

VISTO PARA RESOLVER EL RECURSO DE REVISIÓN CONTENIDO EN EL EXPEDIENTE NÚMERO **00837/INFOEM/IP/RR/2013** DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

## ANTECEDENTES

1. El diecinueve (19) de febrero de dos mil trece, la persona que señaló por nombre [REDACTED] (**RECURRENTE**), en ejercicio del derecho de acceso a la información pública consignado a su favor en los artículos 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 3, 4 y 6 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, formuló una solicitud de información pública al (**SUJETO OBLIGADO**) **AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCÓYOTL**, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (**SAIMEX**). Solicitud que se registró con el número de folio **00066/NEZA/IP/2013** y que señala lo siguiente:

*Solicito a traves de este sistema: 1) nomina de todo el personal activo de dif, odapas y del ayuntamiento incluyendo aguinaldo, primera y segunda quincena del mes de diciembre del año 2012, primera y segunda quincena del mes de enero del 2013. 2) de las dependencias dif, odapas y el ayuntamiento nombre completo, sueldo quincenal, area de adscripción y puesto del personal dado de baja a partir del 1 de enero del 2013 hasta el 16 de febrero del 2013. 3) de las dependencias dif, odapas y ayuntamiento nombre completo, sueldo quincenal, area de adscripción y puesto del personal dado de alta a partir del 1 de enero del 2013 hasta el 16 de febrero del 2013. 4) de las dependencias dif, odapas y ayuntamiento curriculum versión publica de todo el personal dado de alta que ocupe puestos de nivel medio y superior (jefes de departamento, encargados, coordinadores, directores, tesorero, contralor, jurídicos etc) . 5) de la contraloria interna del ayuntamieto, contraloria interna del dif, y contraloria interna de odapas versión publica de todos los procedimientos iniciados en contra de servidores públicos, en periodo de iniciación previa, en proceso, concluido, impugnados y prescritos, por concepto de manifestación de bienes omisa y extemporánea, así como las iniciadas por la contraloría por el periodo 1 de enero del 2009 hasta el 16 de febrero del 2013. (Sic)*

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

2. A efecto de dar atención a la solicitud, el once (11) de febrero de dos mil trece, el **SUJETO OBLIGADO** solicitó y autorizó una prórroga de siete días en los siguientes términos:

*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:*

**NEZAHUALCOYOTL, ESTADO DE MÉXICO, A ONCE DE MARZO DE DOS MIL TRECE.- CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 47 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE**

MÉXICO Y MUNICIPIOS, SE TIENE POR PRORROGADO EL PLAZO PARA ATENDER LA SOLICITUD 0006//NEZA/IP/2013, POR SIETE MÁS, A FIN DE ESTAR EN POSIBILIDADES DE OBTENER LA INFORMACIÓN SOLICITADA. (Sic)

3. El veintidós (22) de marzo del mismo año, el **SUJETO OBLIGADO** dio respuesta a la solicitud de información en los siguientes términos:

*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 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 0066/NEZA/IP/2013 me permito hacer de su conocimiento que la documentación que contiene la información solicitada contiene de manera simultánea información pública y clasificada, generando con ella la necesidad de elaborar la versión pública correspondiente, misma que fue aprobada en la Novena Sesión Ordinaria del Comité de Información de este Municipio, dictándose acuerdo en el acta correspondiente. Visto lo anterior, se anexa al presente archivos digitales adjuntos que contiene la versión pública referente a la información solicitada. No omito hacer mención que de en caso de estar en desacuerdo con la presente respuesta, podrá ingresar recurso de revisión en los siguientes quince días hábiles siguientes a la notificación del presente. Sin más por el momento reciba un cordial saludo. (Sic)*

- El **SUJETO OBLIGADO** adjuntó a su respuesta, diversos archivos que a continuación se procederá a describir y anexar, en el orden en que fueron adjuntados, mismos que por economía procesal, no se muestran en su totalidad en la presente resolución.
  1. Listado de Procedimientos activos (en formato Excel)
  2. Listado de Procedimientos concluidos (en formato Excel)
  3. Listado de Amparos y juicios administrativos (en formato Excel)
  4. El archivo identificado con el nombre de **0529-2013.pdf**, el siguiente oficio de 4 fojas útiles que a continuación se muestra:



**CONTRALORÍA**

Oficio: CM/SIP/0529/2013  
NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO 25 DE FEBRERO DEL 2013

**SOLICITANTE DE INFORMACIÓN PÚBLICA  
PRESENTE**

Por medio del presente y en relación a su solicitud de información pública, en el cual solicita se le informe lo siguiente:

".... Versión pública de todos los procedimientos iniciados en contra de Servidores Públicos, en periodo de iniciación previa, en proceso concluido, impugnados y prescritos, por concepto de manifestación de bienes omisa o extemporánea, así como las iniciadas por la contraloría por el periodo 2009 hasta la fecha 16 de Febrero del 2013..."

Sobre el particular, le informo que anexo al presente oficio, encontrará la lista correspondiente de procedimientos existentes contra servidores públicos de este H. Municipio, en el periodo señalado, bajo los rubros que indican en su solicitud; siendo menester señalarle que de acuerdo a las funciones inherentes a un servidor, la información que por este conducto le es enviada, corresponde única y expresamente a la solicitada en el inciso 5) de su solicitud; esto por ser la información que detenta la unidad administrativa a mi cargo. También hago de su conocimiento que esta área cuenta con la información en archivos PDF con datos restringidos por lo que no se pudo anexar a este oficio, lo cual sustento de acuerdo con el Artículo 3.1, Fracción III, del Reglamento de La Ley de Transparencia, el cual enuncio más adelante.

En relación al punto inmediato anterior, se envía la relación de asuntos enlistado de manera electrónica, toda vez que por el gran volumen de información que representan los correspondientes expedientes, éstos se le ponen para su consulta en la modalidad de consulta directa en medios impresos, para lo cual se le exhorta a acudir a esta subdirección de Situación Patrimonial ubicada en la calle Faisán número 110, PB, Colonia Benito Juárez, Nezahualcóyotl, Estado de México, en un horario comprendido entre las 10:00 y las 18:00 horas, a efecto de que señale cuales expedientes son de su interés y obtenga, previo pago y versión pública que realice el Comité de Información de este Municipio, las copias que le alleguen la información pública que es de su interés; sin omitir señalarle que se podrá entregar dicha información solo en lo que respecta a expedientes concluidos, es decir, los expedientes señalados en tramite serán información reservada de acuerdo al artículo 20 fracción VI de la Ley de Transparencia y acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios.

De igual manera se le informa por este conducto que al momento de realizar la consulta directa de la información pública que es de su interés, personal adscrito a esta Subdirección a mi cargo, velará en todo momento por la protección de datos personales contenidos en las carpetas a

YKAM/FND

**CONTRALORÍA MUNICIPAL 2013-2015**  
Calle Faisán 110, Col Benito Juárez, C.P. 57000  
Nezahualcóyotl, Estado de México, Conmutador 5716-9070 Ext-2302



**CONTRALORÍA**

que tenga acceso y se encargará de impedir el acceso a las carpetas que sean relativas a expedientes que se encuentren en trámite y por tanto sea información reservada; así como informarle que a partir de la notificación de la presente respuesta, contara con 5 días hábiles para realizar dicha consulta y si no lo realizare, se acordará lo conducente de conformidad con la legislación aplicable en vigor.

Sirven de apoyo y sustento Jurídico a la anterior respuesta los Artículos que a continuación se transcriben.

**LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS**

**Artículo 48.-La obligación de acceso a la información pública se tendrá por cumplida, cuando el solicitante previo el pago, previsto en el artículo 6 de esta Ley, si es el caso, tenga a su disposición la información vía electrónica o copias simples, certificadas o en cualquier otro medio en el que se encuentre contenida la información solicitada, o cuando realice la consulta de la información en el lugar en la que esta se localice.**

Quando la información solicitada ya esté disponible para consulta, **se le hará saber por escrito al solicitante el lugar donde puede consultarla y las formas para reproducir o adquirirla.**

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

Una vez entregada la información, el solicitante acusará recibo por escrito, dándose por terminado el trámite de acceso a la información.

**REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.**

**Artículo 3.1.-** La información pública de oficio generada, administrada o la que en forma habitual tengan en posesión los sujetos obligados con motivo del ejercicio de sus atribuciones, que debe estar disponible permanentemente y en forma actualizada, sin previa petición de persona alguna.

**4to Párrafo:** Los sujetos obligados, prepararán la automatización, presentación y contenido de su información, así como su integración en medios electrónicos, de manera progresiva y tomando en consideración los recursos que tengan disponibles.

Para la integración de la información en medios electrónicos, deberá considerarse lo siguiente:

**Fracción III.** Si la información se encuentra **capturada en sistemas informáticos utilizados por los sujetos obligados, podrá utilizarse para preparar su integración en medios electrónicos, conforme a los recursos que tengan disponibles.**

YKAM/FND

**CONTRALORÍA MUNICIPAL 2013-2015**  
Calle Falsán 110, Col Benito Juárez, C.P. 57000  
Nezahualcóyotl, Estado de México, Conmutador 5716-9070 Ext-2302





**CONTRALORÍA**

**Artículo 4.18.-** Cuando sea procedente la solicitud, los sujetos obligados proporcionarán la información, tal como se encuentra en sus archivos; en consecuencia no deberán procesarla, resumirla, efectuar cálculos, ni practicar investigaciones, sin que implique incumplir con sus responsabilidades de ley.

**Artículo 4.25.-** En los Módulos de Acceso, la documentación, expedientes y demás información escrita podrá ser puesta a disposición del solicitante para consulta directa. Si no existiese en los módulos de acceso la información señalada, o bien, si las Unidades de Información respectivas determinasen evitar desplazamientos de expedientes y archivos voluminosos que pudieran deteriorarse, la consulta podrá realizarse en las oficinas donde se encuentren, bajo la supervisión permanente de personal de la misma Unidad de Información o Unidad Administrativa o Servidores Públicos correspondientes. Estas consultas serán gratuitas, salvo que el particular solicite reproducciones, lo que generará el pago de las cuotas respectivas, de acuerdo con los lineamientos que al efecto se han señalado y en los que se expidan.

**Artículo 4.26.-** Cuando la información solicitada se encuentre disponible se hará saber al particular el lugar en donde se encuentra, apercibiéndole de que tiene cinco días hábiles para llevar a cabo su consulta, contados a partir del día siguiente al que reciba el acuerdo correspondiente por los medios de comunicación de Ley y el Reglamento. Transcurrido ese plazo sin haber acudido el solicitante, se tendrá por no presentada la petición.

Sin otro particular, me es grato enviarle un cordial saludo.

LIC. FIDEL NÁJERA OROZCO  
SUBDIRECTOR DE SITUACIÓN PATRIMONIAL  
DE LA CONTRALORÍA INTERNA DEL H. AYUNTAMIENTO DE  
NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO.

EXAM/FNO

**CONTRALORÍA MUNICIPAL 2013-2015**  
Calle Falsán 110, Col Benito Juárez, C.P. 57000  
Nezahualcóyotl, Estado de México, Conmutador 5716-9070 Ext-2302

EXPEDIENTE: 00837/INFOEM/IP/RR/2013  
 SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCÓYOTL  
 RECURRENTE: XXXXXXXXXX  
 PONENTE: COMISIONADA MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ



**CONTRALORÍA**

## ANEXO

| RUBRO                                  | N° DE EXPEDIENTES | N° DE SERVIDORES PÚBLICOS |
|----------------------------------------|-------------------|---------------------------|
| PENDIENTES DE RECIBIR                  | 427               | 427                       |
| PARA INICIAR Y/O CONCLUIR              | 737               | 659                       |
| SIN IRREGULARIDAD REGISTRADA           | 11                | 13                        |
| SIN SERVIDOR PUBLICO REGISTRADO        | 3                 | 0                         |
| SIN TIPO DE RESPONSABILIDAD REGISTRADA | 4                 | 4                         |
| PENDIENTES DE RESOLVER 2012            | 1531              | 1539                      |
| PENDIENTES DE RESOLVER 2011            | 148               | 157                       |
| PENDIENTES DE RESOLVER 2010            | 214               | 218                       |
| PENDIENTES DE RESOLVER 2009            | 15                | 17                        |
| RESUELTOS SIN FECHA DE NOTIFICACIÓN    | 223               | 10                        |
| RESUELTOS SIN FECHA EJECUTORIA         | 219               | 222                       |
| <b>TOTAL DE ASUNTOS</b>                | <b>3532</b>       | <b>3266</b>               |

YKAM/FND

**CONTRALORÍA MUNICIPAL 2013-2015**  
 Calle Faisán 110, Col Benito Juárez, C.P. 57000  
 Nezahualcóyotl, Estado de México, Conmutador 5716-9070 Ext-2302

5.- El archivo identificado con el nombre de **OFICIO.pdf**, contiene un oficio de 3 fojas útiles que a continuación se muestra:

**CONTRALORIA MUNICIPAL**

  
"2013 Año del Bicentenario de los Sentimientos de la Nación"

**OFICIO: CM/SJ/144/2013**  
**ASUNTO: SE RESPONDE SOLICITUD DE**  
**INFORMACIÓN PÚBLICA 66/NEZA/IP/2013.**

**Nezahualcóyotl, Estado de México a 22 de febrero del año 2013.**

**SOLICITANTE DE INFORMACIÓN PÚBLICA FOLIO 00066/NEZA/IP/2013**  
**P R E S E N T E:**

Por medio del presente y en relación a su solicitud de información pública 00066/NEZA/IP/2013, en la cual solicita se le informe lo siguiente:

*"...Solicito a través de este sistema: 1) nomina de todo el personal activo del dif, odapas y del ayuntamiento incluyendo aguinaldo, primera y segunda quincena del mes de diciembre del año 2012, primera y segunda quincena del mes de enero del 2013. 2) de las dependencias dif, odapas y el ayuntamiento nombre completo, sueldo quincenal, area de adscripción y puesto del personal dado de baja a partir del 1 de enero del 2013 hasta el 16 de febrero del 2013. 3) de las dependencias dif, odapas y ayuntamiento nombre completo, sueldo quincenal, area de adscripción y puesto del personal dado de alta a partir del 1 de enero del 2013 hasta el 16 de febrero del 2013. 4) de las dependencias dif, odapas y ayuntamiento curriculum versión publica de todo el personal dado de alta que ocupe puestos de nivel medio y superior (jefes de departamento, encargados, coordinadores, directores, tesorero, contralor, jurídicos etc). 5) de la contraloría interna del ayuntamiento, contraloría interna del dif, y contraloría interna de odapas versión publica de todos los procedimientos iniciados en contra de servidores públicos, en periodo de iniciación previa, en proceso, concluido, impugnados y prescritos, por concepto de manifestación de bienes omisa y extemporánea, así como las iniciadas por la contraloría por el periodo 2009 hasta la fecha 16 de febrero del 2013..." (sic).*

Sobre el particular, le informo que anexo al presente oficio, encontrará las listas correspondientes de procedimientos existentes contra servidores públicos de este H. Municipio, en el periodo señalado, bajo los rubros que indica en su solicitud; siendo menester señalarle que de acuerdo a las funciones inherentes a un servidor, la información que por este conducto le es enviada, corresponde única y expresamente a la solicitada en el inciso 5) de su solicitud; esto por ser la información que detenta la unidad administrativa a mi cargo.

En relación al punto inmediato anterior, es necesario hacer de su conocimiento que se envía la relación de asuntos enlistados de manera electrónica, toda vez que por el gran volumen de información que representan los correspondientes expedientes, éstos se le ponen para su consulta en la modalidad de consulta directa en medios impresos, para lo cual se le exhorta a acudir a esta Subdirección de Procedimientos Administrativos ubicada en Calle Faisán número 110, 3er piso, Colonia Benito Juárez, Nezahualcóyotl, Estado de México, en un horario comprendido entre las 12:00 y las 15:00 horas, a efecto de que señale cuales expedientes son de su interés y obtenga, previo pago y versión pública que realice el Comité de Información de este Municipio, las copias que le alleguen la información pública que es de su interés; sin omitir señalarle que se podrá entregar dicha información sólo en lo que respecta a expedientes concluidos, es decir, los expedientes señalados en trámite serán información reservada de acuerdo al artículo 20 fracción VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**YKAM/EEML/VFCG**

**CONTRALORIA MUNICIPAL 2013-2015**  
Calle Faisán No. 110 segundo piso, Col Benito Juárez, C.P. 57000  
Nezahualcóyotl, Estado de México, Conmutador 5716-9070 extensión 2302



CONTRALORIA MUNICIPAL



"2013 Año del Bicentenario de los Sentimientos de la Nación"

De igual manera se le informa por este conducto que al momento de realizar la consulta directa de la información pública que es de su interés, personal adscrito a esta Subdirección a mi cargo, velará en todo momento por la protección de datos personales contenidos en las carpetas a que tenga acceso y se encargará de impedir el acceso a las carpetas que sean relativas a expedientes que se encuentren en trámite y por tanto sean información reservada; así como informarle que a partir de la notificación de la presente respuesta, contará con 5 días hábiles para realizar dicha consulta y si no la realizare, se acordará lo conducente de conformidad con la legislación aplicable en vigor.

Sirven de apoyo y sustento jurídico a la anterior respuesta los artículos que a continuación se transcriben:

**LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS**

**Artículo 48.-** La obligación de acceso a la información pública se tendrá por cumplida, cuando el solicitante previo el pago, previsto en el artículo 6 de esta Ley, si es el caso, tenga a su disposición la información vía electrónica o copias simples, certificadas o en cualquier otro medio en el que se encuentre contenida la información solicitada, o cuando realice la consulta de la información en el lugar en el que ésta se localice.

Cuando la información solicitada ya esté disponible para consulta, se le hará saber por escrito al solicitante el lugar donde puede consultarla y las formas para reproducir o adquirirla.

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

Una vez entregada la información, el solicitante acusará recibo por escrito, dándose por terminado el trámite de acceso a la información.

**REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS**

**Artículo 3.1.-** La información pública de oficio es la generada, administrada o la que en forma habitual tengan en posesión los sujetos obligados con motivo del ejercicio de sus atribuciones, que debe estar disponible permanentemente y en forma actualizada, sin previa petición de persona alguna.

**4to. Párrafo:** Los sujetos obligados, prepararán la automatización, presentación y contenido de su información, así como su integración en medios electrónicos, de manera progresiva y tomando en consideración los recursos que tenga disponibles.

Para la integración de la información en medios electrónicos, deberá considerarse lo siguiente:

**Fracción III.** Si la información se encuentra capturada en sistemas informáticos utilizados por los sujetos obligados, podrá utilizarse para preparar su integración en medios electrónicos, conforme a los recursos que tengan disponibles.

**Artículo 4.18.-** Cuando sea procedente la solicitud, los sujetos obligados proporcionarán la información, tal como se encuentra en sus archivos; en consecuencia no deberán procesarla, resumirla, efectuar cálculos, ni practicar investigaciones, sin que implique incumplir con sus responsabilidades de Ley.

**Artículo 4.25.-** En los Módulos de Acceso, la documentación, expedientes y demás información escrita podrá ser puesta a disposición del solicitante para su consulta directa. Si no existiese en los Módulos de Acceso la información señalada, o bien, si las Unidades de Información respectivas determinasen evitar desplazamientos de expedientes y archivos voluminosos que pudieran deteriorarse, la consulta podrá realizarse en las oficinas donde se encuentren, bajo la supervisión permanente de

YKAM/ERML/VFCG

CONTRALORIA MUNICIPAL 2013-2015

Calle Faisán No. 110 segundo piso, Col Benito Juárez, C.P. 57000  
Nezahualcóyotl, Estado de México, Conmutador 5716-9070 extensión 2302





6.- El archivo de nombre **23 1a quincena de Diciembre 2012.xlsx**, contiene la Lista de Raya, Periodo 21 al 21 Quincenal del 01/12/2012 al 15/12/2012 del **Sistema Integral de la Familia de Nezahualcóyotl**. Primera quincena de diciembre. (En formato Excel)

7.- El archivo de nombre **AGUINALDO Y PRIMA DICIEMBRE 2012.xlsx**, contiene la Lista de Raya Periodo 7 al 7 Periodo Extraordinario del 18/12/2012 al 18/12/2012, Sistema Integral de la Familia de Nezahualcóyotl. Aguinaldo y prima vacacional. (En formato Excel)

8.- El archivo de nombre **24 2a quincena de Diciembre 2012.xlsx**, contiene la Lista de Raya Periodo 22 al 22 Quincenal del 16/12/2012 al 31/12/2012 del Sistema Integral de la Familia de Nezahualcóyotl. Segunda quincena de diciembre. (En formato Excel)

9.- El archivo de nombre **Procedimientos.pdf**, contiene como procedimientos iniciados 103, como concluidos 76, como impugnados 0, prescritos 0 y respecto a las manifestaciones de bienes no señala cifra alguna.

10.- El archivo de nombre **00066.pdf**, contiene 102 fojas útiles y muestra una lista de los servidores públicos a quienes les fue otorgado aguinaldo, primera y segunda quincena de diciembre del 2012, primera y segunda quincena de enero

de 2013, así como las altas y bajas del Ayuntamiento con referencia al cargo, adscripción y sueldo devengado.

11.- El archivo de nombre **curriculum directora de administracion2.pdf**, contiene foja útil y muestra la Curricula de quien parece ser la Directora de Administración del Ayuntamiento.

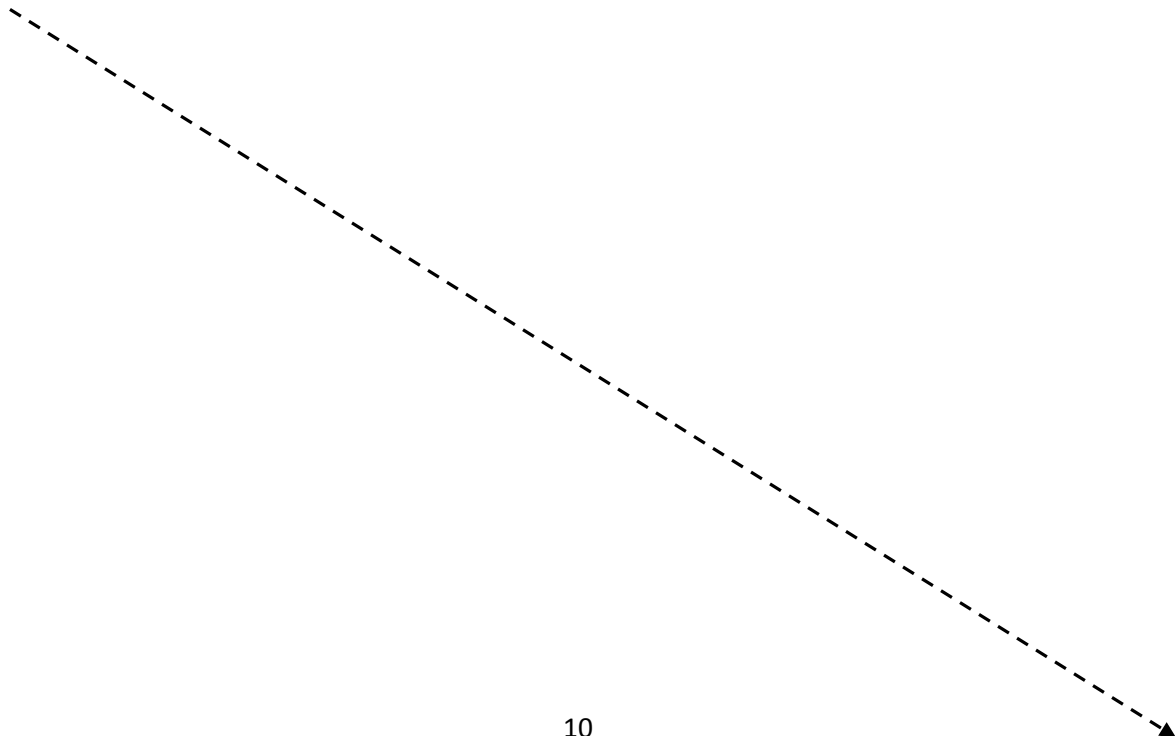
12.- El archivo de nombre **1ra quincena 12 12.pdf**, contiene 8 fojas utiles, en las que se contiene el reporte de la nómina correspondiente a la primer quincena del mes de diciembre de dos mil doce del personal del Ayuntamiento.

13.- El archivo de nombre **curriculum directora de administracion3.pdf**, contiene una foja útil en donde se muestra la curricula de la persona identificada como Dulce Karina Pérez Rodríguez.

14.- El archivo de nombre **aguimaldos 2012.pdf**, contiene 11 fojas útiles en las cuales se contiene la lista de aguinaldos que fueron otorgados del 16 al 20 de diciembre de 2012 del personal del Ayuntamiento.

15.- El archivo de nombre **2da quincena 12 12.pdf**, contiene 13 fojas útiles en donde se muestra el reporte del catálogo de trabajadores al 31 de diciembre de 2012 del personal del Ayuntamiento.

16.- El archivo de nombre **contraloria.pdf**, contiene el siguiente documento:



EXPEDIENTE: 00837/INFOEM/IP/RR/2013  
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCÓYOTL  
RECURRENTE: [REDACTED]  
PONENTE: COMISIONADA MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ



ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE,  
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE  
NEZAHUALCÓYOTL 2013 - 2015



"2013. Año del Bicentenario de los sentimientos de la Nación."

## CONTRALORIA INTERNA

Procedimientos iniciados contra Servidores públicos del periodo de:

1 de Enero al 16 de Febrero del 2013.

| CONTRALORIA INTERNA                             | ESTATUS                                                                                      |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROCEDIMIENTOS EN PERIODO DE INICIACION PREVIA. | 16 INICIADOS                                                                                 |
| MANIFESTACIONES DE BIENES                       | NINGUNO INICIADO ( NO HA FENECIDO EL TERMINO PARA QUE REALICEN SUS MANIFESTACIONES POR BAJA) |

**TOTAL: 16**



AV. BORDO DE XOCHIACA S/No. ESQ. AV. CALLE 7 COL. ESTADO DE MÉXICO CP. 57210, TEL.: 2000 6600



17.- El archivo de nombre **curriculum testeados.pdf**, el cual contiene 23 fojas útiles contiene los curriculums vitae de ocho (8) diferentes personas, mismas que no se precisa que cargo ocupan en la presente administración; y

18.- El archivo de nombre **curriculum directora administracion1.pdf**, contiene una foja útil en la que se observan los cursos a los que ha participado quien parece ser la Directora de Administración del Ayuntamiento.

4. Inconforme con la respuesta, el primero (1) de abril dos mil trece, el **RECURRENTE** interpuso recurso de revisión, impugnación que hace consistir en lo siguiente:

*Acto Impugnado: La informacion no se entrego de manera completa, se dio por cumplido los tiempos que establece la ley y ademas hicieron uso de la prorrogas y de todas maneras la informacion no se entrego COMPLETA. (Sic)*

Motivos o Razones de su Inconformidad: EL REQUERIMIENTO DE INFORMACION DE LA SOLICITUD NO SE ENTREGO DE MANERA COMPLETA POR TAL MOTIVO ME INCONFORMO DADO QUE YA AGOTARON SUS TIEMPOS PARA INTEGRARLA Y ENTREGARLA Y AL HACERLO LO HACEN DE MANERA INCOMPLETA Y CONFUSA DADO QUE LA PETICION FUE CLARA Y CONCISA. CONSIDERO FALTA DE ETICA PROFESIONAL ASI COMO NO EJECUTAR LA MAXIMA DE PUBLICIDAD Y NO ATENDER SU LEY DE TRANSPARENCIA AL ENVIAR LA INFORMACION SOLICITADA SIN INDICAR A QUE DEPENDENCIA CORRESPONDE ASI MISMO SU UNIDAD DE INFORMACION NO SE ENCUENTRA AL PENDIENTE DE LA INFORMACION QUE LE REMITEN LOS SUJETOS OBLIGADOS Y LA ENVIAN INCONCLUSA. FALTA LA SIGUIENTE INFORMACION: AYUNTAMIENTO: 1.- Nomina del personal activo de la primera y segunda quincena del mes de enero del 2013. 2) Relacion nombre completo, sueldo quincenal, area de adscripción y puesto del personal dado de baja a partir del 1 de enero del 2013 hasta el 16 de febrero del 2013. 3) Nombre completo, sueldo quincenal, area de adscripción y puesto del personal dado de alta a partir del 1 de enero del 2013 hasta el 16 de febrero del 2013. 4) curriculum versión publica de todo el personal dado de alta que ocupe puestos de nivel medio y superior (jefes de departamento, encargados, coordinadores, directores, tesorero, contralor, jurídicos etc) .en este punto adjuntaron los curriculums personales omitiendo con marcador los datos personales y en algunos casos hasta los nombres de los servidores publicos, cuando se solicito el curriculum version publica, osea su curriculum como servidores publicos en funciones y vigente de los altos mandos y en este punto solo adjuntaron el curriculum de la direccion de administracion.----- DIF.-Solicito a traves de este sistema: 1) primera y segunda quincena del mes de enero del 2013. 2) nombre completo, sueldo quincenal, area de adscripción y puesto del personal dado de baja a partir del 1 de enero del 2013 hasta el 16 de febrero del 2013. 3) nombre completo, sueldo quincenal, area de adscripción y puesto del personal dado de alta a partir del 1 de enero del 2013 hasta el 16 de febrero del 2013. 4) curriculum versión publica de todo el personal dado de alta que ocupe puestos de nivel medio y superior (jefes de departamento, encargados, coordinadores, directores, tesorero, contralor, jurídicos etc). en este punto adjuntaron los curriculums personales omitiendo con marcador los datos personales y en algunos casos hasta los nombres de los servidores publicos,

*cuando se solicito el curriculum version publica, osea su curriculum como servidores publicos en funciones y vigente de los altos mandos. 5) de la contraloria interna versión publica de todos los procedimientos iniciados en contra de servidores públicos, en periodo de iniciación previa, en proceso, concluido, impugnados y prescritos, por concepto de manifestación de bienes omisa y extemporánea, asi como las iniciadas por la contraloría por el periodo 1 de enero del 2009 hasta el 16 de febrero del 2013.----- ODAPAS.- 1) nomina de todo el personal activo incluyendo aguinaldo, primera y segunda quincena del mes de diciembre del año 2012, primera y segunda quincena del mes de enero del 2013. 2) nombre completo, sueldo quincenal, area de adscripción y puesto del personal dado de baja a partir del 1 de enero del 2013 hasta el 16 de febrero del 2013. 3) nombre completo, sueldo quincenal, area de adscripción y puesto del personal dado de alta a partir del 1 de enero del 2013 hasta el 16 de febrero del 2013. 4) curriculum versión publica de todo el personal dado de alta que ocupe puestos de nivel medio y superior (jefes de departamento, encargados, coordinadores, directores, tesorero, contralor, jurídicos etc). (Sic)*

5. El recurso de revisión fue remitido electrónicamente a este Instituto y registrado bajo el expediente número 00837/INFOEM/IP/RR/2013 mismo que por razón de turno fue enviado para su análisis, estudio y elaboración del proyecto de resolución a la **Comisionada Miroslava Carrillo Martínez**.

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

Tomando en cuenta los antecedentes expuestos, y

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

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

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

**Artículo 72.-** *El recurso de revisión se presentará por escrito ante la Unidad de Información correspondiente, o vía electrónica por medio del sistema automatizado de solicitudes respectivo, dentro del plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día*

*siguiente de la fecha en que el afectado tuvo conocimiento de la resolución respectiva.*

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

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

En la especie, se observa que el medio de impugnación fue presentado a través del **SAIMEX**, en el formato previamente aprobado para tal efecto y dentro del plazo legal de quince días hábiles otorgados; que el escrito contiene el nombre del recurrente, el acto impugnado y las razones o motivos en los que sustenta la inconformidad. Por lo que hace al domicilio y a la firma o huella digital, en el presente asunto no es aplicable, debido a que el recurso fue presentado a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense.

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

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

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

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

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

**TERCERO.** En términos generales el **RECURRENTE** se duele con la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** al considerar que es incompleta. De este modo, se actualiza la causa de procedencia del recurso de revisión establecida en el artículo 71, fracción II de la Ley de Transparencia Local.

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

*I. Se les niegue la información solicitada;*

**II. Se les entregue la información incompleta o no corresponda a la solicitada;**

*III. Derogada; y*

*IV. Se considere que la respuesta es desfavorable a su solicitud.*

Por tanto, se hace necesario señalar que el particular solicitó diversa información relativa a nómina, altas y bajas de personal y de procedimientos iniciados en contra de servidores públicos adscritos al **SUJETO OBLIGADO**.

En respuesta, el **SUJETO OBLIGADO** hizo entrega de un cúmulo importante de documentación que contiene nóminas, relación de altas y bajas, curriculum de algunos servidores públicos e información relativa a los procedimientos iniciados por el órgano de control interno municipal.

En términos generales, de la lectura integral del acto impugnado y los motivos de inconformidad, el **RECURRENTE** expone como agravio que la respuesta es incompleta y que de la información que se le entrega relativa a la curricula de diversos servidores públicos, no se le especifica a quien corresponde.

Cabe señalar que la solicitud de información se compone de cinco (5) apartados y que respecto a la información proporcionada en respuesta al quinto de ellos relativo a los procedimientos iniciados en contra de servidores públicos, no hizo manifestación alguna, motivo por el cual se le tiene por conforme con dicha información, y por ende, excluido este punto de la Litis.

De acuerdo a lo señalado anteriormente, la litis a resolver en este recurso se circunscribe a determinar si la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** es suficiente para satisfacer la solicitud del particular.

**CUARTO.** A efecto de dilucidar la controversia planteada, es necesario confrontar la solicitud de información con la documentación que se entregó en respuesta.

Los puntos controvertidos de la solicitud son cuatro de los cinco que contiene originalmente. De tal manera que por cuestiones de método y orden se abordará el estudio por separado de cada uno de estos puntos.



**1) Nómina de todo el personal activo de DIF, ODAPAS y del Ayuntamiento incluyendo aguinaldo, primera y segunda quincena del mes de diciembre del año 2012, primera y segunda quincena del mes de enero del 2013.**

De la documentación agregada a la respuesta, se tiene que el **SUJETO OBLIGADO** hace entrega de la nómina de la primera y segunda quincena tanto de diciembre de 2012 como de enero de 2013, de todo el personal activo, así como del aguinaldo correspondiente sólo al personal adscrito al Ayuntamiento, más no así la información referente al Sistema DIF Municipal y al ODAPAS.

En consecuencia, la respuesta es incompleta y debe ordenarse la entrega de la información correspondiente a DIF y ODAPAS.

**2) De las dependencias DIF, ODAPAS y el Ayuntamiento nombre completo, sueldo quincenal, área de adscripción y puesto del personal dado de baja a partir del 1 de enero del 2013 hasta el 16 de febrero del 2013.**

Referente a este punto sucedió lo mismo que en el numeral anterior, el **SUJETO OBLIGADO** sólo adjuntó un listado que contiene el nombre completo, el sueldo devengado en la última quincena correspondiente, el área de adscripción y puesto del personal que fue dado de baja del uno de enero al dieciséis (16) de febrero de 2013, pero sólo respecto al personal del Ayuntamiento, por lo que en el punto respectivo a DIF y ODAPAS fue omiso en entregarlo. De tal manera que en cumplimiento a esta resolución debe entregarse la documentación faltante.

**3) De las dependencias DIF, ODAPAS y Ayuntamiento nombre completo, sueldo quincenal, área de adscripción y puesto del personal dado de alta a partir del 1 de enero del 2013 hasta el 16 de febrero del 2013.**

De igual manera que en los puntos anteriores, sólo se hizo entrega de un listado que contiene el nombre completo, sueldo quincenal, área de adscripción y puesto del personal que ha sido dado de alta del uno de enero al dieciséis de febrero de 2013 por parte del Ayuntamiento, más no así respecto al DIF Municipal y el ODAPAS.

Derivado de ello, la respuesta es incompleta y es dable ordenar la entrega de la información.

**4) De las dependencias DIF, ODAPAS y Ayuntamiento curriculum versión publica de todo el personal dado de alta que ocupe puestos de nivel medio y superior (jefes de departamento, encargados, coordinadores, directores, tesorero, contralor, jurídicos etc)**

Sobre este punto, el **SUJETO OBLIGADO** hizo entrega del curriculum vitae correspondiente a nueve (9) servidores públicos, sin embargo, la entrega de esta información es deficiente, primero porque no se hace referencia qué cargos ocupa cada una de estas personas, y por otro lado, en dos de dichos documentos, se borró o testó el nombre de los titulares de la curricula.

De tal manera que la respuesta es deficiente e incompleta, motivo por el cual en cumplimiento a esta resolución deberá hacerse entrega de la curricula de todo el personal adscrito tanto al Ayuntamiento como al DIF y al ODAPAS que haya sido dado de alta que ocupe puestos de nivel medio y superior.

La entrega de la información debe sujetarse a lo dispuesto en los siguientes ordenamientos:

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

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

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

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

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

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

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

- II. *Por trabajador, la persona física que presta sus servicios, en forma subordinada, en el Subsistema Educativo Federalizado, mediante el pago de un sueldo o salario;*
  - III. *Por institución pública, cada uno de los poderes públicos del Estado, los municipios y los tribunales administrativos; así como los organismos descentralizados, fideicomisos de carácter estatal y municipal, y los órganos autónomos que sus leyes de creación así lo determinen;*
  - IV. *Por dependencia, la unidad administrativa prevista en los ordenamientos legales respectivos que, estando subordinada jerárquicamente a una institución pública, tenga un sistema propio de administración interna;*
  - V. *Por Tribunal, el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje; y*
  - VI. *Por Sala, a cualquiera de las Salas Auxiliares del Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje.*
- Para los efectos de esta ley no se considerarán servidores públicos a las personas sujetas a un contrato civil o mercantil.*

**ARTÍCULO 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.

## **CAPITULO I DEL INGRESO AL SERVICIO PÚBLICO**

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

**ARTICULO 47.** Para ingresar al servicio público se requiere:

- I. *Presentar una solicitud utilizando la forma oficial que se autorice por la institución pública o dependencia correspondiente;*
- II. *Ser de nacionalidad mexicana, con la excepción prevista en el artículo 17 de la presente ley;*
- III. *Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, en su caso;*
- IV. *Acreditar, cuando proceda, el cumplimiento de la Ley del Servicio Militar Nacional;*
- V. *No tener antecedentes penales por delitos intencionales;*
- VI. *No haber sido separado anteriormente del servicio por las causas previstas en la fracción V del artículo 89 y en el artículo 93 de la presente ley;*
- VII. *Tener buena salud, lo que se comprobará con los certificados médicos correspondientes, en la forma en que se establezca en cada institución pública;*
- VIII. Cumplir con los requisitos que se establezcan para los diferentes puestos;**
- IX. Acreditar por medio de los exámenes correspondientes los conocimientos y aptitudes necesarios para el desempeño del puesto; y**
- X. *No estar inhabilitado para el ejercicio del servicio público.*

**Artículo 148.-** En cada municipio el ayuntamiento designará, a propuesta del presidente municipal, al menos a un Oficial Calificador con sede en la cabecera municipal y en las poblaciones que el ayuntamiento determine en cada caso, quienes tendrán las atribuciones a las que se refiere el artículo 150.

*Así mismo podrá nombrar a los oficiales mediadores-conciliadores en materia comunitaria que requiera, los cuales durarán en su cargo tres años con posibilidad a ser nombrados para otros periodos.*

*La forma de concluir la mediación y la conciliación, será por convenios suscritos o por acuerdo de las oficialías en caso de advertir simulación en el trámite.*

De la normatividad en cita se deriva que el personal adscrito al Ayuntamiento en general, constituyen servidores públicos y por la naturaleza de su cargo, es de interés público conocer su curriculum vitae en donde se pueda observar las aptitudes que tiene para desarrollar cargo alguno, por medio de su trayectoria y grado académico, así como la descripción de sus actividades y si se cumplió con todo lo que establece la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

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

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

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

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

trayectoria escolar, laboral y académica de este servidor público municipal o bien, el grado máximo de estudios que tiene.

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

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

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

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

...

*XIV. Versión Pública: Documento en el que se elimina, suprime o borra la información clasificada como reservada o confidencial para permitir su acceso.*

*Artículo 19.- El derecho de acceso a la información pública sólo será restringido cuando se trate de información clasificada como reservada o confidencial.*

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

En ese entendido, deberán protegerse los datos personales referentes al domicilio particular, número telefónico, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), estado civil, datos de familiares, fotografías y cualquier otro ligado a la esfera privada del servidor público, debiéndose señalar que los datos referentes a los antecedentes laborales y la formación académica constituyen información pública pues es del



interés público conocer la trayectoria laboral y profesional de las personas que detentan cargos públicos. Asimismo, para el caso de que la curricula llegue a acompañarse de documentos tales como diplomas, títulos, etc., deberán protegerse las firmas de los funcionarios de las instituciones educativas de carácter privado; entiéndase esto, como los documentos que no sean generados por Instituciones Públicas en el ejercicio de sus atribuciones.

**QUINTO.** Conceptualizado lo anterior, resulta claro que la información solicitada constituye información pública de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 2 fracción V y 3 de la Ley de la materia, en consideración de que fue generada en ejercicio de sus atribuciones y se encuentra en administración del **SUJETO OBLIGADO**. Por lo tanto, este Órgano Colegiado llega a la conclusión de que la información solicitada por el **RECURRENTE** le debe ser entregada, en concordancia con lo que establece el artículo 41 de la normatividad en cita.

En ese tenor y de acuerdo a la interpretación en el orden administrativo que se le da a la Ley de la materia en términos de su artículo 60 fracción I, este Pleno determina **MODIFICAR LA RESPUESTA** por la actualización de la hipótesis normativa considerada en la fracción II del artículo 71, en atención a que es incompleta en relación a la solicitud, por lo que a efecto de salvaguardar el derecho de información pública consignado a favor del **RECURRENTE**, **SE ORDENA AL SUJETO OBLIGADO ATIENDA LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 00066/NEZA/IP/2013 Y HAGA ENTREGA DEL SOPORTE DOCUMENTAL DE LA INFORMACIÓN.**

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

## **R E S U E L V E**

**PRIMERO.-** Resulta **PROCEDENTE** el recurso y fundado el motivo de inconformidad hecho valer por el **RECURRENTE**, por tal motivo **SE MODIFICA LA RESPUESTA OTORGADA POR EL SUJETO OBLIGADO**, en términos de los considerandos cuarto y quinto de esta resolución.

**SEGUNDO.- SE ORDENA AL SUJETO OBLIGADO ATIENDA LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 00066/NEZA/IP/2013 Y HAGA ENTREGA VÍA SAIMEX** de la documentación que sustente su respuesta respecto a:

- 1) NÓMINA DEL PERSONAL ACTIVO ADSCRITO AL SISTEMA DIF MUNICIPAL Y AL ODAPAS CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA Y SEGUNDA QUINCENA TANTO DE DICIEMBRE DE**

**2012, COMO DE ENERO DE 2013, QUE INCLUYA EL AGUINALDO.**

- 2) NOMBRE COMPLETO, SUELDO QUINCENAL, ÁREA DE ADSCRIPCIÓN Y PUESTO DEL PERSONAL DADO DE BAJA DEL UNO DE ENERO HASTA DEL DIECISEIS (16) DE FEBRERO DE 2013 EN EL SISTEMA DIF MUNICIPAL Y EN EL ODAPAS.**
- 3) NOMBRE COMPLETO, SUELDO QUINCENAL, ÁREA DE ADSCRIPCIÓN Y PUESTO DEL PERSONAL DADO DE ALTA DEL UNO DE ENERO HASTA DEL DIECISEIS (16) DE FEBRERO DE 2013 EN EL SISTEMA DIF MUNICIPAL Y EN EL ODAPAS.**
- 4) VERSIÓN PÚBLICA DEL CURRÍCULUM VITAE DE TODOE L PERSONAL DADO DE ALTA QUE OCUPE PUESTOS DE NIVEL MEDIO Y SUPERIOR TANTO EN EL AYUNTAMIENTO COMO EN EL SISTEMA DIF MUNICIPAL Y EN EL ODAPAS, DEBIENDO PRECISAR A QUÉ ÁREA Y CARGO CORRESPONDE CADA UNO DE ELLOS.**

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

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

EXPEDIENTE: 00837/INFOEM/IP/RR/2013  
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCÓYOTL  
RECURRENTE: [REDACTED]  
PONENTE: COMISIONADA MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ

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

(AUSENTE EN LA SESIÓN)

**ROSENDO EVGUENI MONTERREY CHEPOV**  
COMISIONADO PRESIDENTE

**EVA ABAID YAPUR**  
COMISIONADA

**MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ**  
COMISIONADA

(AUSENTE EN LA VOTACIÓN)

**FEDERICO GUZMÁN TAMAYO**  
COMISIONADO

**JOSEFINA ROMAN VERGARA**  
COMISIONADA

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