el órgano competente resuelve que no existe responsabilidad administrativa; en estos supuestos, deberá suprimirse o eliminarse el nombre del Servidor Público y cualquier otro dato que pudiera identificarlo, toda vez que en estos casos, al no comprobarse acción u omisión que deba reprocharse, el nombre constituye un dato personal que reúne el carácter de confidencial, ya que en estos casos la reputación y la honra, así como la privacidad del servidor público debe resguardarse.

Así, las copias de las resoluciones que han causado estado en los procedimientos de responsabilidad administrativa, dictadas por el órgano de control interno del ***SUJETO OBLIGADO***, en contra de Servidores Públicos de la actual administración municipal 2013-2015 deben entregarse vía ***SAIMEX*** al particular, en versión pública:

- LAS RESOLUCIONES QUE HAYAN DETERMINADO UNA RESPONSABILIDAD DEL SERVIDOR PÚBLICO Y LA IMPOSICIÓN DE UNA SANCIÓN, DEBEN ENTREGARSE SIN TESTAR EL NOMBRE DE DICHO SERVIDOR.

- LAS RESOLUCIONES QUE HAYAN DETERMINADO LA INEXISTENCIA DE RESPONSABILIDAD POR PARTE DEL SERVIDOR PÚBLICO, SE DEBE TESTAR EL NOMBRE DE ÉSTE.
- EN TODAS LAS RESOLUCIONES SE DEBE TESTAR CUALQUIER OTRO DATO PERSONAL QUE RESULTE EN CONTRAVENCIÓN CON LAS DISPOSICIONES LEGALES INVOCADAS, TALES COMO EL DOMICILIO PARTICULAR, LOS NOMBRES DE TERCERAS PERSONAS QUE HAYAN PARTICIPADO EN EL PROCEDIMIENTO, SIEMPRE Y CUANDO NO HAYAN PARTICIPADO EN SU CALIDAD DE SERVIDORES PÚBLICOS O PERITOS, LOS NÚMEROS TELEFÓNICOS PARTICULARES Y EN GENERAL AQUÉLLOS REFERENTES A LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS, EMOCIONALES, MORALES O IDEOLÓGICAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS A LOS QUE SE LES DICTÓ RESOLUCIÓN.

NOVENO. Dado que el particular requirió la información en **copias simples con costo,** el ***SUJETO OBLIGADO*** debe notificarle el costo total de la reproducción y certificación de los documentos solicitados, el lugar y horario en que será puesta a su disposición la información, en términos del artículo 6 de la Ley de Transparencia Local que dispone que la expedición de documentos, grabaciones y reproducciones se sujetará al pago de los derechos establecidos en la legislación correspondiente. Con relación a ello, el numeral TREINTA Y OCHO de los Lineamientos para la Recepción, Trámite y Resolución de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, Acceso, Modificación, Sustitución, Rectificación o Supresión Parcial o Total de Datos Personales, así como de los Recursos de Revisión que Deberán Observar los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia Estatal, dispone:

> ***TREINTA Y OCHO.-*** *Las Unidades de Información tramitarán las solicitudes de información pública internamente de la siguiente forma:*
> *…*
> *f)* ***El costo total por la reproducción de la información, en caso de que así lo hubiere solicitado****, si técnicamente no fuere factible su reproducción, así como la orientación respecto al lugar y el procedimiento para realizar el pago correspondiente.*
> *…*
> *h)* ***Los horarios en los cuales estará a su disposición la información solicitada****; y*
> *i) El nombre y firma autógrafa del responsable de la Unidad de Información.*

En esa tesitura, con la finalidad de dar certeza jurídica al solicitante, el ***SUJETO OBLIGADO*** debe señalar con precisión:

a) El costo unitario,
b) El costo global,
c) El fundamento del cobro y,
d) El lugar y horario de entrega.

Para que una vez cubierto el monto de reproducción, el ***SUJETO OBLIGADO***, entregue las copias simples por el área con las facultades para hacerlo.

Asimismo, en este mismo sentido de que es dable ordenar la reproducción de copias simples, es menester señalar el siguiente concepto:

> *…Al respecto, es necesario precisar que una copia es un documento extraído de un original o matriz, al que reproducen fielmente, y cuyo contenido se justifica con diversos grados de eficacia probatoria; según sean las condiciones y circunstancias, y que la certificación es realizada por una persona con facultades legales para ello (fe pública) y que, en su caso, puede constituir prueba plena en un juicio, dado que su valor demostrativo deviene de su autenticidad en virtud de estar autorizada y firmada por un funcionario público con facultades para hacerlo.*
>
> *Sirve de apoyo, en la parte conducente, el criterio VII.2o.26C, sustentado por el Segundo Tribunal Colegiado del Séptimo Circuito, publicado en el Semanario Judicial de la Federación, Octava Época, IX abril, página 466, cuyo rubro y texto son:*
>
> *.*

De lo anterior se deduce que la expedición de copias simples por parte de los servidores públicos con atribuciones para ello es con el fin de dar constancia de que los documentos obran en sus archivos ya sea en originales, en copias simples o certificadas.

En esa tesitura, en materia de acceso a la información pública, la certificación o reproducción de documentos se entiende como el cotejo o compulsa de los documentos que obran en los archivos de los Sujeto Obligados y que serán entregados a los solicitantes. Estos documentos pueden existir en medios escritos, impresos, sonoros, visuales, electrónicos, informáticos, holográficos o cualquier otro que permita contener información.

En este mismo sentido, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios dispone lo relativo a los documentos y la forma en que han de ser puestos a disposición de los solicitantes en los siguientes artículos:

> ***Artículo 2.-*** *Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:*
>
> ***…***
>
> ***XV. Documentos: 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****; y*
>
> *…*
>
> ***Artículo 6.-*** *El acceso a la información pública será permanente y gratuito.* ***La expedición de documentos, grabaciones y reproducciones se sujetará, en su***

caso, al pago de los derechos, productos y aprovechamientos establecidos en la legislación correspondiente*.*
En ningún caso, el pago de derechos deberá exceder el costo de reproducción de la información en el material solicitado y el costo de envío.
Artículo 48.- *La obligación de acceso a la información pública se tendrá por cumplida, cuando el solicitante previo el pago, previsto en el articulo 6 de esta Ley, si es el caso,* ***tenga a su disposición la información vía electrónica o copias simples, certificadas o en cualquier otro medio en el que se encuentre contenida la información solicitada****, o cuando realice la consulta de la información en el lugar en el que ésta se localice.*
Cuando la información solicitada ya esté disponible para consulta, se le hará saber por escrito al solicitante el lugar donde puede consultarla y las formas para reproducir o adquirirla.
Cuando el Sujeto Obligado no entregue la respuesta a la solicitud dentro del plazo previsto en la Ley, la solicitud se entenderá negada y el solicitante podrá interponer el recurso de revisión previsto en este ordenamiento.
Una vez entregada la información, el solicitante acusará recibo por escrito, dándose por terminado el trámite de acceso a la información.
Artículo 49.- ***Cuando un mismo medio, impreso o electrónico, contenga información pública y clasificada, la unidad de información sólo podrá proporcionar la primera, siempre que lo anterior sea técnicamente factible, pudiendo generar versiones públicas****.*

De una interpretación sistemática de estos dispositivos legales se arriba a las siguientes conclusiones:

- Que los Sujeto Obligados pueden otorgar copias certificadas sin necesidad de tener fe pública, basta con que su normatividad les otorgue la facultad de certificación.

- Que las copias certificadas no necesariamente se hacen sobre documentos originales, pueden ser copia simple, certificadas o en cualquier medio en que se encuentre la información.

- Que basta con que un documento obre en los archivos del ente público para que se pueda otorga una copia simple o certificada.

- Que la entrega de copias certificada o copias simples en versión pública da la certeza al solicitante de que se le entrega un documento que obra en los archivos de la institución pública al mismo tiempo que proporciona seguridad jurídica a los particulares que por alguna razón han proporcionado sus datos personales a la misma institución.

Por lo expuesto, este Pleno determina que las copias simples que han de entregarse al ***RECURRENTE*** en versión pública, además que también deberá de hacer entrega de la misma información al particular a través del ***SAIMEX*** con el objeto de tener certeza del cumplimiento a lo ordenado.

DECIMO. 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 00002/ZUMPAHUA/IP/2013.*

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

R E S U E L V E

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

SEGUNDO.- ***SE ORDENA AL SUJETO OBLIGADO ATIENDA LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 00002/ZUMPAHUA/IP/2013 Y HAGA ENTREGA VÍA SAIMEX*** la siguiente documentación:

- ***DIRECTORIO DE SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES DE LA ACTUAL ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ZUMPAHUACAN 2013-2015, (NOMBRAMIENTO OFICIAL DE CADA SERVIDOR PÚBLICO, PUESTO FUNCIONAL Y REMUNERACIONES DE ACUERDO CON LO PREVISTO POR EL CÓDIGO FINANCIERO)***

- ***LOS CURRICULUMS VITAE DE LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y/O ÁREAS DE LA PRESENTE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.***

- ***DOCUMENTO QUE ESTABLEZCA EL HORARIO DE LA JORNADA LABORAL PARA LOS TITULARES DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y/O ÁREAS DE LA ACTUAL ADMINISTRACIÓN***

MUNICIPAL DE ZUMPAHUACAN, EN CASO CONTRARIO, HACER DEL CONOCIMIENTO DE PARTICULAR.

- ***REPORTE DE REMUNERACIONES DE MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO DE 2013***

- ***LAS VERSIONES PÚBLICAS DE LAS RESOLUCIONES QUE HAYAN CAUSADO ESTADO EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, DICTADAS POR EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO, EN CONTRA DE SERVIDORES PÚBLICOS TITULARES DE LAS ADMINISTRACIONES Y/O ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2013-2015, EN LOS TÉRMINOS EXPRESADOS EN EL CONSIDERANDO SEPTIMO DE ESTA RESOLUCIÓN.***

  BAJO LA MODALIDAD DE COPIAS SIMPLES CON COSTO, EN DONDE EL SUJETO OBLIGADO DEBERÁ HACER DEL CONOCIMIENTO AL PARTICULAR DE LO SIGUIENTE:

  a) El costo unitario,
  b) El costo global,
  c) El fundamento del cobro y,
  d) El lugar y horario de entrega.

  ADEMÁS DE LO ANTERIOR, LA INFORMACIÓN PÚBLICA SOLICITADA, DEBERÁ SER ENVIADA VÍA SAIMEX, LO ANTERIOR PARA QUE ESTE INSTITUTO TENGA CERTEZA DE QUE EFECTIVAMENTE SE LE HA ENTREGADO LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN LAS VERSIONES PÚBLICAS CORRESPONDIENTES.

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

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

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

ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV
COMISIONADO PRESIDENTE

EVA ABAID YAPUR
COMISIONADA

MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ
COMISIONADA

FEDERICO GUZMÁN TAMAYO
COMISIONADO

JOSEFINA ROMÁN VERGARA
COMISIONADA

IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ
SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO