

RESOLUCIÓN

Visto el expediente formado con motivo del Recurso de Revisión **00999/INFOEM/IP/RR/2013**, promovido por [REDACTED] en lo sucesivo **EL RECURRENTE**, en contra de la falta de respuesta del **AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCOYOTL**, en lo sucesivo **EL SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

I.- FECHA DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN REQUERIDA POR EL RECURRENTE. Con fecha 11 (**ONCE**) de Marzo de Dos Mil Trece, **EL RECURRENTE** presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo sucesivo **EL SAIMEX** ante **EL SUJETO OBLIGADO**, solicitud de acceso a información pública, mediante la cual solicitó le fuese entregado a través del sistema automatizado mencionado, lo siguiente:

"NOMINA GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE TODAS SUS ÁREAS INCLUYENDO LAS DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE NEZAHUALCOYOTL (ODAPAS) Y DEL ORGANISMO DE DESARROLLO INTEGRAL PARA LA FAMILIA (DIF) Y SEGURIDAD PUBLICA EN LA QUE SE INCLUYA NOMBRE, FECHA DE ALTA, AREA DE ADSCRIPCION, CUALQUIER TIPO DE INGRESO ORDINARIO O EXTRAORDINARIO COMO LO SON SUELDO COMPENSACIONES GRATIFICACIONES PREMIOS AYUDAS ESTIMULOS ETC." (sic)

La solicitud de acceso a información pública presentada por **EL RECURRENTE**, fue registrada en **EL SAIMEX** y se le asignó el número de expediente **00111/NEZA/IP/2013**.

- **MODALIDAD DE ENTREGA: SAIMEX**

II.- FECHA SOLICITUD DE PRORROGA. Es el caso que el **SUJETO OBLIGADO** en fecha 05 (**CINCO**) de Abril de 2013 dos mil trece, solicitó prorroga por siete días más para dar contestación, en base al artículo 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en los siguientes términos:

*"NEZAHUALCOYOTL, México a 05 de Abril de 2013
Folio de la solicitud: 00111/NEZA/IP/2013*

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

POR ESTE MEDIO ME PERMITO HACER DE SU CONOCIMIENTO QUE EL SERVIDOR PÚBLICO HABILITADO COMPETENTE PARA CONOCER DE SU SOLICITUD, REQUIERE PRORROGA EN VIRTUD DEL VOLUMEN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA, POR LO

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE:

00999/INFOEM/IP/RR/2013.
AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCOYOTL.
COMISIONADO FEDERICO GUZMAN
TAMAYO.

ANTERIOR ES QUE SE PRÓRROGA EL TÉRMINO PARA ATENDER SU SOLICITUD POR SIETE DÍAS HÁBILES. SIN MAS POR EL MOMENTO RECIBA UN CORDIAL SALUDO.

Responsable de la Unidad de Información
T.S.U. LUZ ELENA GARCIA RAMIREZ
AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCOYOTL“(SIC)

III.- FECHA DE RESPUESTA POR PARTE DEL SUJETO OBLIGADO, ASÍ COMO CONTENIDO DE LA MISMA. Posteriormente en el sistema aparece que con fecha 18 (DIECIOCHO) de Abril de 2013 Dos Mil Trece, **EL SUJETO OBLIGADO** dio respuesta a la solicitud de información planteada por el ahora **RECURRENTE** en los siguientes términos:

NEZAHUALCOYOTL, México a 18 de Abril de 2013
Folio de la solicitud: 00111/NEZA/IP/2013

En respuesta a la solicitud recibida, nos permitimos hacer de su conocimiento que con fundamento en el artículo 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, le contestamos que:

*Por este medio y con fundamento en los artículos 35 fracción II, IV y 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en relación con su solicitud de información identificada con el número de folio 00111/NEZA/IP/2013. Al respecto, y a fin de otorgar la respuesta correspondiente me permito hacer de su conocimiento la respuesta emitida por el servidor público habilitado para tal efecto siendo este el Lic. Juan Manuel Pérez Ramírez, Director de Administración, quién informa: “**EN RELACIÓN A SU SOLICITUD DE INFORMACIÓN ME PERMITO COMUNICARLE QUE AL NO ESPECIFICAR PERIODO, NO ESTAMOS EN CONDICIONES DE OFRECERLE INFORMACIÓN ALGUNA**”. Visto lo anterior, se tiene por entregada la respuesta a la solicitud que nos ocupa. No omito hacer mención, que en caso de inconformidad con la respuesta emitida, podrá ingresar el recurso de revisión correspondiente dentro de plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de la notificación del presente. Sin más por el momento reciba un cordial saludo.*

ATENTAMENTE
T.S.U. LUZ ELENA GARCIA RAMIREZ
Responsable de la Unidad de Información
AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCOYOTL

IV.- FECHA, MOTIVOS Y ACTOS IMPUGNADOS EN LA PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN. Habiéndose notificado **AL RECURRENTE** del contenido de respuesta generada por **EL SUJETO OBLIGADO**, es por lo que en fecha 19 (DIECINUEVE) de Abril de 2013 Dos Mil Trece, interpuso Recurso de Revisión, en el cual manifestó como Acto Impugnado el siguiente:

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE:

00999/INFOEM/IP/RR/2013.
[REDACTED]
AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCOYOTL.
COMISIONADO FEDERICO GUZMAN
TAMAYO.

“no se me entregó la información solicitada argumentando que no se especificó el periodo, sin embargo el sujeto obligado tiene un plazo para requerir alguna aclaración de la información solicitada el de 5 días hábiles es decir a más tardar debió solicitarse la aclaración por el periodo el día 19/03/2013 .”(SIC).

RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD:

"el sujeto obligado solicitó prorroga para la entrega de información, lo cual deja de manifiesto mediante un acto consentido que entendió el requerimiento de información, es claro que la nomina a que se hace referencia es la del periodo es decir del 1ro de enero a la fecha de la solicitud, sin embargo de manera dolosa se dejó transcurrir el plazo incluso el de prorroga para dar respuesta negativa a la petición, lo cual es incorrecto conforme a los plazos señalados por la ley de transparencia ya que se me debió pedir la aclaración dentro de los cinco días hábiles siguientes a la petición, por lo que solicito de manera respetuosa se ordene la entrega inmediata de la información que solicite mediante los instrumentos establecidos por la ley..”(Sic)

El Recurso de Revisión presentado fue registrado en **EL SAIMEX** y se le asignó el número de expediente **00999/INFOEM/IP/RR/2013**.

V.- PRECEPTOS LEGALES QUE ESTIMA EL RECURRENTE INFRINGIDOS POR EL SUJETO OBLIGADO. En el escrito que se acompaña al Recurso de Revisión se establecen como preceptos legal que **EL RECURRENTE** estima violatorios en ejercicio de su derecho de acceso a la información u otros derechos reconocidos por el marco constitucional o legal aplicable en el Estado de México el artículo 71 fracción I de la Ley de la materia, no obstante esta circunstancia, es tarea de este Órgano Colegiado analizar en el cuerpo de la presente resolución la procedencia de los mismos.

VI.- FECHA DE RECEPCIÓN Y CONTENIDO DEL INFORME DE JUSTIFICACIÓN DEL SUJETO OBLIGADO. Es el caso que **EL SUJETO OBLIGADO** No presentó ante este Instituto Informe de Justificación a través del **SAIMEX** para abonar lo que a su derecho le asista y le convenga, por lo que este Instituto se circunscribirá a realizar un análisis con los elementos que se contienen en el presente expediente.

VII.- TURNO A LA PONENCIA.- El recurso **00999/INFOEM/IP/RR/2013** se remitió electrónicamente al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, con fundamento en el artículo 75 de la Ley de la materia se turnó a través de **EL SAIMEX**, al **COMISIONADO FEDERICO GUZMAN TAMAYO** a efecto de que éste formule y presente proyecto de resolución correspondiente.

Con base a los antecedentes expuestos y estando debidamente instruido el procedimiento en sus términos, se encuentra el expediente en estado de resolución, y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Competencia de este Instituto. Que en términos de lo previsto por el artículo 5° de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como en los artículos 1, 56, 60 fracciones I y VII, 70, 71 fracción I, 72, 73, 74, 75, 75 Bis y 76 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Instituto es competente para conocer del presente recurso de revisión.

SEGUNDO.- Presentación en tiempo del recurso. Es pertinente antes de entrar al análisis del siguiente punto señalar que el recurso de revisión fue presentado oportunamente, atento a lo siguiente:

El artículo 72 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, dispone:

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

En consideración a que el primer día del plazo para efectos del cómputo respectivo de la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** fue el día 12 (**DOCE**) de Marzo de 2013 dos mil trece, la fecha límite para dar respuesta vencía el día 09(**NUEVE**) de Abril de 2013 dos mil trece, pero **EL SUJETO OBLIGADO** el día 05 (**CINCO**) de Abril antes de concluido el termino de los quince, solicito Prórroga por 7 días más feneciendo en termino el día 18 (**DIECIOCHO**) de Abril de 2013 dos mil trece, pero **EL SUJETO OBLIGADO** en fecha 18 (**DIECIOCHO**) de Abril de 2013 dio Respuesta a la solicitud de información, de lo que resulta que el plazo de 15 días hábiles para presentar el recurso de revisión vencería el día 13 (**TRECE**) de Mayo de 2013 dos mil trece. Luego, si el Recurso de Revisión fue presentado por **EL RECURRENTE**, vía electrónica el 19 (**DIECINUEVE**) de Abril de 2013 dos mil trece, se concluye que su presentación fue oportuna.

TERCERO.- Legitimación de EL RECURRENTE para la presentación del recurso.- Que al entrar al estudio de la legitimidad de **EL RECURRENTE** e identidad de lo solicitado, encontramos que se surten ambas, toda vez que según obra en la información contenida en el expediente de mérito, se trata de la misma persona que ejerció su derecho de acceso a la información y la persona que presentó el Recurso de Revisión que se resuelve por este medio; de igual manera, lo solicitado y el acto recurrido, versan sobre la misma información, por lo que se surte plenamente el supuesto previsto por el artículo 70 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

CUARTO.- Análisis de los requisitos de procedibilidad. Que una vez valorada la legitimidad del promovente, corresponde ahora revisar que se cumplan con los extremos legales de procedibilidad del presente Recurso.

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

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

- I. Se les niegue la información solicitada;*
- II. Se les entregue la información incompleta o no corresponda a la solicitada;*
- III. Se les niegue modificar, corregir o resguardar la confidencialidad de los datos personales, y*
- IV.- Se considere que la respuesta es desfavorable a su solicitud.**

De dichas causales de procedencia del Recurso de Revisión y conforme al Acto Impugnado y Motivo de Inconformidad que manifiesta **EL RECURRENTE**, se desprende que la determinación en la presente resolución se analizará la actualización de la hipótesis contenida en la fracción IV del artículo 71. Esto es, la causal consistiría en que la respuesta a la solicitud de Información es desfavorable.

De igual manera, el artículo 73 de la multicitada Ley establece los requisitos de forma que deben cumplirse en el escrito de interposición del Recurso, mismos que se transcriben a continuación:

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.*

Tras la revisión del escrito de interposición del Recurso cuya presentación es vía **EL SAIMEX**, se concluye la acreditación plena de todos y cada uno de los elementos formales exigidos por la disposición legal antes transcrita.

Por otro lado, habiéndose estudiado las causales de sobreseimiento previstos en la ley de la materia, no obstante que ni **EL RECURRENTE** ni **EL SUJETO OBLIGADO** los hicieron valer en su oportunidad, este pleno entró a su análisis, y se desprende que no resulta aplicable algunas de las hipótesis normativas que permitan se sobresea el medio de impugnación al no acreditarse algunos de los supuestos previstos en el artículo 75 Bis A, que la letra señala lo siguiente:

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.*

Concluimos que el recurso es en términos exclusivamente procedimentales procedente. Razón por la cual se procede a entrar al estudio del fondo del asunto.

QUINTO.- Fijación de la Litis. Una vez delimitado lo señalado en el Considerando inmediato anterior y estudiados los antecedentes del recurso de revisión en cuestión, los miembros de este Organismo Garante, coincidimos en que la **litis** motivo del presente recurso, se refiere a que **EL SUJETO OBLIGADO** no satisfizo los extremos de la solicitud de información ya que la misma se entregó de manera desfavorable:

Cabe recordar que **EL RECURRENTE** solicitó lo siguiente:

"NOMINA GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE TODAS SUS ÁREAS INCLUYENDO LAS DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE NEZAHUALCOYOTL (ODAPAS) Y DEL ORGANISMO DE DESARROLLO INTEGRAL PARA LA FAMILIA (DIF) Y SEGURIDAD PUBLICA EN LA QUE SE INCLUYA NOMBRE, FECHA DE ALTA, AREA DE ADSCRIPCION, CUALQUIER TIPO DE INGRESO ORDINARIO O EXTRAORDINARIO COMO LO SON SUELDO COMPENSACIONES GRATIFICACIONES PREMIOS AYUDAS ESTIMULOS ETC."(SIC)

En respuesta el **SUJETO OBLIGADO** señaló que **"EN RELACIÓN A SU SOLICITUD DE INFORMACIÓN ME PERMITO COMUNICARLE QUE AL NO ESPECIFICAR PERIODO, NO ESTAMOS EN CONDICIONES DE OFRECERLE INFORMACIÓN ALGUNA"**.

Es importante señalar que el **RECURRENTE** se inconformó en contra de la Respuesta del **SUJETO OBLIGADO** señalando que el sujeto obligado solicitó prórroga para la entrega de información, lo cual deja de manifiesto mediante un acto consentido que entendió el requerimiento de información, es claro que la nómina a que se hace referencia es la del periodo es decir del 1ro de enero a la fecha de la solicitud, sin embargo de manera dolosa se dejó trascurrir el plazo incluso el de prórroga para dar respuesta negativa a la petición, lo cual es incorrecto conforme a los plazos señalados por la ley de transparencia ya que se me debió pedir la aclaración dentro de los cinco días hábiles siguientes a la petición, por lo que solicito de manera respetuosa se ordene la entrega inmediata de la información que solicite mediante los instrumentos establecidos por la ley.

Circunstancia que nos lleva a determinar que la *controversia* del presente recurso, deberá analizarse por cuestión de orden y método, en los siguientes términos:

- Realizar un análisis a la respuesta emitida por el **SUJETO OBLIGADO** al ahora **RECURRENTE**, vía SAIMEX, a fin de determinar si se atendió o no a la solicitud del ahora recurrente.
- Analizar el ámbito competencial del **SUJETO OBLIGADO** para determinar si se genera, administrar o posee la información solicitada
- Por último, determinar la procedencia o no de las casuales del recurso de revisión prevista en la fracción II del artículo 71 de la Ley de la materia.

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE:

00999/INFOEM/IP/RR/2013.
[REDACTED]
AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCOYOTL.
COMISIONADO FEDERICO GUZMAN
TAMAYO.

SEXTO.- Análisis de la respuesta emitida por el **SUJETO OBLIGADO** al ahora **RECURRENTE**, vía **SAIMEX**, a fin de determinar si se atendió o no a la solicitud del ahora recurrente.

Según se desprende de las constancias y actuaciones correspondientes al expediente abierto al presente recurso de revisión, el ahora **RECURRENTE**, presenta el medio de impugnación, toda vez que desde su perspectiva, la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** no satisface la solicitud de información, respecto de los requerimientos relativos a:

NOMINA GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE TODAS SUS ÁREAS INCLUYENDO LAS DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE NEZAHUALCOYOTL (ODAPAS) Y DEL ORGANISMO DE DESARROLLO INTEGRAL PARA LA FAMILIA (DIF) Y SEGURIDAD PUBLICA EN LA QUE SE INCLUYA NOMBRE, FECHA DE ALTA, AREA DE ADSCRIPCION, CUALQUIER TIPO DE INGRESO ORDINARIO O EXTRAORDINARIO COMO LO SON SUELDO COMPENSACIONES GRATIFICACIONES PREMIOS AYUDAS ESTIMULOS ETC.”(sic)

En atención a la solicitud de información es que el **SUJETO OBLIGADO** respondió en relación a la solicitud de información que al no especificar periodo, no están en condiciones de ofrecerle información alguna.

En esta tesitura en la contestación hecha por el **SUJETO OBLIGADO**, en sus términos, se instituye expresamente como una solicitud de aclaración, figura procesal reconocida en efecto por el artículo 44 de la Ley de Acceso a la Información de esta entidad federativa, cuyo contenido normativo es el siguiente:

Artículo 44.- La Unidad de Información notificará al particular, por escrito o vía electrónica, dentro del plazo de cinco días hábiles, si requiere completar, corregir o ampliar los datos de la solicitud escrita. Si transcurrido un plazo igual no es atendido el requerimiento, se tendrá por no presentada la petición, quedando a salvo los derechos de la persona para volverla a presentar.

Como se advierte del numeral transcrito, se prevé una potestad para que la Unidad de Información de los Sujetos Obligados, notifique al particular dentro del plazo de cinco días hábiles, si requieren completar, corregir o ampliar los datos de la solicitud.

Sin embargo esto no sucedió en el presente asunto toda vez que el **SUJETO OBLIGADO** presentó Prorroga en fecha 05 de Abril casi fenecido el plazo para dar respuesta a la solicitud de acceso a la información, en dicha solicitud de prórroga manifiesta que:

“EL SERVIDOR PÚBLICO HABILITADO COMPETENTE PARA CONOCER DE SU SOLICITUD, REQUIERE PRORROGA EN VIRTUD DEL VOLUMEN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA, POR LO ANTERIOR ES QUE SE PRÓRROGA EL TÉRMINO PARA ATENDER SU SOLICITUD POR SIETE DÍAS HÁBILES. SIN MAS POR EL MOMENTO RECIBA UN CORDIAL SALUDO.”

De tal argumentación se desprende que **EL SUJETO OBLIGADO** desde un principio entendió y acepto contar con la información requerida por el particular, por tales motivos requería de una prórroga, en virtud del volumen de la información.

Luego entonces su omisión de no entregar la información al particular vulnera en todo momento el Derecho de acceso a la información, amén de que entendió el alcance de lo solicitado y fue omiso en la entrega de información, entonces precluyó su derecho de aclaración al no hacerlo en tiempo y forma.

Posteriormente quiere justificar su actuación en la etapa de respuesta, sin embargo para esta Ponencia está fuera del marco legal, ya que desde un principio tenía que haber solicitado Aclaración respecto al periodo de la información.

Por lo anterior, considerando que la solicitud de acceso a la información se presentó el día 11 (**ONCE**) de marzo del año 2013 (dos mil trece), el plazo para que válidamente operará la figura procesal de la aclaración, dio inició el día 12 (**DOCE**) y concluyó el día 19 (**DIECINUEVE**), ambos del mes de marzo del año señalado, en esta tesitura, si **EL SUJETO OBLIGADO** no presentó aclaración para conocer el periodo de la información requerida dentro del plazo otorgado por la ley para hacerlo se estima y se consiente que se conoce el contenido y alcance de la información requerida, dicho lo anterior esta omisión no es una causa imputable para el particular que lo dejaría en estado de indefensión, sino mas bien imputable para **EL SUJETO OBLIGADO**, el cual no hizo efectivo el derecho de aclaración dentro del término.

Efectivamente debe tomarse en cuenta que conforme al procedimiento de acceso a la información, existe la posibilidad que una vez presentada la solicitud de información, la Unidad de Información puede, dentro del plazo de cinco días hábiles a la presentación de la misma, requerir al solicitante para que complementa, corrija o amplíe los datos de la solicitud escrita; es decir, se puede dar el caso que el contenido y alcance de lo que se solicita no sea claro o resulte ambiguo o sean tan general la petición, que se prevé la posibilidad que dicha situación sea superada por el propio interesado, a fin de que el **SUJETO OBLIGADO** pueda dar respuesta a lo solicitado, pues debe entenderse que si el desahogo de las solicitudes de información deben ceñirse a criterios de suficiencia, oportunidad y precisión en beneficio de los particulares, ello solo puede lograrse si se entiende el contenido y alcance de lo requerido.

La figura del requerimiento de aclaración de la solicitud tiene como finalidad, el que para un eficaz disfrute de un derecho fundamental, el particular precise aquellos puntos que no resultan comprensibles a la vista y entendimiento del **SUJETO OBLIGADO**; y dicha figura se exige se presente en un plazo específico como parte del principio de oportunidad procesal, por lo que se debe formular en el tiempo legalmente indicado, de tal manera que no se abuse de ella para alargar dolosamente un procedimiento en perjuicio del titular de un derecho fundamental.

La aclaración debe ser un instrumento en apoyo o en beneficio de asegurar la continuidad del procedimiento de acceso a la información, es una herramienta si se quiere decir así preventiva o correctiva a fin de dar oportunidad al interesado, cuando en efecto resulta evidente la aclaración, de que subsane lo impreciso o no claro de la solicitud, y que el Sujeto Obligado de respuesta

puntual a su requerimiento. Este debe ser el sentido o naturaleza de la prevención de aclaración el de un instrumento "útil" y reparador de las inconsistencias de una solicitud, pero no debe ser una herramienta para la dilación o para conducir a la no presentación de la propia solicitud, en perjuicio de los principios de sencillez y rapidez en el procedimiento de acceso a la información.

Por lo tanto la aclaración debe estar debidamente justificada, a fin de evitar un mal uso o abuso de dicha figura por parte de los Sujetos Obligados. Aunado de que la actuación del Sujeto Obligado en los procedimientos de acceso a la información debe ceñirse a los criterios de auxilio, apoyo y orientación del particular, lo que significa que debe comprender que los particulares no están obligados a conocer el lenguaje o denominación o conceptos de determinada información o documentos que se solicitan, que los gobernados no son expertos ni técnicos en las diversas materias, que son los propios Sujetos Obligados los especializados en su ramo, por ello es que se ha establecido que en el ejercicio del derecho de acceso a la información se rija por los criterios de orientación y auxilio en favor del particular.

Ahora bien la aclaración sólo procede cuando una vez analizada la solicitud de información, la Unidad de Información encuentra motivos ciertos y reales para requerir al solicitante la aclaración, precisión o complementación de la información solicitada, y que se evidencia falta de datos u oscuridad en el contenido de lo requerido, pero para ello la Unidad de Información debe realizar un acuerdo en el que se señale por lo pronto los datos no claros de la solicitud, respecto de la cual requiere su aclaración, precisión o complementación; los motivos y fundamentos por los cuales requiere la aclaración, precisión o complementación respectiva; el señalamiento al solicitante que cuenta con un término de cinco días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente, para desahogar el requerimiento ordenado; y el apercibimiento que para el caso de no presentar el requerimiento respectivo, se tendrá por no presentada la petición, quedando a salvo los derechos de la persona para volver a presentar su solicitud.

Como se ha citado, este diálogo institucional se da al inicio de la tramitación de solicitud de información es decir dentro de los primeros 5 (cinco días), a efecto de que sea posible para **EL SUJETO OBLIGADO** llevar a cabo el procesamiento de la información, y con ello, entregar ésta en el plazo legal, incluido claro esta, la posibilidad de la prórroga.

No deja de mencionarse que el artículo 43 de la Ley de Acceso a la Información, establece los requisitos que deben contener las solicitudes que se formulen a los **SUJETOS OBLIGADOS**, y la fracción II de dicho numeral, establece que deberá contener una descripción clara y precisa de la información que solicita.

En todo caso los particulares podrán presentar su aclaración, precisión o complementación de la información solicitada a través de los formatos respectivos, además de poderlo realizar vía electrónica a través del **SAIMEX**.

Asentados estos precedentes, se destaca que la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** tiene como fin justificar los motivos por los cuales no se le da entrada a la solicitud de información, con el argumento de que no se especificó el periodo de la información solicitada, pero esta Ponencia quiere dejarle claro al **SUJETO OBLIGADO** que dichos argumentos están fuera del marco legal

en virtud de que la ley le otorga el Derecho de aclaración, el cual no hizo valer en el momento procesal oportuno, como no hizo valer su derecho de Aclaración en el plazo y termino establecido por la ley y resulta procedente ordenar la entrega de la información.

SÉPTIMO.- Análisis del ámbito competencial del SUJETO OBLIGADO para determinar si se genera, administrar o posee la información solicitada

Es oportuno por la naturaleza del caso revisar el ámbito competencial del **SUJETO OBLIGADO**, para analizar desde el punto de vista jurídico-administrativo si efectivamente el **SUJETO OBLIGADO**, genera, administra o posee la información requerida y de ser el caso, determinar si se trata de información pública.

En este sentido, cabe invocar en primer lugar, lo que señalan los siguientes numerales constitucionales y legales, por lo que se refiere al ámbito personal de observancia del derecho a la información, en su vertiente de acceso a la información pública.

Una vez acotado lo anterior por cuestiones de orden y método es necesario revisar el marco jurídico respecto:

- **NOMINA GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE TODAS SUS ÁREAS INCLUYENDO LAS DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE NEZAHUALCOYOTL (ODAPAS) Y DEL ORGANISMO DE DESARROLLO INTEGRAL PARA LA FAMILIA (DIF) Y SEGURIDAD PUBLICA EN LA QUE SE INCLUYA NOMBRE, AREA DE ADSCRIPCION, CUALQUIER TIPO DE INGRESO ORDINARIO O EXTRAORDINARIO COMO LO SON SUELDO COMPENSACIONES GRATIFICACIONES PREMIOS AYUDAS ESTIMULOS ETC.”**

Efectivamente, bajo el rubro de remuneraciones del personal la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** dispone al respecto lo siguiente:

Artículo 115.

I a III.

IV. ...

a) a c) ...

...

...

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.

Los recursos que integran la hacienda municipal serán ejercidos en forma directa por los ayuntamientos, o bien, por quien ellos autoricen, conforme a la ley;
V a X....

Asimismo, es de mencionarse lo previsto por la **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México**, en cuyo artículo 128 se señalan las atribuciones de los Presidentes Municipales, que expresan lo siguiente:

Artículo 128.- *Son atribuciones de los presidentes municipales:*

I. a II. ...

III. Cumplir y hacer cumplir dentro del municipio, las leyes federales y del Estado y todas las disposiciones que expidan los mismos ayuntamientos;

IV. ...

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

VI. a VIII ...

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

X. a XII. ...

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

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

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

***Todos los pagos se harán mediante orden escrita en la que se expresará la partida del presupuesto a cargo de la cual se realicen.** Los servidores públicos del Estado y municipios, tienen en todo tiempo la obligación de aplicar con imparcialidad los recursos públicos que están bajo su responsabilidad, sin influir en la equidad de la competencia entre los partidos políticos.*

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.

Adicionalmente, es necesario invocar lo que prevé sobre remuneraciones el **Código Financiero del Estado de México**, establece lo siguiente:

Artículo 1.- Las disposiciones de este Código son de orden público e interés general y tienen por objeto regular la actividad financiera del Estado de México y municipios, en el ámbito de sus respectivas competencias.

La actividad financiera comprende la obtención, administración y aplicación de los ingresos públicos

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.

...

Artículo 56.- Están obligadas al pago de este impuesto, las personas físicas y jurídicas colectivas, incluidas las asociaciones en participación, que realicen pagos en efectivo o especie por **concepto de remuneraciones al trabajo personal, prestado dentro del territorio del Estado, independientemente de la denominación que se les otorgue.**

Están obligadas a retener y enterar este impuesto, las personas físicas y jurídico colectivas que contraten la prestación de servicios de contribuyentes domiciliados en otro Estado o entidad federativa, cuya realización genere la prestación de trabajo personal dentro del territorio del Estado. La retención del impuesto se efectuará al contribuyente que preste los servicios contratados, debiendo entregarle la constancia de retención correspondiente durante los quince días siguientes al periodo respectivo.

Cuando para la determinación de la retención del impuesto se desconozca el monto de las **remuneraciones al trabajo personal** realizadas por el contribuyente de que se trate, la retención deberá determinarse aplicando la tasa del 2.5% al valor total de las contraprestaciones efectivamente pagadas por los servicios contratados en el mes que corresponda, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado e independientemente de la denominación con que se designen.

Para efectos de este impuesto **se consideran remuneraciones al trabajo personal**, las siguientes:

I. Pagos de sueldos y salarios.

II. Pagos de tiempo extraordinario de trabajo.

III. Pagos de premios, bonos, estímulos, incentivos y ayudas.

IV. Pagos de compensaciones.

V. Pagos de gratificaciones y aguinaldos.

VI. Pagos de participación patronal al fondo de ahorros.

VII. Pagos de primas de antigüedad.

VIII. Pagos de participación de los trabajadores en las utilidades.

IX. Pagos en bienes y servicios, incluyendo la casa habitación, inclusive con la reserva del derecho de su dominio.

X. Pagos de comisiones.

XI. Pagos realizados a administradores, comisarios, accionistas, socios o asociados de personas jurídico colectivas.

XII. Pagos en efectivo o en especie, directa o indirectamente otorgados por los servicios de comedor y comida proporcionados a los trabajadores.

XIII. Pagos de despensa en efectivo, en especie o vales.

XIV. Pagos en efectivo o en especie directa o indirectamente otorgados por los servicios de transporte proporcionados a los trabajadores.

XV. Pagos de primas de seguros para gastos médicos o de vida.

XVI. Pagos que se asimilen a los ingresos por salarios en los términos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

XVII. Cualquier otra de naturaleza análoga a las señaladas en esta disposición que se entregue a cambio del trabajo personal, independientemente de la denominación que se le otorgue.

Cuando se desconozca el valor de los bienes o servicios, el monto de los mismos se considerará a valor de mercado.

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

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

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

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

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

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

Artículo 289.- ...

...

Los servidores públicos, recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, que será determinada anualmente en los presupuestos que correspondan, dichas remuneraciones deberán ser publicadas en la Gaceta de Gobierno o en la Gaceta Municipal. Ningún servidor público podrá percibir cantidad mayor a la del superior jerárquico, ni remuneración que no haya sido aprobada por la Legislatura o por el Ayuntamiento

correspondiente, ni compensación extraordinaria que no haya sido incluida en el presupuesto correspondiente.

Para determinar las remuneraciones de los servidores públicos municipales, los ayuntamientos considerarán, entre otros, los factores siguientes: población, recursos económicos disponibles, costo promedio de vida en el municipio y en la entidad, índice inflacionario, grado de marginalidad municipal, productividad en la prestación de servicios públicos, responsabilidad de la función y eficiencia en la recaudación de ingresos.

La asignación de remuneraciones se fijará con base en los criterios y elementos señalados por este artículo y ningún servidor público estará facultado para establecer percepciones, cualquiera que sea su denominación, de manera discrecional, los bonos o compensaciones adicionales que se asignen a servidores públicos estatales y municipales no podrán ser superiores al 10% de su salario bruto mensual y deberán informarlo a la Legislatura del Estado.

Artículo 351.- Los principales resultados de la gestión financiera se deberán publicar periódicamente por la Secretaría y por las tesorerías.

Los Ayuntamientos al aprobar en forma definitiva su presupuesto de egresos, deberán publicar en la "Gaceta Municipal" de manera clara y entendible, todas y cada una de las partidas que lo integran, las remuneraciones de todo tipo aprobadas para los miembros del ayuntamiento y para los servidores públicos en general, incluyendo mandos medios y superiores de la administración municipal, a más tardar el 25 de febrero del año para el cual habrá de aplicar dicho presupuesto.

También sirven como fundamento diversas disposiciones de la **Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios**, por tanto en dicho ordenamiento se prevé lo siguiente:

Artículo 1. Esta ley es de orden público e interés social y tiene por objeto regular las relaciones de trabajo, comprendidas entre los poderes públicos del estado y los municipios y sus respectivos servidores públicos.

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

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

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

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

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.

ARTICULO 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.

De los Derechos y Obligaciones Individuales de los Servidores Públicos

CAPITULO I

Del Ingreso al Servicio Público

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

Artículo 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.

ARTICULO 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.

TITULO CUARTO

DE LAS OBLIGACIONES DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS

Artículo 98. Son obligaciones de las instituciones públicas:

I. a XIV....

XV. Elaborar un catálogo general de puestos y un tabulador anual de remuneraciones, tomando en consideración los objetivos de las instituciones públicas, las funciones, actividades y tareas de los servidores públicos, así como la cantidad, calidad y responsabilidad del trabajo;

el tabulador deberá respetar las medidas de protección al salario establecidas en la presente ley;
XVI. a XVII. ...

CAPITULO II

DEL SISTEMA DE PROFESIONALIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS GENERALES

Artículo 99. Las instituciones públicas establecerán un sistema de profesionalización que permita el ingreso al servicio a los aspirantes más calificados, y garantice la estabilidad y movilidad laborales de los servidores públicos conforme a su desarrollo profesional y a sus meritos en el servicio.

Artículo 100. Los sistemas de profesionalización que establezcan las instituciones públicas deberán conformarse a partir de las siguientes bases:

- I. Definición de un catálogo de puestos por institución pública o dependencia que deberá contener el perfil de cada uno de los existentes, los requisitos necesarios para desempeñarlos y el nivel salarial y escalafonario que les corresponde;
- II. a IV....

A mayor abundamiento, de conformidad con la **Ley Orgánica Municipal del Estado de México** se establece lo siguiente:

CAPITULO SEGUNDO

Funcionamiento de los Ayuntamientos

Artículo 27.- Los ayuntamientos como órganos deliberantes, deberán resolver colegiadamente los asuntos de su competencia.

Para lo cual los Ayuntamientos deberán expedir o reformar, en su caso, en la tercera sesión que celebren, el Reglamento de Cabildo, debiendo publicarse en la Gaceta Municipal.

Artículo 31.- Son atribuciones de los ayuntamientos:

I a XVII...

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 su presupuesto de egresos, en base a los ingresos presupuestados para el ejercicio que corresponda y establecer las medidas apropiadas para su correcta aplicación.

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."

XX A XLVI. ..."

CAPITULO SEGUNDO
De la Tesorería Municipal

Artículo 93.- La tesorería municipal es el órgano encargado de la recaudación de los ingresos municipales y responsable de realizar las erogaciones que haga el ayuntamiento.

Artículo 94.- El tesorero municipal, al tomar posesión de su cargo, recibirá la hacienda pública de acuerdo con las previsiones a que se refiere el artículo 19 de esta Ley y remitirá un ejemplar de dicha documentación al ayuntamiento, al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y al archivo de la tesorería.

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

Artículo 99.- El presidente municipal presentará anualmente al ayuntamiento a más tardar el 15 de noviembre, el proyecto de presupuesto de egresos, para su consideración y aprobación.

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

Por su parte el **Código Financiero del Estado de México y Municipios** describe:

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

...

XVIII. Gasto Corriente. A las erogaciones realizadas por las dependencias, entidades públicas, entes autónomos y municipios destinadas al pago de servicios personales, así como a la adquisición de bienes de consumo inmediato y servicios, con cargo a los capítulos de gasto 1000, 2000, 3000, 4000 y 8000.

...

A manera de ejemplo, la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, establece anualmente los parámetros a seguir para la asignación de recursos de Gasto Corriente correspondiente a los capítulos 1000, 2000 y 3000, señalando:

Para la asignación de los recursos del capítulo 1000 servicios personales, es necesario identificar el costo de la plantilla de personal actual y estimar montos para cumplir con posibles compromisos laborales que respondan a la firma de convenios, así como a los recursos que se comuniquen como asignaciones presupuestarias para este capítulo. Por lo que es necesario incluir el tabulador salarial.

Los recursos que se presupuesten dentro del capítulo 2000 Materiales y Suministros, deberán estar sujetos a criterios racionalidad y de austeridad, que cada ayuntamiento así lo especifique., por lo que se tiene que elaborar un programa anual de adquisiciones.

La asignación de recursos al capítulo 3000 Servicios Generales, deberán estar sujetos a la normatividad que establezca la Tesorería y el área administrativa en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.

Para distribuir la asignación de recursos a ambos capítulos, se deberán identificar gastos directos e indirectos.

La identificación del gasto directo lo hará cada dependencia y deberán tener referencia a las distintas partidas de gasto que así correspondan del capítulo 2000 y 3000, para cada proyecto de la estructura programática municipal.

Los gastos directos como se define en las primeras páginas del presente documento son que inciden directamente en la producción de un bien o servicio, por lo que se identifican planamente con una actividad o producto.

Es importante hacer esta precisión del gasto por que evita que estos montos se prorateen y se genera una deficiencia presupuestal a la partida y por tanto al proyecto, ya que no es lo mismo prorratear el gasto en un monto fijo e identificado de papelería a un proyecto que tiene programado la edición, reproducción y difusión de un documento.

Estos preceptos denotan que el pago de los servidores del sector público adscritos a cada **SUJETO OBLIGADO**, constituyen aspectos trascendentes, por el volumen e importancia que representan, en los que de manera considerable se invierten grandes cantidades de recursos públicos.

De dicha reflexión, es claro que un Municipio cuenta con los recursos y la posibilidad jurídica de llevar a cabo un control de pagos de los gastos erogados por sueldos y salarios de cada personal adscrito o de otro gasto cuya naturaleza sea distinta a la anterior.

De los preceptos citados, se desprenden para los efectos de la presente resolución los aspectos siguientes:

- Que el Ayuntamiento se integra con un presidente municipal, síndicos y regidores, electos por planilla según el principio de mayoría relativa y regidores designados según el principio de representación proporcional según la población existente.
- Que los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor
- Que 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.
- Que los recursos que integran la hacienda municipal serán ejercidos en forma directa por los ayuntamientos, o bien, por quien ellos autoricen, conforme a la ley.

- Que la Tesorería municipal es el órgano encargado de la recaudación de los ingresos municipales por lo que este cargo esta encomendado a un Tesorero Municipal.
- Que todo pago se hará mediante orden escrita en la que se expresará la partida del presupuesto a cargo de la cual se realicen;
- Que los recursos públicos deberán administrarse con eficiencia, eficacia y honradez
- Que los pagos por retribución de cada servidor público deberá estar contemplado en el Presupuesto de Egresos correspondiente.
- Que los servidores públicos 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.
- Que 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.
- Que las instituciones públicas, entre ellas los Ayuntamientos, deben elaborar un catalogo general de puestos y un tabulador anual de remuneraciones, tomando en consideración los objetivos de las instituciones públicas, las funciones, actividades y tareas de los servidores públicos, así como la cantidad, calidad y responsabilidad del trabajo.
- Que el Gasto Corriente generado en los Ayuntamientos, por cuanto hace al capítulo 1000, se verá sujeto a las funciones que ejerza el personal y a los posibles compromisos laborales para el cumplimiento de sus obligaciones legales, por lo que, dicha asignación presupuestal será siempre variable, pero siempre sujetándose a los límites presupuestales. Respecto al Capítulo 2000, éste estará sujeto a los criterios de racionalidad y austeridad, mientras que el Capítulo 3000 se sujetará a la normatividad establecida por la Tesorería Municipal en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.
- **Que es 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.**
- **Que la relación de trabajo entre las instituciones públicas y sus servidores públicos se entiende establecida mediante nombramiento, contrato o por cualquier otro acto que tenga como consecuencia la prestación personal subordinada del servicio y la percepción de un sueldo.**
- Que 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.
- Que se consideran 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.

Por lo que en esa tesitura es de señalar que lo solicitado por el ahora **RECURRENTE** atiende directamente a la actividad de la administración de personal, es decir, conocer el documento

soporte consistente en la nómina o en su defecto los recibos de nómina donde consten los datos que el particular desea conocer como lo es Nombre, sueldo, ingresos ordinarios y extraordinarios como lo es compensaciones, gratificaciones, premios, estímulos etc., de todos los servidores públicos adscritos a las distintas Dependencias del **SUJETO OBLIGADO**.

De esta manera podemos determinar que lo solicitado por **EL RECURRENTE**, es una atribución de **EL SUJETO OBLIGADO**, y que se identifican y está relacionado con cada uno de estos rubros denominados Capítulos en un Presupuesto.

Como puede apreciarse, y en el entendido de que existen diversos tipos de servidores públicos adscritos al Ayuntamiento, como son los de elección popular, generales y de confianza; así como eventuales, es de señalar que lo solicitado por el ahora **RECURRENTE** atiende directamente a la actividad de la administración de personal e ingresos y contabilidad hacendaria de tal manera que se permite registrar las operaciones de los ingresos y egresos, en este caso del **SUJETO OBLIGADO** en cuanto a los pagos realizados por sueldos y salarios de los Servidores Públicos del **SUJETO OBLIGADO**.

Es decir sobre la contabilidad municipal y que es correspondiente al registro que se realiza o debe realizarse de forma ordenada, completa y detallada respecto a los gastos, con el fin de poder determinar en cualquier momento la situación financiera de la hacienda municipal siendo la contabilidad municipal un instrumento valioso para el ayuntamiento y hasta donde se ha dicho esta debe estar ajustada, entre otros aspectos, a los siguientes:

***Legal.** Es decir, que las operaciones contables se apeguen a las disposiciones jurídicas vigentes del municipio.*

***Comprobable.** O sea, que se puedan demostrar todos los movimientos financieros (pagos) realizados y los resultados obtenidos de ellos.*

***Exacta.** Es decir, que todos los registros financieros se hagan en forma puntual, fiel y cabal.*

***Clara y sencilla.** Es decir, que facilite la utilización y comprensión de los datos registrados.*

En donde para desempeñar sus funciones, el **SUJETO OBLIGADO** se entiende, cuenta con distintos recursos financieros, monetarios y patrimoniales, con los cuales realiza para el cumplimiento de sus atribuciones diversas operaciones. Por tanto y como consecuencia de lo anterior para poder organizar y controlar estos recursos, implica que el ayuntamiento deba contar con un “sistema contable y administrativo” que le permita registrar, ordenar y analizar cada uno de los movimientos que tienen los ingresos, y egresos de su hacienda municipal, entre los que obviamente se encuentra incluido el egreso para el personal en cuanto al pagos de sus remuneraciones.

Por lo que con un sistema contable y de administración a la tesorería municipal le permite y puede: Llevar un mejor control de los ingresos y gastos públicos municipales (Administración); proporcionar a las autoridades municipales, la información necesaria para la evaluación de los programas en el corto y mediano plazo; tener la información necesaria para elaborar el documento

de la cuenta pública municipal, que el ayuntamiento debe presentar al Congreso del Estado, y proporcionar la información necesaria para la elaboración de los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos del municipio.

Por consiguiente se puede decir que cada gasto realizado debe estar asentado como operaciones desarrolladas por el municipio, es decir todo registró de gastos debe estar soportado con los documentos comprobatorios originales y toda la información necesaria para su debida identificación.

Luego entonces, se puede decir que la información solicitada se refiere a documentos que son soporte de los gastos realizados por concepto de Administración en cuestión de pagos por sueldos del **SUJETO OBLIGADO**, y que se vincula al ejercicio del gasto público.

Por lo que en este sentido se trata de información que debe ser generada, administrada y que debe obrar en poder del **SUJETO OBLIGADO** en el ámbito de sus atribuciones, y que consiste en la comprobación del gasto efectuado por dicho **SUJETO OBLIGADO**, y que es requerido por el **RECURRENTE**.

Incluso cabe comentar, que con la finalidad de garantizar un manejo responsable en la hacienda pública municipal, el marco jurídico en materia de fiscalización y control, prevé un mecanismo de revisión mensual a los municipios, de las funciones que directamente corresponden a las áreas contables y financieras e incluyen un control presupuestal del ingreso, egreso, patrimonio, costos e información periódica de la operación. Dentro de dicha revisión, se impone a los municipios la obligación de generar y entregar mensualmente una nómina general, que debe comprender la totalidad de los miembros que trabajan para los municipios.

En efecto, respecto del contenido de los informes mensuales que deben entregarse por parte de los Municipios, el Manual **para la Integración del Informe Mensual y Cuenta Pública 2013** refiere al respecto lo siguiente:

Documentación Requerida para Presentar el Informe Mensual (Recepción de Cuentas)

El informe contendrá un oficio de presentación a la firma del Presidente Municipal y cinco discos compactos, en dos tantos, con la siguiente información:

DISCO 1
INFORMACIÓN CONTABLE Y ADMINISTRATIVA

...

DISCO 2
INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

...

DISCO 3:
INFORMACIÓN DE OBRA (*)

...

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE:

00999/INFOEM/IP/RR/2013.
AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCOYOTL.
COMISIONADO FEDERICO GUZMAN
TAMAYO.

DISCO 4:

INFORMACIÓN DE NÓMINA:

4.1. Nómina General

4.2. Reporte de Remuneraciones de Mandos Medios y Superiores

4.3 Altas y Bajas del Personal (formato libre)

DISCO 5

IMÁGENES DIGITALIZADAS

...

DISCO 6:

INFORMACIÓN DE EVALUACIÓN PROGRAMÁTICA

...

DISCO 7

INFORMACIÓN PARA EL SISTEMA ELECTRÓNICO AUDITOR

ARCHIVO TXT

Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México					
	CONTENIDO GENERAL	FIRMAS REQUERIDAS*			
		AYUNTAMIENTO	ODAS	DIF	IMCUFIDE
7	CÉDULA DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES	1, 2, 3 y 4	11, 12 y 13	8, 9 y 10	14
8	CÉDULA DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DE BAJO COSTO	1, 2, 3 y 4	11, 12 y 13	8, 9 y 10	14
9	CÉDULA DE BIENES INMUEBLES	1, 2, 3 y 4	11, 12 y 13	8, 9 y 10	14
CONSECUTIVO DISCO 3					
1	INFORME MENSUAL DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN	1, 2, 3, 4 y 7	7, 11, 12 y 13	7, 8, 9 y 10	14
2	INFORME MENSUAL DE OBRAS POR CONTRATO	1, 2, 3, 4 y 7	7, 11, 12 y 13	7, 8, 9 y 10	14
3	INFORME MENSUAL DE APOYOS	1, 2, 3, 4 y 7	7, 11, 12 y 13	7, 8, 9 y 10	14
4	INFORME MENSUAL DE REPARACIONES Y MANTENIMIENTOS	1, 2, 3, 4 y 7	7, 11, 12 y 13	7, 8, 9 y 10	14
CONSECUTIVO DISCO 4					
1	NÓMINA	4, 5 y 6	5, 6 y 12	5, 6 y 10	14
2	REPORTES DE REMUNERACIONES DE PERSONAL	4, 5 y 6	5, 6 y 12	5, 6 y 10	14
3	MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES.	4, 5 y 6	5, 6 y 12	5, 6 y 10	14
3	REPORTES DE ALTAS Y BAJAS DEL PERSONAL (formato libre)	4, 5 y 6	5, 6 y 12	5, 6 y 10	14
CONSECUTIVO DISCO 5					
1	CONCILIACIÓN BANCARIA	4, 5 y 6	5, 6 y 12	5, 6 y 10	14
2	AUXILIAR DE INGRESOS	2, 4, 5 y 6	5, 6, 12 y 13	5, 6, 9 y 10	14
3	PÓLIZA DE INGRESOS	4, 5 y 6	5, 6 y 12	5, 6 y 10	14
4	PÓLIZA DE DIARIO	4, 5 y 6	5, 6 y 12	5, 6 y 10	14
5	PÓLIZA DE EGRESOS	4, 5 y 6	5, 6 y 12	5, 6 y 10	14
6	PÓLIZA CHEQUE	4, 5 y 6	5, 6 y 12	5, 6 y 10	14

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

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE:

00999/INFOEM/IP/RR/2013.
AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCOYOTL.
COMISIONADO FEDERICO GUZMAN
TAMAYO.

LOGO

NÓMINA

MUNICIPIO: ⁽¹⁾ _____

DEPARTAMENTO ⁽²⁾ _____

DE: _____ DEL _____ AL _____ DE _____ DE _____ ⁽³⁾

HOJA _____ DE _____ ⁽⁴⁾

NO. DE EMPLEADO ⁽⁵⁾	NOMBRE DEL EMPLEADO ⁽⁶⁾	R. F. C. ⁽⁷⁾	CATEGORÍA ⁽⁸⁾	CLAVE DEL ISSEMYM ⁽⁹⁾	DÍAS LABORADOS ⁽¹⁰⁾	CUENTA ⁽¹¹⁾
00	XXXXXX XXXX	XXXX	XXXXX	XXXXX	00	000

PERCEPCIONES ⁽¹²⁾

CLAVE	CONCEPTO	IMPORTE
00	SUELDO	000.00
00	GRATIFICACIÓN	000.00
00	COMPENSACIÓN	000.00
00	DESPENSA	000.00
00	CREDITO AL SALARIO	000.00
00	OTRAS	000.00
TOTAL		000.00

DEDUCCIONES ⁽¹³⁾

CLAVE	CONCEPTO	IMPORTE
00	ISSEMYM	00.00
00	ISR	00.00
00	SINDICATO	00.00
00	OTRAS	00.00
TOTAL		00.00
NETO A PAGAR		00.00 ⁽¹⁴⁾

FIRMA DEL EMPLEADO ⁽¹⁵⁾ _____

TOTAL DEL DEPARTAMENTO ⁽¹⁶⁾ 0.000

TOTAL DE LA SUBDIRECCIÓN ⁽¹⁷⁾ 0.000

TOTAL DE LA DIRECCIÓN ⁽¹⁸⁾ 0.000

ELABORO ⁽¹⁹⁾ _____

REVISÓ ⁽¹⁹⁾ _____

TESORERO _____



Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México



FORMATO: NÓMINA

OBJETIVO: Presentar la información del pago de las remuneraciones, a cada uno de los servidores públicos de la entidad, correspondientes a un periodo determinado.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

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

Ayuntamiento	Toluca, 0101.
ODAS.	Toluca, 2101.
DIF.	Toluca, 3101.
2. **DEPARTAMENTO DE:** Anotar el nombre del departamento o área, donde labora el trabajador, así como el tipo de remuneración (sueldos numerarios, supernumerarios, dietas, gratificaciones, compensaciones, eventuales, entre otros) por ejemplo: presidencia, supernumerarios.
3. **DEL ___ AL ___ DE ___ DE ___:** Anotar el periodo que comprende el pago de la Nómina, por ejemplo: del 1 al 15 de enero del 2011.
4. **HOJA ___ DE ___:** Anotar el número progresivo de cada hoja, así como el total de las hojas que integran la Nómina por ejemplo: hoja 8 de 32.
5. **No. DE EMPLEADO:** Anotar el número progresivo, que se asigne al trabajador; dependiendo del lugar de adscripción.
6. **NOMBRE DEL EMPLEADO:** Anotar el nombre completo del trabajador; iniciando con el apellido paterno, apellido materno y nombre o nombres.
7. **R.F.C:** Anotar la clave del registro federal de contribuyentes, que emite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público al momento de dar de alta al trabajador, por ejemplo: GABE-640825-KLS.
8. **CATEGORÍA:** Anotar la categoría o puesto que se otorga al empleado.
9. **CLAVE DE ISSEMYM:** Anotar la clave que le asigna el Instituto al trabajador al momento de darse de alta.
10. **DÍAS LABORADOS:** Anotar con número los días laborados del empleado o trabajador en el periodo pagado.
11. **CUENTA:** En el caso de que la entidad municipal realice el pago a través de instituciones bancarias con el sistema pagomático, anotar la cuenta que se asigne a cada trabajador.
12. **PERCEPCIONES:** Se deberán desglosar el total de remuneraciones que percibe el trabajador, por el desarrollo de sus funciones, identificándolas con una clave, el concepto e importe, por cada una de ellas, por ejemplo: 01 sueldo 2,384.00.

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE:

00999/INFOEM/IP/RR/2013.
[REDACTED]
AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCOYOTL.
COMISIONADO FEDERICO GUZMAN
TAMAYO.

 Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México 	
13.	DEDUCCIONES: Se debe de desglosar el total de deducciones que por ley se le descuenten al trabajador de sus percepciones, identificándolas con una clave, el concepto y el importe por cada una; por ejemplo 101 ISSEMYM 501.00.
14.	NETO A PAGAR: Es el monto recibido en efectivo por el trabajador, el cual resulta de la diferencia entre el total de las percepciones y las deducciones.
15.	FIRMA DEL EMPLEADO: El trabajador o empleado estampará su firma autógrafa o su huella digital de conformidad con lo recibido, es importante indicar que se debe de firmar con tinta azul.
16.	TOTAL DEL DEPARTAMENTO: En la última hoja de la nómina, se resumirá el total pagado por cada uno de los departamentos.
17.	TOTAL DE LA SUBDIRECCIÓN: en la última hoja de la nómina, se resumirá el total pagado por cada subdirección.
18.	TOTAL DE LA DIRECCIÓN: En la última hoja de la nómina se resumirá el total pagado por cada dirección.
19.	APARTADO DE FIRMAS: Éste establece que los servidores públicos que intervienen en la formulación y elaboración, deben firmar y sellar las nóminas, en cada caso se deberá anotar la profesión, el nombre completo y cargo y estampar su firma autógrafa con tinta azul, firmando quien elaboró, quien revisó y el Tesorero, Director de Finanzas o Tesorero (a) del DIF, según corresponda.

Manual para la integración del Informe Mensual y Cuenta Pública 285/662

Por lo anterior esta Ponencia estima que en efecto es información generada por el **SUJETO OBLIGADO** con respecto a las remuneraciones de los trabajadores del Ayuntamiento adscritos a este **SUJETO OBLIGADO**, la cual debe estar contenida en los documentos llamados Nomina y recibos de Nómina respectivamente y que conforma parte de un gasto y los cuales deben estar

contemplados dentro de un Presupuesto de Egresos, que a su vez deben estar comprendidos para la rendición de cuentas. Cabe señalar que el solicitante al haber pedido documento soporte **nómina** y/o recibos de nómina, lo que desea es conocer los sueldos así como todas aquellas percepciones ordinarias y extraordinarias que perciban los servidores públicos de las diversas dependencias del Ayuntamiento, todo esto para la comprobación y veracidad de los pagos recibidos por todo el personal del DIF, ODAPAS Y Seguridad Publica adscritos al **SUJETO OBLIGADO** documentos que soportan la información requerida.

En este contexto, para este pleno, el **SUJETO OBLIGADO**, tiene la obligación de generar, administrar y poseer la información solicitada por el hoy Recurrente, por lo que en este sentido se trata de información pública que debe obrar en los archivos del citado Sujeto Obligado. Por lo que con fundamento en los artículos 11 y 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios al ser información pública es que se debió entregar al hoy **RECURRENTE**.

A mayor abundamiento, cabe señalar que el documento donde se consigna el pago de remuneraciones realizado por el **SUJETO OBLIGADO**, implica un gasto con recursos públicos que obviamente justifica su publicidad, por las siguientes razones: **Primero**, se trata de uno de los temas fundacionales del régimen de transparencia: el dinero público. En el caso en comento, del dinero público asignado y gastado. **Segundo**, no hay tema más atractivo en el marco del acceso a la información que el de conocer el uso y destino de los recursos financieros o dinerarios públicos administrados por los Sujetos Obligados. Es una de las razones primordiales de que exista el régimen de transparencia y del derecho de acceso a la información.

Asimismo, la información solicitada es pública, porque está relacionada con la ejecución del gasto y contratación de servicios personales, o de ser el caso hasta con remuneraciones, y que dichos rubros de conformidad con el artículo 12, se debe informar de manera sistematizada sobre dichos conceptos de manera permanente y actualizada respecto de los mandos medios y superiores.

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 de cada Sujeto Obligado.

...

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

Es de puntualizar que si bien dicho artículo 12 señala que sólo los de mando medio y superiores, esto es en el entendido de que es para dar cumplimiento a lo que se le ha denominado “deber de publicación básica” u “obligación activa” o deber mínimo de “transparencia de primera mano”, que no es otra cosa que la llamada “obligación pública de oficio”, por lo que debe entenderse que

respecto de los puestos de mando medio o superior es la obligación mínima o básica de transparencia, y que respecto de los otros puestos esta derivará de la “obligación pasiva”, es decir, cuando medie una solicitud de acceso a la información, pero dejando claro que bajo el principio de máxima publicidad, es que si se puede lo más se puede lo menos, por lo que dicha información es pública aunque no de oficio, sino a petición de parte

Por lo tanto como regla general el *directorio de servidores públicos junto con sus remuneraciones* se trata de información pública de oficio, por lo que existe la obligación en cuanto a tener disponible en página Web de **EL SUJETO OBLIGADO**. Y en los casos de los mandos que no son de la obligación “activa” pero si “pasiva” debe proporcionarse la información al estimarse como **regla general** como información pública.

Conforme al precepto transcrito, **LOS SUJETO OBLIGADOS** están compelidos y constreñidos a sistematizar la Información Pública de Oficio, y deben ponerla a disposición de manera permanente y actualizada, de forma sencilla precisa y entendible para los particulares.

Que **la Información Pública de Oficio** como obligación “activa” implica que la necesidad de una sistematización y procesamiento de la Información Pública de Oficio, ya que solo así se puede alcanzar los principios de sencillez, precisión y entendimiento que permitan facilitar a las personas el uso y comprensión de dicha información. Que por lo tanto se trata de un listado o relación de datos básicos sencillos y comprensibles para todo el público, datos éstos que permitan hacer identificable a un expediente a fin de atender a los principios de máxima publicidad y transparencia y, tomando en cuenta la naturaleza y circunstancia del acto que se pide deba informarse.

Que con dicha información “activa” se permite favorecer la rendición de cuentas, de manera que se pueda valorar el desempeño de los sujetos obligados de manera estadística o indicador de gestión, garantizando el principio democrático de publicidad de los actos del Gobierno, transparentando el ejercicio de la función pública, a través de un flujo de información oportuno, verificable, inteligible, relevante e integral que contribuye a la democratización y plena vigencia del Estado de Derecho, transparencia y la rendición de cuentas de los Entes Públicos a través de la generación y publicación de información básica o mínima sobre sus indicadores de gestión y el ejercicio de los recursos públicos de manera completa, veraz, oportuna y comprensible.

En este orden de ideas, se desprende que **EL SUJETO OBLIGADO** debe tener disponible en - **medio electrónico**-, la información correspondiente al Directorio y remuneraciones de los servidores públicos; y si dicho deber jurídico lo interpretamos de manera integral y sistemática con lo previsto por el artículo 17 de la Ley citada, tendremos entonces que existe un mandato legal, porque la información pública de oficio como lo es el Directorio y sus remuneraciones se ponga a disposición del público de manera preferente en sistemas computacionales y haciendo uso de las nuevas tecnologías, es decir, en un soporte electrónico.

Del anterior precepto normativo se deduce que el directorio en materia de transparencia debe contener:

1) El Nombre del Servidor Público.

- 2) **El Nombramiento oficial.**
- 3) **El Puesto funcional.**
- 4) **Las Remuneraciones, mismas que comprenden sueldo neto, sueldo bruto, bonos, gratificaciones, por citar algunas.**

Luego entonces, el directorio de los 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, es información pública de oficio, por lo que el soporte documental (como lo son los nómina, recibos de nómina u otros documentos análogos) se trata de información de acceso público aunque no de oficio.

En efecto, para el cumplimiento de la obligación en materia de Información Pública de Oficio, la Ley prevé que a efecto de corroborar la veracidad de la información, se debe facilitar -cuando así sea solicitado- a las personas los documentos que fueron tomados como base para el procesamiento y sistematización de la Información Pública de Oficio. Como en el caso acontece que se pide el soporte documental consistente en la nómina o recibos de nómina donde consten los datos requeridos por el particular en su solicitud de información, **la cual es información pública de oficio y es información de acceso público, cuyo acceso implica obviamente dejar visible entre otros datos el nombre del servidor público, su puesto o cargo, y las remuneraciones otorgadas tanto ordinarias como extraordinarias dentro de los que se comprenden las gratificaciones, compensaciones, bonos, premios, estímulos etc., entre otros, datos que pueden obrar en los recibos de nómina.**

A mayor abundamiento, es necesario recordar una vez más que la transparencia y el acceso a la información, se ha constituido en una poderosa palanca para la democratización del Estado, y permite crear condiciones que mejoran el derecho de los mexicanos de acceder a documentos que testimonian la acción gubernamental y el uso de los recursos públicos.

Que las reformas a la Constitución Federal y la Constitución de esta entidad federativa, así como las legales correspondientes en materia de transparencia y acceso a la información pública, tienen como finalidad, el reconocer que el derecho de acceso a la información se inscribe plenamente en la agenda democrática de nuestro país, y se registra como un derecho fundamental, al menos por dos razones: porque protege un bien jurídico valioso en sí mismo (que los ciudadanos puedan saber y acceder a información relevante para sus vidas) y porque sobre él se erige la viabilidad de un sistema democrático, porque cumple una función vital para la república, que los ciudadanos conozcan el quehacer, las decisiones y los recursos que erogan sus autoridades elegidas mediante el voto.

Por otra parte, debe tenerse presente que el fin primordial del derecho a la información en su vertiente de derecho de acceso a la información pública, tiene como objetivo primordial, formular un escrutinio público y evaluación a la gestión pública, en tanto que esta se apegue a los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez previstos por el artículo 134 de la Constitución General, ya señalado en párrafos precedentes, y que por su importancia merece ser reiterado, prescribiendo en su primer párrafo lo siguiente:

Artículo 134. Los recursos económicos de que dispongan la Federación, los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

En este sentido, queda fuera de toda duda, que el derecho de acceso a la información pública deberá ser tan amplio como para permitir a la sociedad, conocer que la administración de los recursos se apegue a los principios constitucionales señalados.

En dicho contexto, se encuentra precisamente la obligatoriedad de dar a conocer el nombre de los servidores que reciben recursos públicos por concepto de remuneraciones por motivo del desempeño de un empleo, cargo o comisión en el **SUJETO OBLIGADO** es información de acceso público.

En esta Lógica, y a manera de ejemplo y como principio de analogía, es que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, en su artículo 10, que a continuación se transcribe, establece como obligación de los Sujetos obligados, el poner a disposición del público en Internet, la nómina mensual de retribución de todos los servidores públicos.

Artículo 10.- Los sujetos obligados deberán difundir en Internet la siguiente información:

...

La nómina mensual para la retribución de los servidores públicos con expresión del nombre completo, cargo y la remuneración, presentándose esta última en forma neta y bruta, debiéndose de adicionar en su caso, la información relativa a cualquier deducción, percepción, prestaciones y compensaciones que reciban con respecto al ejercicio de su responsabilidad

Además cabe disponer que la reforma al artículo 115 y 127 Constitucionales permiten dilucidar también el alcance y límite sobre el manejo de recursos públicos en lo que se refiere a las remuneraciones, lo que sin duda refuerza el argumento en el ámbito de transparencia para la publicidad de dicha información, ya que el espíritu de esta reforma fueron los altos ingresos económicos en detrimento de la propia hacienda y como consecuencia del ciudadano como contribuyente, por lo que la el artículo 127 Constitucional prevé lo siguiente:

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 para municipales, 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.

II. Ningún servidor público podrá recibir remuneración, en términos de la fracción anterior, por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, mayor a la establecida para el Presidente de la República en el presupuesto correspondiente.

III. Ningún servidor público podrá tener una remuneración igual o mayor que su superior jerárquico; salvo que el excedente sea consecuencia del desempeño de varios empleos públicos, que su remuneración sea producto de las condiciones generales de trabajo, derivado de un trabajo técnico calificado o por especialización en su función, la suma de dichas retribuciones no deberá exceder la mitad de la remuneración establecida para el Presidente de la República en el presupuesto correspondiente.

IV. No se concederán ni cubrirán jubilaciones, pensiones o haberes de retiro, ni liquidaciones por servicios prestados, como tampoco préstamos o créditos, sin que éstas se encuentren asignadas por la ley, decreto legislativo, contrato colectivo o condiciones generales de trabajo. Estos conceptos no formarán parte de la remuneración. Quedan excluidos los servicios de seguridad que requieran los servidores públicos por razón del cargo desempeñado.

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.

VI. El Congreso de la Unión, las Legislaturas de los Estados y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, en el ámbito de sus competencias, expedirán las leyes para hacer efectivo el contenido del presente artículo y las disposiciones constitucionales relativas, y para sancionar penal y administrativamente las conductas que impliquen el incumplimiento o la elusión por simulación de lo establecido en este artículo.

Cabe recordar, como ya se ha hecho en otras ocasiones que el espíritu del legislador para impulsar la reforma, deviene de los antecedentes donde ha sucedido que presidentes municipales, gobernadores y hasta funcionarios públicos ganaban más que el propio presidente de la República, por lo que la reforma ha permeado que se impidan salarios exorbitantes por encima del propio Ejecutivo Federal, por lo que al hacer de conocimiento público las remuneraciones repercute como medio de control sobre la observancia de la Constitución y con ello evitar los altos sueldos, ya que en algunos ámbitos había salarios que sobrepasaban esta situación y generaban la indignación de los ciudadanos. Así también la publicación las remuneraciones permite detectar, donde y que funcionarios públicos gozan de prestaciones muy por encima de otros, además de evidenciar y evaluar la desproporción entre municipios, por lo que dicha transparencia permite controlar el elevado costo de las prestaciones personales y desmedidas.

En cuanto a las razones existentes que resultan determinantes para la publicidad de la información y para que así suceda, se encuentran que deba conocerse como regla general los nombres de los servidores públicos que desempeñan un empleo, cargo o comisión en cualquier órgano público, por lo que tenemos que todo servidor público al aceptar ocupar el cargo y prestar la protesta de guardar la Constitución y las leyes que de ella emanen, ve reducido en su ámbito personal el

ejercicio de determinados derechos, dado que por el origen de los recursos públicos que sustentan sus ingresos y por la naturaleza de las funciones que desempeña, surge la necesidad publicar y de conocer algunos datos personales de los mismos, como lo es entre otros su nombre y apellido, figurado en el Directorio y talones de pago, recibos de nómina, la nómina, lista de raya, del **SUJETO OBLIGADO**.

Efectivamente no existe duda alguna para este Órgano que la prestación del servicio público debe ser remunerada de manera tal que el Estado busque un equilibrio entre asegurar que en el desempeño de los cargos públicos se cuente con ciudadanos con preparación, capacidad, honestidad de modo que puedan desempeñar con eficacia y profesionalismo las responsabilidades que les han sido confiadas, pero al mismo tiempo que, quien presta el servicio público, pueda obtener también un ingreso digno y acorde a estándares económicos que así lo permitan y que no resulten en detrimento de la hacienda municipal, la que evidentemente se encuentra relacionada con la asignación de presupuesto y rendición de cuentas secundariamente.

Pero además, resulta indispensable que la sociedad se haga conocedora de las remuneraciones públicas, que le permitirá evaluar si la permanencia, regularidad y eficiencia en la prestación del servicio público corresponde también a las percepciones que reciben los servidores que las desempeñan, y evaluar si las mismas en efecto corresponde a un sentido de justicia y equidad en el ejercicio del cargo. Este derecho a saber e informar, lo que trata es de detonar el principio de compromiso y control social de la función pública, ya que la función que desempeñan los servidores públicos deba ser responsable en virtud de la retribución que se les otorga, es así que la divulgación pública de las remuneraciones pueden y son instrumento para estimular la eficiencia gubernamental y sobre todo un control económico. Además de que abre el camino para la racionalidad y la moderación en la función pública, privilegiando la actitud de servicio.

Por ello, cabe reiterar al **SUJETO OBLIGADO** que transparentar los emolumentos que los funcionarios públicos perciben y las políticas salariales implementadas por los órdenes de gobierno, para conocer si son claras y sobrias o no lo son, se convierten en un incentivo importante para dar certidumbre y confianza a la sociedad de que se han fijado salarios adecuados que estimulan la eficiencia gubernamental pero que no constituyan una carga excesiva en el gasto público; o por el contrario si la política implementada en este rubro para la sociedad lo único que generará es un mayor desencanto social, y la idea de los salarios altos y depredadores de los recursos públicos. En efecto, la transparencia en la función pública implica adoptar una serie de medidas que posibiliten a los gobernados conocer con precisión el comportamiento de los servidores públicos, el desempeño de las instituciones públicas y el acceso a la información de que disponen las autoridades públicas.

La publicidad sobre los soportes documentales del pago de remuneraciones, encuentran refuerzo en el criterio 01/2003, del **Poder Judicial de la Federación**, en cuanto a señalar que en tratándose del Derecho de Acceso a la Información Pública en cuanto a erogaciones realizadas con motivo de remuneraciones de los servidores públicos son de carácter público, por lo que aun y cuando ello pueda afectar la vida o la seguridad, ello no obsta para reconocer que en el artículo 7 de la Ley de a nivel de Transparencia que el legislador lo estableció como una obligación de transparencia su publicidad, por consiguiente no se puede alegar la clasificación de la información bajo el este argumento cuyo criterio es en los siguiente términos:

Criterio 01/2003.

INGRESOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. CONSTITUYEN INFORMACION PUBLICA AUN Y CUANDO SU DIFUSION PUEDE AFECTAR LA VIDA O LA SEGURIDAD DE AQUELLOS. Si bien el artículo 13, fracción IV, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública Gubernamental establece que debe clasificarse como información confidencial la que conste en expedientes administrativos cuya difusión pueda poner en riesgo la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona, debe reconocerse que aun y cuando en ese supuesto podría encuadrar la relativa a las percepciones ordinarias y extraordinaria de los servidores públicos, ello no obsta para reconocer que el legislador estableció en el artículo 7 de ese mismo ordenamiento que la referida información, como una obligación de transparencia, deben publicarse en medios remotos o locales de comunicación electrónica, lo que se sustenta en el hecho de que el monto de todos los ingresos que recibe un servidor público por desarrollar las labores que les son encomendadas con motivo del desempeño del cargo respecto. Constituyen información pública, en tanto que se trata de erogaciones que realiza un órgano del Estado en base con los recursos que encuentran su origen en mayor medida en las contribuciones aportados por los gobernados

Clasificación de información 2/2003-A, derivada de la solicitud presentada por Laura Carrillo, 24 de Septiembre de 2003, Unanimidad de votos.

A mayor abundamiento, resulta oportuno como refuerzo el criterio 02/2003 del **Poder Judicial de la Federación**, en cuanto a señalar que en tratándose del Derecho de Acceso a la Información Pública en cuanto a erogaciones realizadas con motivo de remuneraciones de los servidores públicos son de carácter público, por lo que no se requiere consentimiento expreso para publicarlos, por consiguiente no se puede alegar la clasificación de la información por confidencial, ya que el hecho de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en su artículo 7 señale que debe ser público por tratarse de ingresos proveniente de contribuciones de los ciudadanos, cuyo criterio es en los siguiente términos:

Criterio 02/2003.

INGRESOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, SON INFORMACION PUBLICA AUN Y CUANDO CONSTITUYEN DATOS PERSONALES QUE SE REFIEREN AL PATRIMONIO DE AQUELLOS. De la interpretación sistemática de lo previsto en los artículos 3º, fracción II; 7º, 9º y 18, fracción II, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental se advierte que no constituye información confidencial la relativa a los ingresos que reciben los servidores públicos, ya que aun y cuando se trata de datos personales relativos a su patrimonio, para su difusión no se requiere consentimiento de aquellos, lo que deriva del hecho de que en términos de lo previsto en el citado ordenamiento deben ponerse a disposición del público a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica, tanto el directorio de servidores públicos como las remuneraciones mensuales por puesto incluso el sistema de compensación.

Clasificación de información 2/2003. 24 de Septiembre de 2003, Unanimidad de votos.

En ese sentido, como ha quedado expuesto ampliamente no existe duda de la justificación de la publicidad de la información materia de este recurso, que incluso se ha establecido como un deber legal su publicidad de manera oficiosa por parte de los Sujetos Obligados.

Por ende para esta Ponencia se estima que en el caso en estudio, la información que es materia de la *litis* entra dentro de dicha justificación y procede su acceso público, por existir razones de interés público que lo justifican, ya que en cuanto a las razones existentes que resultan determinantes para la publicidad de la información y para que así suceda, se encuentran que deba conocerse como regla general los nombres de los servidores públicos que desempeñan un empleo, cargo o comisión en cualquier órgano público, por lo que tenemos que todo servidor público al aceptar ocupar el cargo y prestar la protesta de guardar la Constitución y las leyes que de ella emanen, ve reducido en su ámbito personal el ejercicio de determinados derechos, dado que por el origen de los recursos públicos que sustentan sus ingresos y por la naturaleza de las funciones que desempeña, surge la necesidad publicar y de conocer algunos datos personales de los mismos, como lo es entre otros su nombre y apellido, figurado en el Directorio y talones, de pago, la nómina, recibo de nómina u otro análogo del **SUJETO OBLIGADO**.

Adicionalmente, esta Ponencia no quiere dejar de señalar que la entrega de dichos documentos deberá ser en su versión pública, por las razones que más adelante se mencionan.

Con base a lo expuesto resulta procedente ordenar al **SUJETO OBLIGADO** a que entregue la información solicitada por el **RECURRENTE**, acotando que para esta Ponencia resulta procedente la entrega en la modalidad electrónica o automatizada (SAIMEX) ya que se induce que se trata de una cantidad que no implica complejidad para su entrega en dicho sistema automatizado y porque se debe "privilegiar" el ejercicio del derecho a través de sistemas automatizados, ello en términos de la Constitución y la Ley, a fin de que se potencialicen los principios de sencillez, rapidez y oportunidad en el ejercicio de este derecho, por lo que el acceso a los soportes documentales requeridos deberá hacerse en la modalidad electrónica solicitada mediante su escaneo para su entrega en la modalidad electrónica. Información que deberá realizar en términos de los criterios previstos en el artículo 3 de la Ley de la materia¹, a fin de reparar el agravio causado al hoy **RECURRENTE** ante la omisión en que incurriera el **SUJETO OBLIGADO**.

¹ El párrafo catorce fracción IV y V del artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, que ha dispuesto lo siguiente: **IV.** Los procedimientos de acceso a la información pública, de acceso, corrección y supresión de datos personales, así como los recursos de revisión derivados de los mismos, podrán tramitarse por medios electrónicos, a través de un sistema automatizado que para tal efecto establezca la ley reglamentaria y el órgano garante en el ámbito de su competencia. ... **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. Por su parte la Ley de la materia impone en su "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.**"

Ahora se entrará al análisis respecto a lo solicitado por el **RECURRENTE** respecto a:

- **Fecha de ALTA del personal de todas las Áreas del Ayuntamiento, incluyendo al DIF, ODAPAS Y Seguridad Pública.**

En este sentido la **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México** dispone:

De las Atribuciones de los Presidentes Municipales

Artículo 128.- Son atribuciones de los presidentes municipales:

I. a VI. ...

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

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

IX. a XI. ...

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

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

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

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

I. a V. ...

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

VI a XII. Bis ...

XIII. Vigilar que se integren y funcionen en forma legal las dependencias, unidades administrativas y organismos desconcentrados o descentralizados y fideicomisos que formen parte de la estructura administrativa;

XIV. ...

XV. ...

XVI. Cumplir y hacer cumplir dentro de su competencia, las disposiciones contenidas en las leyes y reglamentos federales, estatales y municipales, así como aplicar, a los infractores las sanciones correspondientes o remitirlos, en su caso, a las autoridades correspondientes;

XVII. a XVIII. ...

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

También sirven como fundamento diversas disposiciones de la **Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios**, por tanto en dicho ordenamiento se prevé lo siguiente:

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

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

El Estado o **los municipios** pueden asumir, mediante convenio de sustitución, la responsabilidad de las relaciones de trabajo, **cuando se trate de organismos descentralizados, fideicomisos de carácter estatal y municipal, que tengan como objeto la prestación de servicios públicos, de fomento educativo, científico, médico, de vivienda, cultural o de asistencia social, se regularan conforme a esta ley, considerando las modalidades y términos específicos que se señalen en los convenios respectivos.**

Artículo 2. Son sujetos de esta ley los servidores públicos y **las instituciones públicas.**

Artículo 4. Para efectos de esta ley se entiende:

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

II. Por trabajador, la persona física que presta sus servicios, en forma subordinada, en el subsistema educativo federalizado, mediante el pago de un sueldo o salario;

III. Por institución pública, cada uno de los poderes públicos del Estado, los municipios y los tribunales administrativos; así como los organismos descentralizados, fideicomisos de carácter estatal y municipal, y los órganos autónomos que sus leyes de creación así lo determinen;

IV. Por dependencia, la unidad administrativa prevista en los ordenamientos legales respectivos que, estando subordinada jerárquicamente a una institución pública, tenga un sistema propio de administración interna; y

V. a VI. ...

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

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

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.*

ARTICULO 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.*

ARTICULO 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, las que realicen los auxiliares directos, asesores, secretarios particulares y adjuntos, choferes, secretarías y demás personal operativo que les sean asignados directamente a los servidores públicos de confianza o de elección popular.

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.

ARTICULO 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.*

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.*

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

- I. Tener conferido el nombramiento o contrato respectivo;**
- II. Rendir la protesta de ley en caso de nombramiento; y**
- III. Tomar posesión del cargo.**

CAPITULO II **De los Nombramientos**

ARTICULO 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 98. Son obligaciones de las **instituciones públicas:**

I. a XIV....

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

XVI...

XVII. Integrar los expedientes de los servidores públicos y proporcionar las constancias que éstos soliciten para el trámite de los asuntos de su interés en los términos que señalen los ordenamientos respectivos.

XVIII...

Estos preceptos denotan que para el debido funcionamiento del Ayuntamiento y cumplir con su cometido es necesario contar con el personal que desempeñe las funciones, denominado servidores públicos.

De los preceptos citados, se desprenden para los efectos de la presente resolución los aspectos siguientes:

- Que dentro del régimen administrativo de un Municipios existen individuos que ya sean por elección indirecta, o por nombramiento o designación de alguna autoridad desempeñan funciones propias de la Administración Pública Municipal.
- Que de acuerdo a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y la Ley Orgánica Municipal los presidentes municipales tienen como atribución someter a la consideración del Ayuntamiento los nombramientos de los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal; **así como nombrar y remover libremente a los servidores públicos del municipio cuyo nombramiento o remoción no estén determinados en otra forma o ley.**
- Que para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el Ayuntamiento se auxiliará con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, que en cada caso acuerde el cabildo a propuesta del presidente municipal, las que estarán subordinadas a este servidor público.
- Que el servidor público titular de las referidas dependencias y entidades de la administración municipal, ejercerá las funciones propias de su competencia y será responsable por el ejercicio de dichas funciones y atribuciones contenidas en la Ley, sus reglamentos interiores, manuales, acuerdos, circulares y otras disposiciones legales que tiendan a regular el funcionamiento del Municipio.
- Que los servidores públicos del Estado y de los municipios por nombramiento o designación, al entrar a desempeñar sus cargos, rendirán protesta formal de cumplir con la Constitución General de la República, la particular del Estado y todas las leyes que de ambas emanen.
- **Que algunos nombramientos pueden estar contemplado dentro de un Acta de cabildo ya que pasan previa aprobación de cabildo como es el caso por ejemplo del secretario, tesorero y titulares de las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública municipal.**
- **Que son considerados servidores públicos, aquellas personas físicas que presten a una institución pública un trabajo personal subordinado de carácter material o intelectual, o de ambos géneros, mediante el pago de un sueldo.**

- Que la relación de trabajo entre las instituciones públicas y sus servidores públicos se entiende establecida mediante nombramiento contrato o por cualquier otro acto que tenga como consecuencia la prestación personal subordinada del servicio y la percepción de un sueldo.
- Que para iniciar la prestación de los servicios se requiere, tener conferido el nombramiento o contrato respectivo, rendir protesta de ley en caso de nombramiento y tomar posesión del cargo.
- Que los nombramientos de los servidores públicos deberán contener el nombre completo del servidor público, el cargo para el que es designado, fecha de inicio de sus servicios y lugar de adscripción, carácter del nombramiento, ya sea de servidores públicos o de confianza, así como la temporalidad del mismo, remuneración correspondiente al mismo, partida presupuestal a la que deberá cargarse la remuneración y la firma del servidor público autorizado para emitir el nombramiento, así como el fundamento legal de esa atribución.
- Que las instituciones públicas, entre ellas los Ayuntamientos, deben elaborar un catálogo general de puestos y un tabulador anual de remuneraciones, tomando en consideración los objetivos de las instituciones públicas, las funciones, actividades y tareas de los servidores públicos, así como la cantidad, calidad y responsabilidad del trabajo.
- Que las instituciones públicas tiene la obligación de integrar los expedientes de los servidores públicos.
- Que las instituciones públicas establecerán un Sistema de Profesionalización de los Servidores Públicos Generales que permita el ingreso al servicio a los aspirantes más calificados, y garantice la estabilidad y movilidad laborales de los servidores públicos conforme a su desarrollo profesional y a sus méritos en el servicio.

Que los sistemas de profesionalización que establezcan las instituciones públicas deberán conformarse a partir de la definición de un catálogo de puestos por institución pública o dependencia que deberá contener el perfil de cada uno de los existentes, los requisitos necesarios para desempeñarlos y el nivel salarial y escalafonario que les corresponde e implantación de un régimen escalafonario en el que se determinen las posibilidades de movimientos que tiene cada servidor público en la institución pública o dependencia, así como las alternativas de ascenso real dentro del escalafón y los medios y condiciones asociados al mismo

En esta tesitura, cabe mencionar que en la administración pública se llevan a cabo diversos procedimientos legales, no sólo de los establecidos por las Leyes o Códigos, sino también por los correspondiente **Manuales de Procedimientos y Códigos Reglamentarios** emitidos por las diversas entidades y Ayuntamientos; y en el presente caso del **SUJETO OBLIGADO**, del Ayuntamiento de **Juchitepec**, no fue posible localizar alguno que determinara la forma de elaborar los expedientes para el control del personal administrativo contratado y, en su caso, dado de baja.

Sin embargo y *por un principio de analogía o criterio orientador*, cabe señalar que son diversos los sujetos obligados que llevan a cabo el registro y debido control sobre su personal, tal es el caso del Ecatepec, en cuyo Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal localizado en <http://www.ecatepec.gob.mx/Reglamentos/IREGLAMENTO%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA%20MUNICIPAL%20DE%20ECATEPEC.pdf>, establece que dicho **SUJETO OBLIGADO** debe de llevar a cabo el registro y debido control sobre su personal, dichas atribuciones le compete a la Dirección General de Administración y que por analogía al presente caso, se transcribe en lo conducente:

CAPÍTULO IV
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 28. LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, COMO OBJETIVO GENERAL, ADMINISTRARÁ LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y DE SERVICIOS DE LAS DIVERSAS ÁREAS QUE CONFORMAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 29. LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

I. ASIGNAR A LAS DIVERSAS ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, EL PERSONAL QUE REQUIERAN PARA SUS FUNCIONES, DE COMÚN ACUERDO CON EL ÁREA SOLICITANTE, CONDENSANDO LOS MÉTODOS, PROCEDIMIENTOS Y DEMÁS ACUERDOS PARA ATENDER LA SOLICITUD, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL QUE SE REQUIERA;

II. ELABORAR LA NÓMINA, COORDINÁNDOSE CON LA TESORERÍA MUNICIPAL, PARA EFECTUAR EL PAGO DEL SALARIO A LOS TRABAJADORES DEL GOBIERNO MUNICIPAL;

V. LLEVAR EL CONTROL Y REGISTRO DE LOS NOMBRAMIENTOS, REMOCIONES, RENUNCIAS, LICENCIAS, CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN, PROMOCIONES, INCAPACIDADES, VACACIONES Y DEMÁS INCIDENCIAS RELACIONADAS CON LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES.

Es así que dentro de las correctas prácticas administrativas, no se concibe la inexistencia de expedientes laborales para llevar a cabo el control del personal afecto a la dependencia gubernamental o Ayuntamiento.

Lo anterior se estima así porque derivado del control de expedientes del personal que integran las entidades públicas, se lleva un adecuado control administrativo sobre aspectos tan fundamentales como: **el nombre del personal contratado**, las plazas existentes, las plazas ocupadas o vacantes, el nombre y perfil de los servidores públicos, **el nombre del personal dado de alta o baja**, etc.

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE:

00999/INFOEM/IP/RR/2013.
AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCOYOTL.
COMISIONADO FEDERICO GUZMAN
TAMAYO.

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE DESARROLLO Y ADMINISTRACION DE PERSONAL		
☐ PROCEDIMIENTO: 021 ALTA DE SERVIDORES PUBLICOS GENERALES Y DE CONFIANZA		
☐ OBJETIVO:		
Procesar el movimiento de alta de los servidores públicos que ingresen en cualquiera de las dependencias del Sector Central, con el propósito de emitir su pago quincenal y establecer, mediante su nombramiento, la relación laboral entre el servidor público y el Gobierno del Estado.		
☐ NORMAS:		
20301/021-01		
Es política del Gobierno del Estado de México no hacer discriminación alguna para el ingreso de servidores públicos, por motivo de sexo, credo religioso, edad, raza o filiación política.		
20301/021-02		
En igualdad de circunstancias, se dará preferencia para el ingreso a los mexiquenses.		
20301/021-03		
Toda persona que ingrese al servicio del Poder Ejecutivo del Gobierno Estatal deberá cubrir los requisitos mínimos del puesto que va a ocupar, establecidos en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, las Condiciones Generales de Trabajo y en las Cédulas de Identificación del Puesto del Catálogo General de Puestos, en lo aplicable a los servidores públicos generales y de confianza (niveles 1 al 23). Es responsabilidad de la dependencia a través de su coordinación administrativa o equivalente, verificar que esto se cumpla estrictamente. La excepción a esta norma sólo podrá ser autorizada por el titular de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración.		
20301/021-04		
El pago de la primera quincena del sueldo del servidor público ingresado deberá ser coincidente con su primer quincena laborada. En todo caso no deberá ser posterior a la segunda.		
20301/021-05		
El alta de un servidor público sólo podrá procesarse a través del Formato Unico de Movimientos de Personal.		
20301/021-06		
La fecha de alta de un candidato deberá ser siempre coincidente con los días 1 ó 16 del mes de su incorporación, o en su caso al día hábil siguiente cuando los días señalados correspondan a días inhábiles, con excepción de aquellas ordenadas por el Gobernador del Estado y en su caso por el Secretario de Finanzas, Planeación y Administración.		
20301/021-07		
El candidato a ocupar un puesto deberá presentar, invariablemente, solicitud de empleo autorizada y dos fotografías recientes (tamaño infantil), adicionalmente los demás requisitos que se señalan en la descripción de este procedimiento.		
20301/021-08		
Una vez aceptado para ocupar un puesto, el candidato deberá presentar la documentación requerida que formará parte de su expediente personal. No podrá realizarse el trámite de alta sin haberse cumplido previamente este requisito.		
FECHA DE EMISION:	FECHA DE ACTUALIZACION:	PAGINA:
MAYO DE 1996	MAYO DE 2005	III/021-01
SUSTITUYE A:		III/021-01

Otro ejemplo más por analogía o criterio orientador, lo encontramos en los documentos del expediente laboral utilizados por la Secretaría de Educación del Estado, en cuyas instrucciones determina los documentos que acrediten los movimientos del personal anexados a su correspondiente expediente:

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE:

00999/INFOEM/IP/RR/2013.
AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCOYOTL.
COMISIONADO FEDERICO GUZMAN
TAMAYO.

DOCUMENTACIÓN				
POR MOVIMIENTO DE ALTA		ACTA DE NACIMIENTO FOTOGRAFÍAS (2) REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACION (CURP) CARTILLA S.M.N. (VARÓN HASTA LOS 29 AÑOS DE EDAD) CONSTANCIA DOMICILIARIA CONSTANCIA DE ESTUDIOS REGISTRO DE NO INHABILITACIÓN CERTIFICADO MÉDICO DE SALUD CARTA DE ANTECEDENTES NO PENALES CLAVE DEL ISSEMYM (SI ANTERIORMENTE ESTUVO AFILIADO)		
		RENUNCIA RESCISIÓN ACTA RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA ACUERDO DEL H. CONSEJO DIRECTIVO DEL ISSEMYM CERTIFICADO DE INHABILITACIÓN		
		PLAZA DE NUEVA CREACIÓN OFICIO DE AUTORIZACIÓN		
		COMISIÓN SINDICAL TRÁMITE DE JUBILACIÓN EXAMEN PROFESIONAL CONTRAER NUPCIAS FALLECIMIENTO FAMILIAR NACIMIENTO DE HIJO	OFICIO DE SOLICITUD DE COMISIÓN SOLICITUD DE JUBILACIÓN O PENSIÓN (PENSION) FICHA PARA PRESENTAR EXAMEN ACTA DE MATRIMONIO (FOTOCOPIA) ACTA DE DEFUNCIÓN (FOTOCOPIA) ACTA DE NACIMIENTO (FOTOCOPIA)	
		HASTA POR 30 DÍAS HASTA POR 60 DÍAS HASTA POR 180 DÍAS OCUPAR PUESTO DE ELECCIÓN POPULAR (POR EL TIEMPO QUE DURE SU MANDATO)	REQUISITOS DE ANTIGÜEDAD 3 AÑOS CUMPLIDOS DE SERVICIOS CONSECUTIVOS 5 AÑOS CUMPLIDOS DE SERVICIOS CONSECUTIVOS 8 AÑOS CUMPLIDOS DE SERVICIOS CONSECUTIVOS SIN REQUISITO DE ANTIGÜEDAD	
	POR MOVIMIENTO DE BAJA			
	POR SOLICITUD DE LICENCIA LICENCIA CON GOCE DE SUeldo			
	LICENCIA SIN GOCE DE SUeldo			

A mayor abundamiento los “LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACION DEL INFORME MENSUAL 2013” refiere al respecto lo siguiente:

INTEGRACIÓN DEL INFORME MENSUAL PARA LAS ENTIDADES MUNICIPALES

Los informes mensuales de los Ayuntamientos, Organismos Descentralizados de Agua, Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, Institutos Municipales de Cultura Física y Deporte y demás organismos descentralizados de carácter municipal, deberán ser presentados dentro de los 20 días hábiles posteriores al término del mes correspondiente, mismos que contendrán un oficio de entrega dirigido al Auditor Superior del Estado de México, el cual contendrá, bajo protesta de decir verdad, la siguiente leyenda "que la información contenida en los medios ópticos que acompañan al mismo, es copia fiel de la original que obra en los archivos de esa entidad municipal, haciendo referencia que la documentación comprobatoria y justificativa generada se pone a disposición del Órgano Superior de Fiscalización, para la revisión correspondiente"; y dicho oficio deberá ser firmado por el Presidente, Síndico (s), Tesorero, Secretario y Director de Obras Públicas del Ayuntamiento; por lo que respecta al ODAS el oficio será firmado por el Director General, Director de Finanzas, Comisario y Director de Obras Públicas; en el caso del DIF lo firmará la Presidenta (e), Director (a) y Tesorero (a); por lo que refiere a los Institutos Municipales de Cultura Física y Deporte, se sujetarán a lo dispuesto por el decreto que los crea así como su reglamento interno; Además deberá remitir 9 discos compactos para enero y 7 para los meses subsecuentes, en 2 tantos que se deberán copiar cuidando que no exista ningún espacio entre el número de archivo y su descripción con la siguiente información:

DISCO 1

INFORMACIÓN PATRIMONIAL (CONTABLE Y ADMINISTRATIVA)

...

DISCO 2

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

...

DISCO 3:

INFORMACIÓN DE OBRA (*)

...

DISCO 4:

INFORMACIÓN DE NÓMINA:

Nómina General del 01 al 15 el mes en Formato PDF y Excel.

4.2. Nómina General del 16 al 30/31 del mes en formato PDF y Excel

4.3. Reporte de Remuneraciones de Mandos Medios y Superiores en Formato PDF y Excel.

4.4. Altas y Bajas del Personal en Excel.

4.5. Contrato por Honorarios Digitalizado en PDF.

4.6. Recibos de Honorarios debidamente Digitalizados en PDF.

4.7. Relación de Contratos por Honorarios en Excel.

4.8. Recibos de Nómina del 01 al 15 del mes Debidamente Digitalizados en PDF.

4.9. Recibos de Nómina del 16 al 30/31 del mes Debidamente Digitalizados en PDF.

4.10. Tabulador de Sueldos en Excel.

DISCO 5

IMÁGENES DIGITALIZADAS

...

DISCO 6:

INFORMACIÓN DE EVALUACIÓN PROGRAMÁTICA



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
7	FORMATO PARA PROPORCIONAR INFORMACIÓN MENSUAL SOBRE LA RECAUDACIÓN POR DERECHOS DE AGUA POTABLE	3	11	N/A	N/A	N/A
CONSECUTIVO	DISCO 3					
1	INFORME MENSUAL DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN	1,2,3 Y 8	8,10, 11 y 12	8, 7, 8 y 9	N/A	20 Y 21
2	INFORME MENSUAL DE OBRAS POR CONTRATO	1,2,3 Y 8	8,10, 11 y 12	8, 7, 8 y 9	N/A	20 Y 21
3	INFORME MENSUAL DE APOYOS	1,2,3 Y 8	8,10, 11 y 12	8, 7, 8 y 9	N/A	20 Y 21
4	INFORME MENSUAL DE REPARACIONES Y MANTENIMIENTOS	1,2,3 Y 8	8,10, 11 y 12	8, 7, 8 y 9	4,18 Y 19	20 Y 21
CONSECUTIVO	DISCO 4					20 Y 21
1	NÓMINA GENERAL DEL 01 AL 15 DEL MES	3, 4 Y 5	4, 5 y 11	4, 5 y 9	4,18 Y 19	20 Y 21
2	NÓMINA GENERAL DEL 16 AL 30/31 DEL MES	3, 4 Y 5	4, 5 y 11	4, 5 y 9	4,18 Y 19	20 Y 21
3	REPORTE DE REMUNERACIONES MENSUALES AL PERSONAL DE MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES.	1, 2 Y 3	10,11 Y 12	7, 8 y 9	4,18 Y 19	20 Y 21
4	REPORTE DE ALTAS Y BAJAS DEL PERSONAL EN FORMATO EXCEL	3, 4 y 5	4, 5 y 11	4, 5 y 9	4,18 Y 19	20 Y 21
5	RECIBOS DE HONORARIOS DEBIDAMENTE DIGITALIZADOS EN FORMATO PDF	3, 4 Y 5	4, 5 y 11	4, 5 y 9	4,18 Y 19	20 Y 21
6	CONTRATOS POR HONORARIOS DIGITALIZADOS EN FORMATO PDF	3, 4 Y 5	4, 5 y 11	4, 5 y 9	4,18 Y 19	20 Y 21
7	RELACIÓN DE CONTRATOS POR HONORARIOS	2,3 Y 9	2,3 Y 9	2,3 Y 9	2,3 Y 9	2,3 Y 9
8	RECIBOS DE NÓMINA DEL 01 AL 15 DEL MES DEBIDAMENTE DIGITALIZADOS EN FORMATO PDF	3, 4 Y 5	4, 5 y 11	4, 5 y 9	4,18 Y 19	20 Y 21

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE:

00999/INFOEM/IP/RR/2013.
AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCOYOTL.
COMISIONADO FEDERICO GUZMAN
TAMAYO.



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



FORMATO CONCENTRADO DE BAJAS DE LA 1ª Y 2ª QUINCENA DEL MES DE _____ DE 2013

LOGO (1)

NOMBRE DE LA ENTIDAD (2)

CONCENTRADO DE BAJAS DE LA 1ª QUINCENA XXXXX DE 2013

Cons. (1)	Num. Folios (4)	Num. de Deducción (3)	Apellido Paterno (5)	Apellido Materno (6)	Nombres (8)	CURP (9)	RFC (10)	Área (11)	Puesto (12)	Fecha (13)	Sueldo Bruto (14)	Sueldo Neto (15)

IR CLASIFICADO
NOMBRE

REVISADO
NOMBRE

ELABORADO
NOMBRE

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO CONCENTRADO DE BAJAS DE LA 1ª Y 2ª QUINCENA DE XXXXX DE 2013

Objetivo: Recopilar la Información Sobre las Bajas Efectuadas en la Primera y Segunda Quincena.

- 1-Se colocará el logo de la entidad de gobierno.
- 2-Se colocará el nombre de la entidad que corresponda.
- 3-Se pondrá el número consecutivo correspondiente a la entidad.
- 4-Se pondrá el número que le corresponda al empleado.
- 5-Se indicará el número de ISSEMYM correspondiente al servidor público.
- 6-Se pondrá el apellido paterno del servidor público al que se dará de baja.
- 7-Se pondrá el apellido materno del servidor público al que se dará de baja.
- 8-Se pondrá el (los) nombre (s) del servidor público al que se dará de baja.
- 9- Se indicará la CURP (clave única de registro de población) correspondiente al servidor (es) público (s) al que se dará de baja.
- 10-Se indicará el RFC (registro federal de contribuyentes) del servidor (es) público al que se dará de baja.
- 11-Se señalará el área a la que corresponda el servidor público.
- 12-Se indicará el puesto que ocupa el servidor público dentro de la entidad de gobierno.
- 13-Se indicará la fecha en la que es dado de baja el servidor público.
- 14-Se señalará el sueldo bruto correspondiente al servidor público que se dará de baja.
- 15-Se pondrá el sueldo neto que percibe el servidor público al que se dará de baja.
- 16-Se pondrán las firmas y nombres de los servidores públicos que correspondan.

Es así que para esta Ponencia deben existir documentos que obren en los archivos del **SUJETO OBLIGADO** en el que se encuentre soportada la información requerida en la solicitud materia de este recurso, consistente en **Fecha de Altas**, señalada en la solicitud de información. Por lo tanto, se trata de información generada por **EL SUJETO OBLIGADO**, tal como quedó asentado con antelación, por lo que debió ser entregada a **EL RECURRENTE** en sus términos.

Por lo que una vez establecido que la información solicitada es información que genera en el ejercicio de sus funciones ahora corresponde determinar si la información tiene el carácter de pública respecto a las altas de personal en el entendido de que se trata de los empleados que han sido contratados por el **SUJETO OBLIGADO** y lo que requiere el particular.

Por lo anterior esta Ponencia estima que en efecto es información generada por el **SUJETO OBLIGADO** con respecto a conocer el total de los empleados que han sido contratados por el Ayuntamiento, información que requiere en la solicitud de información. Toda vez que como quedo antes establecido, los Municipios tienen la obligación legal de entregar un Informe Mensual ante el **OSFEM** y dentro del informe se encuentra el documento soporte que puede contener la información solicitada **por EL RECURRENTE**, por tanto **EL SUJETO OBLIGADO** genera el documento que soporta la información requerida y que puede ser en este caso el formato de concentrado de ALTAS 1ro de enero a la fecha de la solicitud esto es al once (11) de Abril de 2013, que se tiene que entregar a través del informe mensual por el SUEJTO OBLIGADO el cual lo rinde al Órgano Superior de Fiscalización o cualquier otro documento análogo.

Este importante no dejar de indicar que el documento soporte donde se contenga la información señalada en el párrafo anterior del total de servidores públicos contratados por el **SUJETO OBLIGADO**, **se trata de información pública**, ya que nada impide que los interesados obtengan acceso a la información que por definición legal es pública, como aquellos documentos que deban generarse en virtud de las disposiciones que regulan el presupuesto asignado, su ejecución y las contrataciones, siempre que la misma se encuentre en posesión de los sujetos obligados. Toda vez que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece expresamente entre sus objetivos proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información mediante procedimientos sencillos y expeditos, transparentar la gestión pública mediante la difusión de la información y favorecer la rendición de cuentas; por lo que este Instituto considera procedente la entrega de la información solicitada.

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

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

archivos, registros y documentos públicos, administrados, generados o en posesión de los órganos públicos, con motivo de su ámbito competencial.

En ese sentido, se puede afirmar que la Ley busca garantizar el acceso a documentos, y que las personas tengan acceso a los documentos que obran en los archivos de las autoridades. Por eso un aspecto relevante es que en la propia ley se haga una definición lo más adecuada o amplia posible de lo que debe entenderse por documentos: los expedientes, estudios, actas, resoluciones, oficios, acuerdos, circulares, contratos, convenios, estadísticas, o **cualquier registro en posesión de los sujetos obligados, sin importar su fuente o fecha de elaboración**. Y en todo caso tales **DOCUMENTOS** pueden estar en medios escritos, impresos, sonoros, visuales, electrónicos, informáticos u holográficos.

En consecuencia, resulta aplicable lo dispuesto en el artículo 5 párrafo catorce fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México que dispone como regla general que **"Toda la información en posesión de cualquier autoridad Estatal o Municipal, así como de los órganos autónomos, es pública"**.

Asimismo, resulta aplicable lo dispuesto en el artículo 2 fracción XVI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que establece que: *"El 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"*.

Por su parte, el artículo 3 del mismo ordenamiento jurídico, en su primera parte, prescribe que *"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 en la información..."*

En concordancia con lo anterior, la fracción V del artículo 2 de la Ley de Transparencia, define como Información Pública, a *"la contenida en los documentos que los sujetos obligados generen en el ejercicio de sus atribuciones"*. Por su parte, el **inciso XV del mismo numeral**, define como documentos a *"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"*.

De los preceptos legales transcritos, se puede afirmar que el alcance del Derecho de Acceso a la Información Pública, se refiere a los siguientes tres supuestos:

- 1º) Que se trate de información registrada en cualquier soporte, que en ejercicio de sus atribuciones, **sea generada** por los Sujetos Obligados;
- 2º) Que se trate de información registrada en cualquier soporte, que en ejercicio de sus atribuciones, **se encuentre en posesión** de los Sujetos Obligados, y

3º) Que se trate de información registrada en cualquier soporte, que en ejercicio de sus atribuciones, **sea administrada** por los Sujetos Obligados.

En este contexto, para este pleno, el **SUJETO OBLIGADO**, tiene la facultad de generar, administrar y poseer la información solicitada por el hoy Recurrente, por lo que en este sentido se trata de información pública que debe obrar en los archivos del citado Sujeto Obligado. Por lo que con fundamento en los artículos 11 y 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios al ser información pública es que se debió entregar al **RECURRENTE**, ya que como ha quedado asentado los **SUJETOS OBLIGADOS**, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 referido deben proporcionar la información que generen en el ejercicio de sus atribuciones; a la vez que están obligados a proporcionar la información que obre en sus archivos según lo prevé el citado artículo 41 citado, y en concatenación con el artículo 7 de la ley aludida el **AYUNTAMIENTO** es **SUJETO OBLIGADO**. Efectivamente los artículos referidos disponen lo siguiente:

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

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

Artículo 7.- Son sujetos obligados:

I. a III. ...

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

...

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

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

Derivado a lo anterior, se puede determinar lo siguiente:

- Que es información que genera en base a sus atribuciones del **SUJETO OBLIGADO**.
- Que el alcance del derecho de acceso a la información, se puede llegar a materializar en el derecho de acceso a toda documentación que en el ejercicio de sus atribuciones, sea generada, administrada o se encuentre en posesión de los Sujetos Obligados.
- Que el soporte documental que contenga la información solicitada por el **RECURRENTE** como regla general tienen el carácter de pública, aunque no de oficio.
- Que se trata de información Pública en su versión pública, por lo que en este contexto, el **SUJETO OBLIGADO** debe entregar la documentación que soporta la información respectiva.

Finalmente esta Ponencia no quiere dejar de indicar que el *documento soporte donde se contenga la información solicitada se trata de información que se puede dar acceso de ser necesario en su versión pública en los términos que se señalan en el siguiente considerando*, bajo la base de privilegiar el principio de máxima publicidad, ya que nada impide que los interesados obtengan acceso a la información que por definición legal es pública, siempre que la misma se encuentre en posesión de los sujetos obligados. Toda vez que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece expresamente entre sus objetivos proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información mediante procedimientos sencillos y expeditos, transparentar la gestión pública mediante la difusión de la información y favorecer la rendición de cuentas; por lo que este Instituto considera procedente la entrega de la información solicitada.

OCTAVO.- La entrega del soporte documental deberá entregarse en su versión pública. Por otra parte esta Ponencia no quiere dejar de señalar que los soportes documentales (**NÓMINA, RECIBOS DE NOMINA y ALTAS DE PERSONAL**) deben ponerse a disposición del **RECURRENTE** pero en su "versión pública".

En efecto, no deja de reconocerse que en dicho soporte documental se reflejan una serie de datos que son de interés público su conocimiento, ya que se relacionan tanto con el personal que ejerce funciones públicas, así como con los ingresos entregados a éstos vía remuneraciones, lo que está relacionado con el ejercicio y manejo del gasto público, y donde se refleja a quien se le entregan recursos públicos y porque cantidades, entre otros aspectos. Sin que esta Ponencia deje de reconocer que en dichos soportes si obran datos cuyo acceso es o debe ser restringido, como lo es por ejemplo los datos personales de carácter confidencial (RFC, CURP, descuentos de pensión alimenticia, clave ISSEMYM).

Siendo el caso, que se puede reconocer que tales soportes documentales están conformada tanto por datos de acceso público como por datos de carácter clasificado (restringidos), lo que significa que la "totalidad del documento" (*nomina*) no puede ser estimado como "no de acceso público", por el contrario los **SUJETOS OBLIGADOS** en estas circunstancias deben observar el principio de máxima publicidad mediante la entrega de "versiones públicas" de dichos soportes documentales, a través de las cuales se permite eliminar o testar los datos clasificados a fin de salvaguardar los bienes tutelados por la norma cuando existan fundamentos y motivos para ello, y por la otra permitir el acceso a los demás datos de acceso público.

Lo anterior, permite un equilibrio entre el acceso a la información y la salvaguardar de aquellos datos que tengan que ver con la protección de los datos personales que deban ser especialmente protegidos mediante la confidencialidad o aquella información que efectivamente cause un perjuicio o daño sustancial a los intereses protegidos y en la que dicho daño sea mayor que el interés público en general de tener acceso a la información, mediante su clasificación.

Siendo así que la versión pública permite proporcionalidad y congruencia entre el derecho fundamental de acceso a la información y los supuestos en los que si se motive la restricción

correspondiente, siendo la versión pública un medio adecuado y necesario para alcanzar el fin perseguido de pleno equilibrio en el ejercicio del derecho.

Por tanto, mediante la entrega de versiones pública de dichos documentos permite observar el principio de máxima publicidad contemplado, tanto en el artículo 6 de la Constitución General de la República, el artículo 5º de la Constitución del Estado Libre y Soberano de México, así como por la Ley de la materia, tratan de obsequiar la mayor oportunidad posible para que la información se entregue.

Y esa es la razón fundamental de que existan las versiones públicas. Esto es, sólo se niega la información cuando en realidad ésta lo amerita y si el documento íntegro lo merece. Pero si en un documento coexiste información pública como información clasificada, esta última no es pretexto para negar la totalidad de la misma. 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.

Lo anterior, permite reconocer que resulta justificable la clasificación de la información de algunos de los datos, por lo que a fin de garantizar el acceso a la información se debe permitir su acceso en "versión pública", debidamente sustentada por el acuerdo del Comité.

Por ende, lo oportuno es la entrega de "versiones públicas" del soporte documental materia de la litis. En consecuencia se debe contemplar que existe información de carácter confidencial como es caso de la información relativa al **domicilio particular, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), Clave ISSEMYM del trabajador y préstamos u otro tipo de descuentos que no tengan relación con su función de servidor público**, estos si deben considerarse como datos confidenciales. Por lo que en efecto la entrega se debe hacer en "versión pública" en términos del artículo 2 fracción XIV y 49, en concordancia con el 3 de la Ley de Transparencia invocada.

Registro Federal de Contribuyentes (RFC)

En relación con el **Registro Federal de Contribuyentes (RFC)**, es importante señalar que ese Registro es un dato personal, ya que para su obtención es necesario acreditar previamente con otros datos fehacientes la identidad de la persona, su fecha de nacimiento, entre otros datos, lo anterior a través de documentos oficiales como el pasaporte y el acta de nacimiento.

Ahora bien, las personas tramitan su inscripción en el Registro con el único propósito de realizar —mediante esa clave de identificación— operaciones o actividades de naturaleza fiscal. El artículo 79 del Código Fiscal de la Federación establece que utilizar una clave de registro no asignada por la autoridad se constituye como una infracción en materia fiscal. Lo anterior, toda vez que dicha clave tiene como propósito hacer identificable a la persona respecto de una situación fiscal determinada.

En ese sentido, el RFC vinculado al nombre de su titular, permite identificar la edad de la persona, su fecha de nacimiento, así como su homoclave, la cual es única e irrepetible y determina justamente la identificación de dicha persona para efectos fiscales, por lo que es un dato personal de acuerdo con la Ley de la materia. Por lo anterior, el RFC es un dato clasificado como confidencial en términos de la Ley de la materia, en virtud de que constituye información que incide en la intimidad de un individuo identificado.

Para mayor abundamiento es aplicable por analogía el siguiente criterio emitido por el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (IFAI):

***Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas físicas es un dato personal confidencial.** De conformidad con lo establecido en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental se considera información confidencial los datos personales que requieren el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de esta Ley. Por su parte, según dispone el artículo 3, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, dato personal es toda aquella información concerniente a una persona física identificada o identificable. Para obtener el RFC es necesario acreditar previamente mediante documentos oficiales (pasaporte, acta de nacimiento, etc.) la identidad de la persona, su fecha y lugar de nacimiento, entre otros. De acuerdo con la legislación tributaria, las personas físicas tramitan su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes con el único propósito de realizar mediante esa clave de identificación, operaciones o actividades de naturaleza tributaria. En este sentido, el artículo 79 del Código Fiscal de la Federación prevé que la utilización de una clave de registro no asignada por la autoridad constituye como una infracción en materia fiscal. De acuerdo con lo antes apuntado, el RFC vinculado al nombre de su titular, permite identificar la edad de la persona, así como su homoclave, siendo esta última única e irrepetible, por lo que es posible concluir que el RFC constituye un dato personal y, por tanto, información confidencial, de conformidad con lo previsto en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.*

Expedientes:

*4538/07 Instituto Politécnico Nacional - Alonso Gómez-Robledo V.
5664/08 Secretaría de Comunicaciones y Transportes – María Marván Laborde.
5910/08 Secretaría de Gobernación - Jacqueline Peschard Mariscal.
1391/09 Comisión Federal de Electricidad - Alonso Gómez-Robledo V.
1479/09 Secretaría de la Función Pública – María Marván Laborde.*

Clave Única de Registro de Población (CURP)

Ahora bien por lo que respecta a la **CURP**, los artículos 86 y 91 de la **Ley General de Población** establecen lo siguiente:

***Artículo 86.** El Registro Nacional de Población tiene como finalidad registrar a cada una de las personas que integran la población del país, con los datos que permitan certificar y acreditar fehacientemente su identidad.*

Artículo 91. Al incorporar a una persona en el Registro Nacional de Población, se le asignará una clave que se denominará Clave Única de Registro de Población. Esta servirá para registrarla e identificarla en forma individual.

Por su parte, el artículo 23, fracción III del **Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación** dispone lo siguiente:

Artículo 23. La Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal tendrá las siguientes atribuciones:

[...]

III. Asignar la Clave Única de Registro de Población a todas las personas domiciliadas en el territorio nacional, así como a los mexicanos domiciliados en el extranjero; [...]

Además, la Secretaría de Gobernación publica el **Instructivo Normativo para la Asignación de la Clave Única de Registro de Población** que establece:

Clave única de Registro de Población

Descripción: La Clave Única de Registro de Población es un instrumento que permite registrar en forma individual a todas las personas que residen en el territorio nacional, así como a los mexicanos que radican en el extranjero.

Propiedades: Tiene la particularidad de asegurar una correspondencia biunívoca entre claves y personas. Es autogenerable a partir de los datos básicos de la persona (nombre, sexo, fecha y lugar de nacimiento), que se encuentran en el acta de nacimiento, documento migratorio, carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana. Se sustenta en la aportación de datos y documentos que en forma fehaciente presenta la persona.

Características:

Longitud	18 caracteres.
Composición	Alfanumérica (combina números y letras).
Naturaleza	Biunívoca (identifica a una sola persona y una persona es identificada solo por una clave)
Condiciones	a) Verificable: dentro de su estructura existen elementos que permiten comprobar si fue conformada correctamente o no. b) Universal: se asigna a todas las personas que conforman la población.

Los datos a partir de los cuales se asigna la CURP son: nombre o nombres, apellido o apellidos, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, sexo y una homoclave o dígito verificador que es asignado de manera única e individual por la Secretaría de Gobernación.

En este sentido, al integrarse por datos que únicamente le atañen a un particular como su lugar y fecha de nacimiento, su nombre y apellidos, la CURP es un contenido de información que distingue plenamente a una persona del resto de los habitantes. En ese sentido, la CURP es información de carácter confidencial, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia, en virtud de que constituye información que incide en la intimidad de un individuo identificado.

Para mayor abundamiento es aplicable por analogía el siguiente criterio emitido por el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (IFAI):

***Clave Única de Registro de Población (CURP) es un dato personal confidencial.** De conformidad con lo establecido en el artículo 3, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, dato personal es toda aquella información concerniente a una persona física identificada o identificable. Por su parte, el artículo 18, fracción II de la Ley considera información confidencial los datos personales que requieren el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de esta Ley. En este sentido, la CURP se integra por datos personales que únicamente le conciernen a un particular como son su fecha de nacimiento, su nombre, sus apellidos y su lugar de nacimiento, y esta es información que lo distingue plenamente del resto de los habitantes, por lo que es de carácter confidencial, en términos de lo dispuesto en el artículos anteriormente señalados.*

Expedientes:

3100/08 Secretaría del Trabajo y Previsión Social – Jacqueline Peschard Mariscal con Voto Particular de Juan Pablo Guerrero Amparán.

4877/08 Instituto Federal de Acceso a la Información Pública – Juan Pablo Guerrero Amparán.

0325/09 Secretaría de la Función Pública - Jacqueline Peschard Mariscal con Voto Disidente de Juan Pablo Guerrero Amparán.

3132/09 Servicio Postal Mexicano – Ángel Trinidad Zaldívar.

4071/09 Instituto Federal de Acceso a la Información Pública - Ángel Trinidad Zaldívar.

Clave ISSEMYM.

Por lo que hace a la **Clave ISSEMYM del trabajador**, cabe señalar que los trabajadores del Estado de México y sus municipios, tienen como parte de sus derechos el gozar de servicios de salud y seguridad social, en este sentido, el artículo 39 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos, establece lo siguiente:

***ARTICULO 39.-** Los beneficios de la Seguridad Social le serán otorgados a los trabajadores por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, de acuerdo con el convenio celebrado el primero de mayo de 1992, entre el Ejecutivo del Gobierno Federal, el Titular del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y el Ejecutivo del Gobierno del Estado.*

Cuando en el cuerpo de esta ley se haga referencia a las prestaciones médico asistenciales y sociales que otorga el Instituto de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado y Municipios, así como a la calificación de riesgos de trabajo que deba realizar dicha institución,

se tendrá como entendido, en lo que así corresponda a los trabajadores de la educación federalizados, al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, en los términos de la ley de este instituto.

Por su parte, la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, establece los términos y condiciones bajo los cuales se prestarán los servicios de salud y seguridad social. Que la seguridad social de que gozan los trabajadores del gobierno del Estado de México y sus Municipios, corresponde al Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios –ISSEMYM-. El régimen para tener derecho a este servicio, funciona con las cuotas y aportaciones de los trabajadores, en un porcentaje el otro corresponde a los empleadores y al gobierno.

Bajo este orden de ideas, el documento en donde se desglosan los pagos y descuentos de los servidores públicos, contiene además la clave ISSEMYM, que es una secuencia de números con los que ese Instituto identifica a los trabajadores que cubren las cuotas respectivas y que para cada uno de los beneficiarios es único e irrepetible.

De tal suerte, la clave ISSEMYM, es una clave de identificación de los trabajadores, por lo que constituye información confidencial al contener un dato personal en términos de los artículos 25, fracción I de la Ley de Transparencia, así como los artículos 1, 2, 3 y 4 fracciones VII y VIII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, prevé lo siguiente respecto de los datos personales:

Artículo 1.- La presente Ley es de orden público, de interés social y de observancia general en todo el territorio del Estado de México, y tiene por objeto, garantizar la protección de los datos personales que se encuentran en posesión de los sujetos obligados así como establecer los principios, derechos, excepciones, obligaciones, sanciones y responsabilidades que rigen en la materia.

De la Finalidad de la Ley

Artículo 2.- Son finalidades de la presente Ley:

- I. Garantizar la observancia de los principios de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados;*
- II. Proveer lo necesario para que toda persona pueda ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales, así como manifestar su oposición a determinado tratamiento, mediante procedimientos sencillos y expeditos; y*
- III. Promover la adopción de medidas de seguridad que garanticen la integridad, disponibilidad y confidencialidad de los datos personales en posesión de los sujetos obligados.*

De los Sujetos Obligados

Artículo 3.- Son sujetos obligados para la aplicación de esta Ley, los siguientes:

- I. El Poder Ejecutivo;**
- II. El Poder Legislativo;**
- III. El Poder Judicial;**
- IV. Los Ayuntamientos;**

V. Los Órganos y Organismos Constitucionales Autónomos; y
VI. Los Tribunales Administrativos.

Artículo 4.- Para los efectos de esta Ley se entiende por:

...

VII. Datos personales: Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable;

VIII. Datos personales sensibles: Aquellos que afectan la esfera más íntima de su Titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste.

De manera enunciativa más no limitativa, se consideran sensibles aquellos que puedan revelar aspectos como origen étnico o racial; información de salud física o mental, información genética, datos biométricos, firma electrónica, creencias religiosas, filosóficas o morales; afiliación sindical; opiniones políticas y preferencia sexual;

....

Préstamos y descuentos no relacionados con obligaciones fiscales.

Por lo que se refiere a **préstamos u otro tipo de descuentos que no tengan relación con su función de servidor público**, y que se relaciona con la aplicación de los ingresos netos percibidos, así como a gravámenes o adeudos que afecten el patrimonio del servidor público y que no corren a cargo del erario, es información que incide directamente en una decisión de carácter personal. Además, de que otorgar acceso a la información que se analiza, no favorece la rendición de cuentas, y por el contrario con ello se violentaría la protección de información confidencial, que guarda relación directa con una decisión personal, por lo anterior, se trata de información que debe resguardarse mediante su clasificación, toda vez que se trata de datos clasificados como confidenciales, que no reflejan la situación patrimonial del declarante en términos de la Ley de la materia, en virtud de que constituye información que incide en la intimidad de un individuo identificado, por lo que debe suprimirse, de ser el caso, del documento que en versión pública se ponga a disposición del Recurrente.

Asimismo, es información confidencial que debe evitarse su acceso público el relativo a los descuentos que se realizan a los servidores con motivo del pago de pensiones derivados de una controversia del orden familiar, por lo que al tratarse de un asunto de carácter familiar y consecuentemente personal, que en nada beneficia la rendición de cuentas respecto a la función del servidor público, ya que debe ser considerado dato personal protegido en términos de los artículos 25, fracción I de la Ley de Transparencia, así como los artículos 1, 2, 3 y 4 fracciones VII y VIII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, por lo que de la versión pública que se formule deberá suprimirse, si lo hubiera, dicho dato.

Sin dejar de acotar que en la versión pública deberá dejarse a la vista de EL RECURRENTE -además del nombre del servidor público- los siguientes elementos de información pública: monto total del sueldo neto y bruto, compensaciones, prestaciones, aguinaldos, bonos, entre otros, el cargo que desempeña, el período de la nómina respectiva, básicamente.

En este orden de ideas, es importante recordar al **SUJETO OBLIGADO** que cuando existe información clasificada se debe someter la clasificación al Comité de Información y notifica el mismo al solicitante. **En efecto, cuando se clasifica información como confidencial o reservada es importante someterlo al Comité de Información, quien debe confirmar, modificar o revocar la clasificación o bien caso para la elaboración de las correspondientes versiones públicas.**

En efecto, es importante recordar que la **Ley de Transparencia** determina el procedimiento a seguir cuando de la información que se solicita se aprecia que la misma debe ser clasificada (ya sea en su totalidad o algunos datos del documento para su versión pública), sometiendo la clasificación al Comité de Información quien elabora un acuerdo y notifica el mismo al solicitante.

Es así que corresponde al servidor público habilitado, entregar la información que le solicite la Unidad de Información con motivo de una solicitud de acceso y verificar que no se trate de información clasificada. En caso de que el servidor público habilitado considere que se trata de información clasificada debe indicarlo a la Unidad de Información, **quien debe someterlo a acuerdo del Comité quien debe confirma, revocar o modificar la clasificación.**

En efecto, cuando se clasifica información como confidencial o reservada o cuando se elabora una versión pública, como en este caso, es importante **someterlo al Comité de Información, quien debe confirmar, modificar o revocar la clasificación, que como ya se dijo está sustentando en el artículo 28, 30 fracción III, 39 Y 40 fracción VI de la LEY de la materia anteriormente citados.**

Por lo tanto, por lo que hace al procedimiento, la "versión pública" implica un ejercicio de clasificación, mismo que debe ser conocido y aprobado por el Comité de Información, en los términos de las siguientes disposiciones de la Ley de la materia:

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

(...)

X. Comité de Información: *Cuerpo colegiado que se integre para resolver sobre la información que deberá clasificarse, así como para atender y resolver los requerimientos de las Unidades de Información y del Instituto;*

XI. Unidades de Información: *Las establecidas por los sujetos obligados para tramitar las solicitudes de acceso a la información pública, a datos personales, así como a corrección y supresión de éstos.*

XII. Servidor Público Habilitado: *Persona encargada dentro de las diversas unidades administrativas o áreas del sujeto obligado, de apoyar con información y datos personales que se ubiquen en la misma, a sus respectivas Unidades de Información, respecto de las solicitudes presentadas, y aportar en primera instancia el fundamento y motivación de la clasificación de la información;*

(...)”.

"Artículo 30. Los Comités de Información tendrán las siguientes funciones:

(...)

III. Aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información;

(...)”.

"Artículo 35. Las Unidades de Información tendrán las siguientes funciones:

(...)

VIII. Presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de información;

(...)”.

"Artículo 40. Los Servidores Públicos Habilitados tendrán las siguientes funciones:

(...)

V. Integrar y presentar al Responsable de la Unidad de Información la propuesta de clasificación de información, la cual tendrá los fundamentos y argumentos en que se basa dicha propuesta;

(...)”.

En este sentido, para esta Ponencia cuando un **SUJETO OBLIGADO** da acceso a documentos en "versión pública", resulta indispensable que dicha *versión pública* se encuentre debidamente sustentada o respaldada por el acuerdo o acta de clasificación respecto de aquellos datos que se testan o suprimen de dicha versión pública por estimarlos confidenciales o reservados; pues dicha restricción de información -de determinados datos- no deja de ser en el fondo una clasificación de información -aunque sea de datos-, y ante tal restricción es exigencia que la misma se funde y motive debidamente por el **SUJETO OBLIGADO**, tomando en cuenta que de una aplicación armónica y sistemática de la Ley de Transparencia invocada corresponde dicha facultad -al interior de los Sujetos Obligados- al Comité de Información, por lo que no puede ser reemplazada o sustituida por otro ente o instancia, ello en términos de la fracción III del artículo 30 de la citada Ley.

Por lo tanto, ante restricción de la información cuando la misma es susceptible de ser clasificada ya sea en su *totalidad* o en *partes*, existe la obligación de sustentar dicha clasificación mediante la emisión del acuerdo respectivo, por lo que la clasificación *parcial* o en *partes* de un documento sobre determinados datos en él contenidos, debe justificarse al solicitante las razones jurídicas de dicha restricción conforme a las formalidades y términos de la Ley de la materia.

Más aun cuando debe tomarse en cuenta que los gobernados no son especialistas en la materia, de ahí una de las razones para que a través del acuerdo del Comité se explique, justifique o se haga comprender al solicitante porque el documento ha sido testado en algunas de sus partes, siendo así el acuerdo del Comité un instrumento de fundamentación y motivación que sustenta dicha versión pública.

Por lo tanto, debe dejarse claro que frente a la entrega de documentos en su versión pública es exigencia legal que se adjunte el Acuerdo del Comité de información que sustente la misma, en el que se expongan los fundamentos y razonamientos que llevaron al Sujeto Obligado a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, no hacerlo implica desde la perspectiva de esta Ponencia que lo entregado no es legal y formalmente una versión pública, sino más bien una documentación tachada, ilegible o incompleta; pues las razones por los que no se aprecian determinados datos -ya sea porque se testan o suprimen- deja al solicitante en estado de incertidumbre al no conocer o comprender porque determinados datos no aparecen en la documentación respectiva, por lo que cuando no se expone de manera puntual las razones de ello se estaría violentando desde un inicio el derecho de acceso de la información del solicitante, al no justificarse los fundamentos y motivos de la versión pública, al no dar certeza si lo eliminado o suprimido es porque es dato reservado o confidencial, y en que hipótesis de clasificación se sustenta la misma.

En efecto, la emisión de dicho acuerdo cabe señalar tiene su fundamento en razón de que los **SUJETOS OBLIGADOS** y sus Comités de Información deben cumplir la garantía de legalidad prevista en el artículo 16 constitucional relativa a la fundamentación y motivación cuyo propósito primordial es que el justiciable conozca el "para qué" de la conducta de la autoridad, lo que se traduce en darle a conocer en detalle y de manera completa la esencia de todas las circunstancias y condiciones que determinaron el acto de voluntad para negar el acceso, de manera que sea evidente y muy claro para el afectado poder cuestionar y controvertir el mérito de la decisión, permitiéndole una real y auténtica defensa. Por tanto, no basta que el acto de autoridad apenas observe una motivación pro forma pero de una manera incongruente, insuficiente o imprecisa, que impida la finalidad del conocimiento, comprobación y defensa pertinente, ni es válido exigirle una amplitud o abundancia superflua, pues es suficiente la expresión de lo estrictamente necesario para explicar, justificar y posibilitar la defensa, así como para comunicar la decisión a efecto de que se considere debidamente fundado y motivado, exponiendo los hechos relevantes para decidir, citando la norma habilitante y un argumento mínimo pero suficiente para acreditar el razonamiento del que se deduzca la relación de pertenencia lógica de los hechos al derecho invocado, que es la subsunción.

En tal sentido, la Constitución Federal, en la parte conducente de los artículos 14 y 16, reconoce el principio de legalidad y de debido proceso, en los siguientes términos:

***Artículo 14.** A ninguna ley se dará efecto retroactivo en perjuicio de persona alguna.*

Nadie podrá ser privado de la libertad o de sus propiedades, posesiones o derechos, sino mediante juicio seguido ante los tribunales previamente establecidos, en el que se

cumplan las formalidades esenciales del procedimiento y conforme a las Leyes expedidas con anterioridad al hecho.

En los juicios del orden criminal queda prohibido imponer, por simple analogía, y aún por mayoría de razón, pena alguna que no esté decretada por una ley exactamente aplicable al delito de que se trata.

En los juicios del orden civil, la sentencia definitiva deberá ser conforme a la letra o a la interpretación jurídica de la ley, y a falta de ésta se fundará en los principios generales del derecho.

Artículo 16. Nadie puede ser molestado en su persona, familia, domicilio, papeles o posesiones, sino en virtud de mandamiento escrito de la autoridad competente, que funde y motive la causa legal del procedimiento.

(...)

Bajo este contexto argumentativo, es importante hacerse notar que para el cumplimiento de dicha obligación se debe observar lo dispuesto en 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, que al respecto prevé lo siguiente:

CUARENTA Y SIES.- En el supuesto de que la información estuviera clasificada, el responsable de la Unidad de Información deberá turnar la solicitud al Comité de Información para su análisis y resolución.

CUARENTA Y OCHO.- La resolución que emita el Comité de Información para la confirmación de la clasificación de la información como confidencial deberá precisar:

- a) Lugar y fecha de la resolución;***
- b) El nombre del solicitante;***
- c) La información solicitada;***
- d) El razonamiento lógico que se demuestre que la información se encuentra en alguna o algunas de las hipótesis previstas en el artículo 25 de la Ley, debiéndose invocar el artículo, fracción, y supuesto que se actualiza;***
- e) El número del acuerdo emitido por el Comité de Información mediante el cual se clasificó la información;***
- f) El informe al solicitante de que tiene el derecho a interponer el recurso de revisión respectivo, en el término de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de que haya surtido sus efectos la notificación de dicho acuerdo;***
- g) Los nombres y firmas autógrafas de los integrantes del Comité de Información.***

En ese sentido, el **SUJETO OBLIGADO** deberá cumplir con las formalidades exigidas por la Ley acompañado el Acuerdo del Comité de Información que permitiera sustentar la clasificación de datos y con ello "versión pública" de los documentos materia de la solicitud.

Por lo que con la finalidad de no suplir acciones y funciones por parte del Comité de Información y que de manera ejemplar se deben sujetar a las formas y procedimientos establecidos en la Ley los Comités de Información, resulta procedente se ordene que en el caso particular el Comité de Información determine su debida clasificación proporcionando los elementos necesarios para ello, y se proceda a la información en su versión pública, acompañado para ello el debido Acuerdo de Comité de Información.

i) Versión Pública de Altas.

Con relación al movimientos de personal altas (Nuevo ingreso, alta de la plaza, es de mencionar en dicha información es información pública pues se fija la base para que dicho movimiento produzca sus efectos derecho-obligaciones y en lo caso donde se da de baja modificación o extinción de derechos y obligaciones entre quien se da de baja a quien se da de alta. Por tanto la información sobre el tipo de movimiento, así como pudiese ser la simple clave del movimiento transparenta el ejercicio de funciones ligadas por sus efectos, puesto que estos efectos son relativos, razón por la cual es apropiado para esta Ponencia que dicha información resulte de acceso público.

Esta ponencia no quiere dejar de indicar que dentro del tipo de movimiento altas se contemplan el **cambio de datos personales**, en cuyo caso se desconoce el contenido del mismo no obstante si en la información alude la simple clave que para el efecto se menciona, sin que en dicho documento se consagre la información como es el CURP, RFC o Afiliación, Estado Civil, lugar y fecha de nacimiento, así como la edad, los datos antes referidos que ha quedado demostrado constituyen información de carácter confidencial en términos del artículo 25 fracción I.

Por cuanto hace a las ALTAS. Conviene mencionar que estas son de acceso públicos salvo que en la misma se plasme el motivo y este se encuentre relacionado con cuestiones de salud otorgadas a personas físicas, constituye la documentación a través de la cual se les concedió el derecho a estas personas para dejar de concurrir a su centro de trabajo en virtud de que habían adquirido una enfermedad "no profesional". En este sentido, no implica que el contenido sea de naturaleza pública en los términos del ejercicio del derecho de acceso a la información pública gubernamental, pues el contenido de dicho documento refleja el estado de salud de una persona determinada lo que constituye información clasificada como confidencial en términos de lo dispuesto por el artículo 25, fracción I de la Ley, en relación con el artículo 2, fracción II de la misma Ley.

En consecuencia se puede dar acceso a la información en el caso de altas por cambio de Estado Permutas y Transferencias, Alta definitiva, Alta interina limitada, Alta provisional. En sentido contrario, NO debe darse acceso a información que está relacionada con el estado de salud, ya que son datos personales que no inciden en la gestión gubernamental o en la rendición de cuentas, por

tratarse en estos casos efectivamente de información confidencial también, toda vez que se tratan de datos que constituyen información que incide en la intimidad o privacidad de un individuo identificado, y en la que no se antepone interés social por dar la a conocer. Tal es el caso así por ejemplo: en los casos de alta por gravedad.

Luego entonces en el caso particular en los casos donde la clave o el dato esté relacionado con el estado de salud de una persona física identificada e identificable, dicha información será de carácter clasificado en términos del artículo 25 fracción I, en este sentido lo accesorio sigue la suerte de lo principal, en consecuencia en tratándose de prórrogas vinculada al estado de salud se considerara información de carácter clasificado en términos del 25 fracción I.

NOVENO.- Análisis de la actualización o no de la causal de procedencia del recurso.

Resulta pertinente entrar al análisis del inciso b) que se refiere a conocer si se actualiza la causal del artículo 71 de la Ley de la Materia.

Y en este sentido, como ya se ha visto a lo largo de la presente resolución, aunque sí le fue entregada una respuesta a **EL RECURRENTE** por **EL SUJETO OBLIGADO**, lo cierto es que la información fue desfavorable siendo que el **SUJETO OBLIGADO** no actuó bajo los principios de suficiencia y oportunidad, por lo que debió dar acceso al ahora **RECURRENTE** de la información requerida, en los términos expuesto en el Considerando Sexto, es decir en versión pública. En consecuencia se actualizó la causal de procedencia prevista en la fracción IV del artículo 71 de la Ley de la materia.

Así, con fundamento en lo prescrito por los artículos 5 párrafo décimo segundo, fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como artículos 1, 48, 56, 60 fracción VII, 71 fracción I y 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno

RESUELVE

PRIMERO.- Resulta **PROCEDENTE** el recurso de revisión y **FUNDADOS** los agravios, expresados por el **RECURRENTE**, por los motivos y fundamentos señalados en los Considerandos de esta resolución y ante el hecho de haberse acreditado la causal prevista en la fracción IV del artículo 71 de la Ley de Transparencia citada.

SEGUNDO.- Se **MODIFICA** la Respuesta proporcionada en términos del considerando Sexto y Séptimo de la presente resolución, por lo que con fundamento en el artículo 60, fracción XXV, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y conforme a los criterios de suficiencia y oportunidad entregue a través del **SAIMEX** la información, consistente en:

- **NOMINA GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE TODAS SUS ÁREAS INCLUYENDO LAS DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE NEZAHUALCOYOTL**

(ODAPAS) Y DEL ORGANISMO DE DESARROLLO INTEGRAL PARA LA FAMILIA (DIF) Y SEGURIDAD PUBLICA EN LA QUE SE INCLUYA NOMBRE, AREA DE ADSCRIPCION, CUALQUIER TIPO DE INGRESO ORDINARIO O EXTRAORDINARIO COMO LO SON SUELDO COMPENSACIONES GRATIFICACIONES PREMIOS AYUDAS ESTIMULOS ETC.

- **DOCUMENTO QUE CONTENGA LA FECHA DE LA ALTA DE CADA SERVIDOR PUBLICO**

En caso de contar con los documentos que contengan la información antes solicitada, la entrega de la información deberá hacerse en su versión pública en los términos expuestos en el Considerando Séptimo de esta resolución.

Para lo cual se deberá emitir el Acuerdo del Comité de Información en términos del artículo 30 fracción III donde funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen dentro del soporte documental respectivo objeto de las versiones públicas que se formulen y se pongan a disposición del Recurrente, acuerdo que deberá acompañarse también al momento de cumplirse esta resolución por el Sujeto Obligado en el plazo que le otorga la Ley.

TERCERO.- Se apercibe al **SUJETO OBLIGADO** que de no dar cumplimiento a lo antes señalado se procederá en términos del Título Séptimo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y en el que se establece la facultad de este Instituto para aplicar la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, y en consecuencia para proceder y sancionar a los servidores públicos que incumplan con las obligaciones de la Ley de la materia e incurran en incumplimiento de la resolución administrativa emitida por el Pleno de este Instituto, así como por hacer caso omiso de los requerimientos del mismo, según lo mandatan los artículos 82 y 86 del mismo Ordenamiento.

CUARTO.- Notifíquese a **EL RECURRENTE**, y remítase a la Unidad de Información de **EL SUJETO OBLIGADO**, vía **SAIMEX**, quien deberá cumplirla dentro del plazo de quince (15) días hábiles, lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 76 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

QUINTO.- Hágase del conocimiento de **EL RECURRENTE** que en caso de considerar que la presente resolución le pare perjuicio, podrá impugnarla por la vía del Juicio de Amparo, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

SÉXTO.- Asimismo, se pone a disposición de **EL RECURRENTE**, el correo electrónico ***vigilancia.cumplimiento@itaipem.org.mx***, para que a través del mismo notifique a este Instituto en caso de que **EL SUJETO OBLIGADO** no dé cumplimiento a la presente resolución.

ASÍ LO RESUELVE POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, EN SESIÓN ORDINARIA DE

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE:

00999/INFOEM/IP/RR/2013.
AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCOYOTL.
COMISIONADO FEDERICO GUZMAN
TAMAYO.

TRABAJO DE FECHA CINCO (05) DE JUNIO DE DOS MIL TRECE (2013).- CON EL VOTO A FAVOR DE ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV, PRESIDENTE, MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ, COMISIONADA, EVA ABAID YAPUR, COMISIONADA QUIEN EMITE VOTO PARTICULAR, JOSEFINA ROMAN VERGARA, COMISIONADA, QUIEN EMITE VOTO PARTICULAR Y FEDERICO GUZMÁN TAMAYO, COMISIONADO; SIENDO PONENTE EL ÚLTIMO DE LOS MENCIONADOS; ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ.- FIRMAS AL CALCE DE LA ÚLTIMA HOJA.

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

ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV PRESIDENTE	MIROSLAVA CARRILLO MARTINEZ COMISIONADA
---	--

EVA ABAID YAPUR COMISIONADA	FEDERICO GUZMÁN TAMAYO COMISIONADO
--	---

JOSEFINA ROMAN VERGARA COMISIONADA

IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ
SECRETARIO TÉCNICO

ESTA HOJA CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN DE FECHA CINCO (05) DE JUNIO DE DOS MIL TRECE (2013) EMITIDA EN EL RECURSO DE REVISIÓN 0999/INFOEM/IP/RR/2013.

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE:

00999/INFOEM/IP/RR/2013.
[REDACTED]
AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCOYOTL.
COMISIONADO FEDERICO GUZMAN
TAMAYO.

RESOLUCIÓN