

Recurso de Revisión: 02078/INFOEM/IP/RR/2014
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba
Comisionada Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

RESOLUCIÓN

Toluca, México. Resolución del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, del veintisiete de enero de dos mil quince.

VISTO el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión 02078/INFOEM/IP/RR/2014 interpuesto por la C. [REDACTED] en lo sucesivo **la recurrente**, en contra de la respuesta del **Ayuntamiento de Otumba**, en lo sucesivo **el sujeto obligado**, se procede a dictar la presente Resolución, con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

I. Con fecha dos de diciembre del dos mil catorce **la recurrente** presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense denominado (**SAIMEX**) ante **el sujeto obligado**, solicitud de acceso a la información pública, registrado bajo el número de expediente 00006/OTUMBA/IP/2014, mediante la cual solicitó le fuese entregado a través del (**SAIMEX**) lo siguiente:

- "1. ¿Cuál es el importe neto total al mes del departamento de Tesorería Municipal? incluye personal de confianza, operativos y sindicalizados.*
- 2. ¿Cuántas personas están adscritas al área de Tesorería Municipal?*
- 3. De la pregunta anterior (2) ¿Cuáles son los cargos que ocupan y cuáles son sus funciones de cada uno?*
- 4. Según las categorías y puestos expresados en la pregunta anterior ¿cuál es la remuneración neta quincenal de cada servidor? "(SIC).*

II. En fecha quince de diciembre de dos mil catorce, conforme a las constancias del **SAIMEX** se advierte que el **sujeto obligado** dio respuesta a la solicitud formulada por la entonces peticionaria, como se advierte a continuación:

"Folio de la solicitud: 00006/OTUMBA/IP/2014

la Ley de Transparencia en su artículo 12 fracción II, solo nos obliga a proporcionar información de mandos medios y altos que se encuentra publicada en la página www.otumba.gob.mx. por lo cual lo invitamos a consultarla y obtendrá la información que solicita.

Recurso de Revisión: 02078/INFOEM/IP/RR/2014
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba
Comisionada Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

ATENTAMENTE

Responsable de la Unidad de Información

AYUNTAMIENTO DE OTUMBA" (SIC)

III. El diecisiete de diciembre de dos mil catorce, la ahora **recurrente** interpuso el recurso de revisión, al que se le asignó el número de expediente que al epígrafe se indica, en contra del acto y con base en las razones o motivos de inconformidad que más adelante se señalan.

Es importante precisar que en el expediente electrónico que por esta vía se analiza, esta Autoridad advierte que la hoy **recurrente** precisa como Acto Impugnado:


"LA RESPUESTA OTORGADA UNICAMENTE REFIERE A LA 4TA PREGUNTA Y LA INFORMACION DE LA PAGINA QUE INDICA CONSULTAR NO ESTA ACTUALIZADA NO DIERON CONTESTACION A LA PREGUNTA 1, 2 Y 3" (Sic).

Ahora bien, la hoy **recurrente** expresa como razones o motivos de inconformidad las siguientes:

"NO CONTESTARON LAS PREGUNTAS 1,2 Y 3 Y LA 4, NO ESTA ACTUALIZADA". (Sic).

IV. El **sujeto obligado** fue omiso en rendir el informe de justificación dentro del plazo de tres días a que se refieren los numerales sesenta y siete, así como sesenta y ocho de los Lineamientos para la Recepción, Trámite y Resolución de las Solicitudes de Acceso a la Información, 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, ya que en efecto el medio de impugnación fue registrado el diecisiete de diciembre de dos mil catorce; por ende, el plazo de tres días concedidos a **el sujeto obligado** para que enviara el informe de justificación, transcurrió del dieciocho de diciembre de dos mil catorce al siete de enero de dos mil quince como consta en la siguiente imagen del SAIMEX:

Recurso de Revisión: 02078/INFOEM/IP/RR/2014
 Recurrente: [REDACTED]
 Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba
 Comisionada Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

Bienvenido: ARLEN SIU JAIME MERLOS COMISIONADA DEL INFOEM Inicio Salir [400KCONJ]

Detalle del seguimiento de solicitudes

Folio de la solicitud: 00006/OTUMBA/IP/2014

No.	Estatus	Fecha y hora de actualización	Usuario que realiza el movimiento	Requerimientos y respuesta
1	Análisis de la Solicitud	02/12/2014 12:45:27	UNIDAD DE INFORMACIÓN	Acuse de la Solicitud
2	Respuesta a la Solicitud Notificada	15/12/2014 18:09:22	UNIDAD DE INFORMACIÓN H. AYUNTAMIENTO DE OTUMBA Unidad de Información - Sujeto Obligado	Respuesta a solicitud o entrega de informac
3	Interposición de Recurso de Revisión	17/12/2014 12:49:53	[REDACTED]	Interposición de Recurso de Revisión
4	Turnado al Comisionado Ponente	17/12/2014 12:49:53	[REDACTED]	Turno a comisionado ponente

Mostrando 1 al 5 de 5 registros

[Regresar](#)

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios
 Códigos o sugerencias: saimex@infoem.org.mx Tel: 01 55 3210441 (S1 722) 2201680, 2201683 ext: 101 y 141

VI.- De conformidad con el artículo 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios el Recurso de Revisión 02078/INFOEM/IP/RR/2014, fue turnado a través del SAIMEX a la Comisionada Arlen Siu Jaime Merlos, quien generando certidumbre y confianza a los particulares y promoviendo la cultura de la transparencia y difusión al Derecho de Acceso a la Información, presenta el proyecto de resolución correspondiente.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Competencia. Este 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 del presente recurso, de conformidad con los artículos 6, apartado A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos decimoquinto, decimosexto y decimoséptimo, fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1 fracción V, 56, 60,

Recurso de Revisión: 02078/INFOEM/IP/RR/2014
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba
Comisionada Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

fracciones I y VII, 71, 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; 10, fracciones I y VIII, 16 y 27 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

SEGUNDO. Presentación en tiempo del Recurso. Desde la perspectiva de esta Ponencia, el Recurso de Revisión fue presentado oportunamente, atento a lo siguiente:

En consideración a que la **recurrente** se dio por notificado de la respuesta otorgada por el **sujeto obligado** en fecha quince de diciembre de dos mil catorce, por lo que el primer día del plazo para efectos del cómputo respectivo fue el día dieciséis de diciembre de dos mil catorce, de lo que resulta que el plazo de 15 días hábiles vencería el día veintiuno de enero de dos mil quince, luego, si el recurso de revisión fue presentado por la **recurrente**, vía electrónica el día diecisiete de diciembre de dos mil catorce, resulta que su presentación fue oportuna, al haberse hecho dentro del plazo legal establecido para ello.

TERCERO. Legitimación. El recurso de revisión fue interpuesto por parte legítima, en atención a que fue presentado por la **recurrente**, misma persona que formuló la solicitud 00006/OTUMBA/IP/2014, al **sujeto obligado**. 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 y Municipios.

CUARTO. 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. Derogada

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

Recurso de Revisión: 02078/INFOEM/IP/RR/2014
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba
Comisionada Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

El precepto legal citado, establece como supuesto de procedencia del recurso de revisión, en aquellos casos en que la respuesta es incompleta y desfavorable a la solicitud de información.

Luego, entonces en este asunto se actualiza la hipótesis jurídica citada, en la fracción II y IV del artículo 71, lo que se traduce en que la respuesta es incompleta y desfavorable a la solicitud de información formulada por la **recurrente**.

Asimismo, del análisis al recurso de revisión, se advierte que se cumplieron con todos los requisitos formales exigidos por el artículo 73 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en atención a que fue presentado mediante el formato visible en el **SAIMEX**.

Por otro lado, habiéndose estudiado las causales de sobreseimiento previstos en la ley de la materia, no obstante que ni la **recurrente** ni el **sujeto obligado** los hicieron valer en su oportunidad, este pleno entro 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 controversia. Que una vez estudiados los antecedentes del recurso de revisión en cuestión, los miembros de este organismo revisor, coincidimos en que la **controversia** motivo del presente recurso. Según se entiende de lo expresado por la **recurrente**, consiste en que la respuesta que emite el **sujeto obligado** es incompleta y desfavorable.

En razón de lo anterior, se considera que la controversia del presente recurso, deberá analizarse por cuestión de orden y método, en los términos siguientes:

- a) Analizar la respuesta del sujeto obligado, en concordancia con la solicitud de acceso a la información, con el fin de determinar si el ente público satisface el disfrute del ejercicio del derecho de acceso a la información del particular;
- b) Determinar la procedencia o no de las casuales del recurso de revisión previstas en las fracciones II y IV del artículo 71 de la Ley de la materia.

Previo al análisis de los incisos anteriores conviene reiterar que se solicitó lo siguiente:

1. *¿Cuál es el importe neto total al mes del departamento de Tesorería Municipal? incluye personal de confianza, operativos y sindicalizados.*
2. *¿Cuántas personas están adscritas al área de Tesorería Municipal?*
3. *De la pregunta anterior (2) ¿Cuáles son los cargos que ocupan y cuáles son sus funciones de cada uno?*
4. *Según las categorías y puestos expresados en la pregunta anterior ¿cuál es la remuneración neta quincenal de cada servidor? (SIC).*

Sin embargo, antes de entrar al análisis de los puntos referidos es preciso destacar que de las constancias que obran en el expediente, se advierte que la **recurrente** presentó un cuestionario con el objetivo de que el mismo fuera contestado por el **sujeto obligado**.

Sobre el particular, el artículo 41 de la Ley de la materia señala que los Sujetos Obligados no están constreñidos a procesar información, realizar cálculos o investigaciones para dar atención a las solicitudes de acceso a la información.

Por lo anterior, se entiende que los Sujetos Obligados cumplen con el derecho constitucional de acceso a la información pública, con entregar en copia o conceder acceso a los documentos fuente en donde obre la información solicitada.

Por lo tanto, no se debe dejar de lado, que al tratarse de cuestionamientos debe diferenciarse de aquellos que en sí mismo pueden constituirse como derecho de petición de aquellos cuestionamientos que en el fondo si son de acceso a la información. Por lo tanto el criterio de esta Ponencia ha sido desechar los recursos por no ser solicitudes de acceso en el marco de la Ley; sin embargo, cuando un cuestionamiento o pregunta solicitada por un particular puede ser atendido con la entrega de un documento que obre en los archivos del sujeto obligado, se tiene que admitir la solicitud como de

Recurso de Revisión: 02078/INFOEM/IP/RR/2014
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba
Comisionada Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

información y de ser el caso ordenar la entrega de la información, cuando esta fuera generada, administrada u obrara en poder del **sujeto obligado** y la misma tuviera la naturaleza de ser de acceso público.

Lo anterior, 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. 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 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 consecuencia, resulta aplicable lo dispuesto en el artículo 5 párrafo catorce fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, el artículo 2, fracciones V, XV, XVI y 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, preceptos de los cuales se puede afirmar que el alcance del Derecho de Acceso a la Información Pública, se refiere -como ya se dijo- 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 virtud de lo anterior, no procede como la **recurrente** lo solicita, que el **sujeto obligado** dé respuesta a cada uno de los cuestionamientos o preguntas planteadas en la solicitud; sin embargo, el **sujeto obligado** puede o debe atender los requerimientos con

Recurso de Revisión: 02078/INFOEM/IP/RR/2014
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba
Comisionada Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

la entrega de la documentación fuente que obre en sus archivos y que respalde el contenido de lo solicitado en las preguntas y que puede estar contenido en el nombramiento, nomina, recibos de nómina, manuales, reglamentos o cualquier otro, documento de los cuales el particular pueda sustraer la información requerida y con ello privilegiar el principio de máxima publicidad dando acceso a dichos documentos.

Por otra parte se advierte que el particular requiere en los puntos 1 y 4 de la solicitud, información relacionada con el monto ejercido en remuneraciones, acotando en el punto uno que requiere el monto mensual por todos los empleados de la tesorería y por otro lado la remuneración quincenal de cada uno de ellos, al respecto dicha información puede derivar de la nómina o bien los recibos de nómina, sin embargo se observa que en la solicitud de origen la ahora **recurrente** no señaló la temporalidad de la información, por lo que este organismo en aras de favorecer el acceso a la información, veraz, precisa y actualizada debe interpretar que dicho alcance de la solicitud, es a la fecha de la primera quincena del quince de noviembre del dos mil catorce y la segunda del dieciséis al treinta de noviembre del mismo año en caso de tratarse de una nómina que se genere de manera quincenal o en su defecto la correspondiente al mes de noviembre de dos mil catorce, si esta se genera de manera mensual, esto atendiendo a que la solicitud se presentó el dos de diciembre del dos mil catorce, por lo que la información actualizada al momento de la presentación de la solicitud, serían las antes mencionadas, es decir la última que se haya generado hasta antes de la solicitud.

Una vez precisado lo anterior a continuación se resolverán los puntos antes enumerados.

SEXTO.- Análisis de la respuesta del sujeto obligado, en concordancia con el elemento de la solicitud que genera la *controversia*, con el fin de determinar si el ente público satisface los alcances del ejercicio del derecho de acceso a la información del particular.

Según se desprende de las constancias y actuaciones correspondientes al expediente electrónico abierto con respecto al presente recurso de revisión, el ahora **recurrente** solicitó en ejercicio de su derecho de acceso a la información, lo siguiente:

Recurso de Revisión: 02078/INFOEM/IP/RR/2014
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba
Comisionada Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

1. *¿Cuál es el importe neto total al mes del departamento de Tesorería Municipal? incluye personal de confianza, operativos y sindicalizados.*
2. *¿Cuántas personas están adscritas al área de Tesorería Municipal?*
3. *De la pregunta anterior (2) ¿Cuáles son los cargos que ocupan y cuáles son sus funciones de cada uno?*
4. *Según las categorías y puestos expresados en la pregunta anterior ¿cuál es la remuneración neta quincenal de cada servidor? (SIC).*

Sobre dicho particular, el sujeto obligado respondió lo que a continuación se transcribe:

"la Ley de Transparencia en su artículo 12 fracción II, solo nos obliga a proporcionar información de mandos medios y altos que se encuentra publicada en la página www.otumba.gob.mx. por lo cual lo invitamos a consultarla y obtendrá la información que solicita". (SIC)

Motivo por el cual se interpone el recurso de revisión en los siguientes términos:

La recurrente refiere como Acto Impugnado:

"LA RESPUESTA OTORGADA ÚNICAMENTE REFIERE A LA 4TA PREGUNTA Y LA INFORMACIÓN DE LA PÁGINA QUE INDICA CONSULTAR NO ESTÁ ACTUALIZADA NO DIERON CONTESTACIÓN A LA PREGUNTA 1, 2 Y 3" (Sic).

Ahora bien, la hoy recurrente expresa como razones o motivos de inconformidad las siguientes:

"NO CONTESTARON LAS PREGUNTAS 1, 2 Y 3 Y LA 4, NO ESTÁ ACTUALIZADA". (Sic).

El sujeto obligado no rindió informe justificado.

Una vez precisado lo anterior se procederá al análisis de la respuesta emitida por el sujeto obligado de la cual se advierte dos vertientes:

- 1.- *Refiere que la ley de transparencia en su artículo 12 fracción II solo le obliga a proporcionar información de mandos medios y altos.*

Recurso de Revisión: 02078/INFOEM/IP/RR/2014
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba
Comisionada Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

2.- Que la información de los mandos medios y altos se encuentra publicada en la página www.otumba.gob.mx, la cual invita a consultar para obtener la información que solicita.

Respecto al argumento vertido por el **sujeto obligado** en su respuesta relativo a:

1.- Que la ley de transparencia en su artículo 12 fracción II solo le obliga a proporcionar información de mandos medios y altos.

Al respecto debe considerarse que del análisis de la respuesta se advierte que el **sujeto obligado** de manera absoluta señala en su respuesta que la ley de transparencia en su artículo 12 fracción II solo le obliga a proporcionar información de mandos medios y altos. Al respecto, cabe indicar al **sujeto obligado** que la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios** impone a los **sujetos obligados**, dos deberes específicos en materia de transparencia y acceso a la información; la primera, conocida como **activa o de oficio**, que se refiere a un **mínimo de información de acceso público que sea puesta a disposición del público**, preferentemente de manera electrónica, según lo señala el artículo 17 de dicho ordenamiento legal, que a la letra señala lo siguiente:

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

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

En cuanto a la obligación activa, o llamada "**información pública de oficio**", cabe decir que se trata de "**un deber de publicación básica**" o "**transparencia de primera mano**". Se trata que **información que poseen las autoridades, y sin que medie solicitud, se publiquen determinados datos en el portal o en la página Web de las dependencias, información que el legislador ha considerado deben ser puesta a disposición de manera permanente y actualizada a todo el público, buscando con ello dar un giro a la cultura del secreto respecto a la información que se poseen los sujetos obligados, ya que como deber normativo- en las páginas electrónicas deben publicarse**

Recurso de Revisión: 02078/INFOEM/IP/RR/2014
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba
Comisionada Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

información mínima que sin duda es de interés de la sociedad sobre el cómo y de qué forma están actuando sus autoridades, lo que a su vez contribuye a transparentar y mejorar la gestión pública y promueve la rendición de cuentas, al privilegiarse y garantizarse el principio de máxima publicidad.

Es así que la obligación activa o de oficio, se encuentran contempladas en los artículos 12, 13, 14 y 15 que señalan de acuerdo a la naturaleza del **sujeto obligado** por dicho cuerpo legal, **el mínimo de información que debe ponerse a disposición del público.**

Luego entonces, para este Pleno la obligación "activa" no es otra más que la puesta a disposición de información básica, que debe ser clara, sencilla y entendible, en una palabra de consulta comprensible al gobernado. Y que la búsqueda del proceso para acceder a la información pública sea simple, rápido y gratuito o de bajo costo motivo por el cual es que se ha diseñado entre otros mecanismos, precisamente la llamada Información Pública de Oficio, como información que debe ponerse a disposición del público de manera permanente y actualizada, de forma sencilla, precisa y entendible para los particulares.

Por tanto si bien de manera genérica el **sujeto obligado** argumenta que el *artículo 12 fracción II, de la ley de la materia solo lo obliga a proporcionar información de mandos medios y altos*. Es oportuno mencionar que sí se establece dentro del artículo 11 y 41 de la Ley de la materia un principio básico.

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

De modo sustancial si dicha información es generada por el **sujeto obligado** debe considerarse que es de acceso público, salvo casos de excepción contemplada dentro de mismo marco normativo, misma que deberá fundar y motivar.

En consonancia con lo estipulado en la Carta Magna es que se puede afirmar que la Ley busca garantizar el acceso a documentos. **Efectivamente, la ley busca garantizar**

Recurso de Revisión: 02078/INFOEM/IP/RR/2014
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba
Comisionada Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

a las personas el 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
- 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 este contexto, cabe acotar que el artículo 2 fracción XVI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, 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 señala 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:

Recurso de Revisión: 02078/INFOEM/IP/RR/2014
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba
Comisionada Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

"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; y "

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.

De los fundamentos y motivaciones expuestas, queda claro que el Derecho de Acceso a la Información pública, como derecho fundamental expresamente incorporado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, implica el acceso a documentos (en *latu sensu* o interpretación amplia), **es decir, de cualquier registro en posesión de toda autoridad, entidad u órgano y organismo públicos o denominados Sujetos Obligados en términos de la Ley de la materia.**

En el caso en estudio, es de reiterar que el artículo 12 de la Ley de Transparencia dispone cual es información pública de oficio, y por lo tanto la obligación de los Sujetos Obligados, entre ellos el Municipio, de tener disponible de manera permanente y actualizada, de forma sencilla, precisa y entendible para los particulares, por lo que es oportuno precisar que el artículo 12 de la Ley de la materia solo expone un rango

Recurso de Revisión: 02078/INFOEM/IP/RR/2014
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba
Comisionada Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

mínimo de información que debe estar disponible a través de la página electrónica del **sujeto obligado**.

Luego entonces como lo interpreta el **sujeto obligado**, se convierte en una **limitación del derecho de acceso a la información**, ya que de ninguna forma los rubros contemplados en dicho precepto únicamente deban de ser acceso público ya que por el contrario es una regla a favor de la publicidad, donde solamente se sentaron las bases para dar mayor apertura de manera proactiva por parte de los **sujetos obligados**, es decir, sin que exista una solicitud de por medio.

De todo lo expuesto lo que se pretende acreditar es que, desde la perspectiva de esta Ponencia la respuesta otorgada por el **sujeto obligado** no se ciñe a los principios de suficiencia y el principio de máxima publicidad contemplado en el artículo 3 de la Ley de la materia, al negar la información por considerar que no forma parte de la información de acceso público bajo el artículo 12 de la Ley de la materia fracción II.

En efecto la Información Pública de Oficio se encuentra regulada de los artículos 12 al 18 de la Ley de la materia, y en la que cabe destacar lo previsto en el párrafo primero del artículo 12 que prevé lo siguiente:

"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:"

De cuya lectura queda claro que se trata de una obligación activa, que implica que sin necesidad de solicitud los **sujetos obligados** deben poner a disposición del público determinada información que por ley se ha estimado de interés su publicidad de manera permanente y actualizada.

No obstante lo anterior, la información el procedimiento de acceso a la información que no está contemplada como información pública de oficio, se encuentra previsto en los artículos 41 al 49 de la Ley de Transparencia citada, sin embargo para efectos de esta resolución se citará lo que disponen los artículos 42 y 43 que prevén lo siguiente:

Recurso de Revisión: 02078/INFOEM/IP/RR/2014
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba
Comisionada Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

Artículo 42.- Cualquier persona, podrá ejercer el derecho de acceso a la información pública sin necesidad de acreditar su personalidad ni interés jurídico; cuando se trate de consultas verbales y mediante la presentación de una solicitud por escrito libre, en los formatos proporcionados por el Instituto a través de la Unidad de Información respectiva o vía electrónica, a través del sistema automatizado de solicitudes respectivo. Cuando se realice una consulta verbal deberá ser resuelta por la Unidad de Información en el momento, de no ser posible se invitará al particular a iniciar el procedimiento de acceso; las consultas verbales no podrán ser recurribles conforme lo establece la presente ley."

Artículo 43.- La solicitud por escrito deberá contener:

- I. El nombre del solicitante, domicilio para recibir notificaciones y, en su caso, correo electrónico;*
- II. La descripción clara y precisa de la información que solicita;*
- III. Cualquier otro detalle que facilite la búsqueda de la información; y*
- IV. Modalidad en la que solicita recibir la información.*

No se dará curso a las solicitudes que carezcan de los requisitos establecidos en la fracción primera de este artículo.

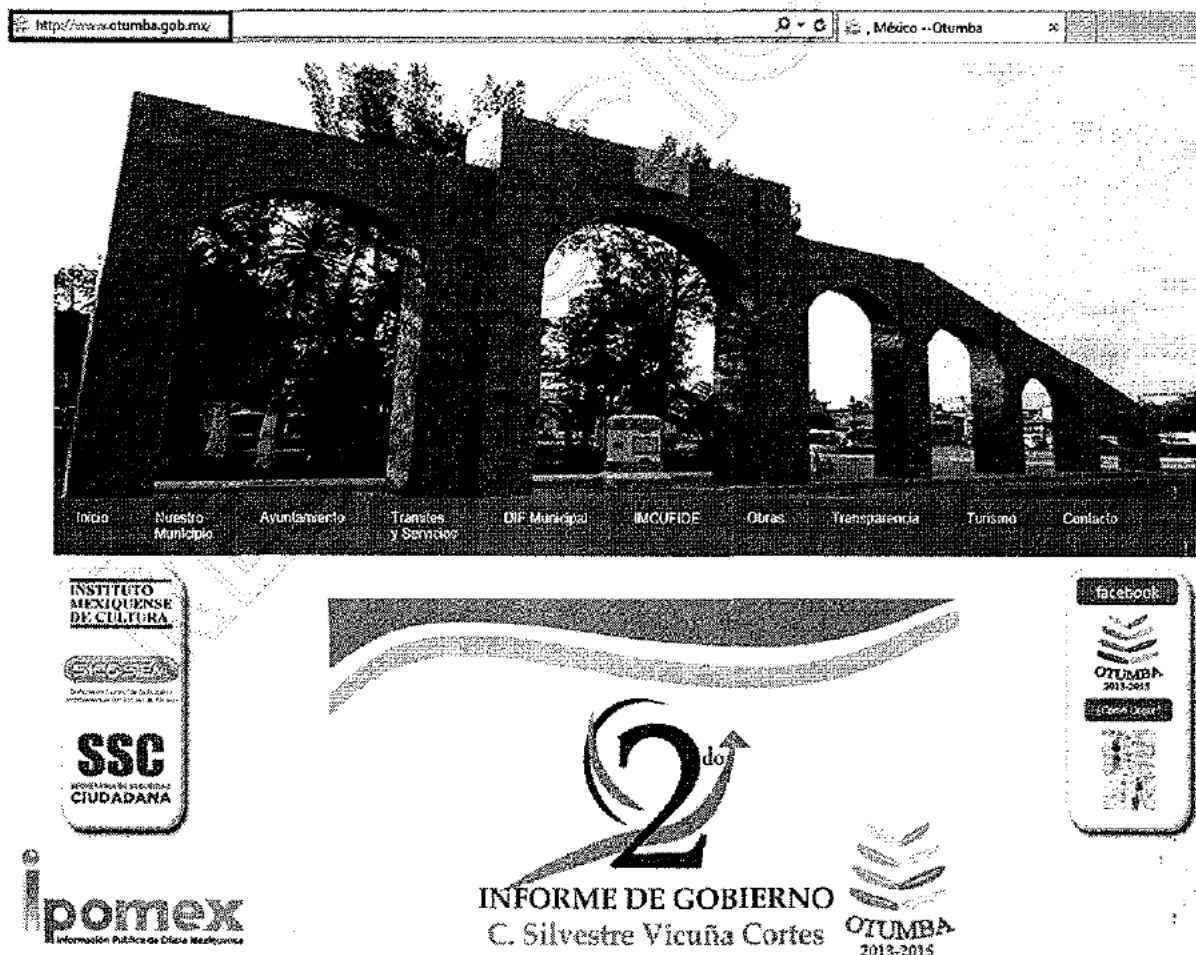
De donde se deduce claramente que por un lado hay una obligación distinta y distinguible, y que como ya se dijo se ha conocido en la doctrina como obligación pasiva, ya que implica la necesidad de la presentación de una solicitud de información específica de información y cuyo actuar del **sujeto obligado** se detona por motivo de dicha solicitud. Por lo tanto, el **sujeto obligado** al pretender comprender que solo está obligado a dar la información que se alude en el artículo 12 de la Ley de la materia, se convierte en una apreciación restrictiva del derecho de acceso a la información que obra en su poder, y contradice sin fundamento ni motivación el principio de máxima publicidad que implica que toda información que obre en poder de los **sujetos obligados** es pública, y solo de manera excepcional -así fundado y motivado- se puede restringir su acceso, por lo que suponiendo sin conceder que lo solicitado no formará parte de la información de oficio no es óbice para que el **sujeto obligado** niegue la entrega de la información, porque como ya se expuso la información si bien no es de oficio si es información pública, y cuyo acceso es precisamente a través de una solicitud, como en el caso aconteció.

Recurso de Revisión: 02078/INFOEM/IP/RR/2014
 Recurrente: [REDACTED]
 Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba
 Comisionada Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

Una vez precisado lo anterior se procede al análisis de los argumentos vertidos por el **sujeto obligado** en respuesta a la solicitud de información consistente en:

2.- Que la información de los mandos medios y altos se encuentra publicada en la página www.otumba.gob.mx, la cual invita a consultar para obtener la información que solicita.

Respecto a dicho argumento la ponencia procedió a revisar la página electrónica del **sujeto obligado** que refiere www.otumba.gob.mx con la finalidad de determinar si lo publicado en el mismo satisface el derecho de acceso a la información por lo que al ingresar se advirtió que en dicha página se publica lo siguiente:



Recurso de Revisión: 02078/INFOEM/IP/RR/2014
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba
Comisionada Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

Según se ve, el **sujeto obligado** pretendió dar cumplimiento a la obligación de entregar la información solicitada, poniéndolo a disposición de la **recurrente** a través de su portal electrónico. Sin embargo, el **sujeto obligado** pasa inadvertido, que al consultar la dirección electrónica a la que se hace referencia se da acceso a un portal con diversas páginas, vínculos o enlaces, correspondientes entre otros a cada una de las fracciones de los artículos 12 y 15 de la Ley en la materia, en donde debe iniciarse un proceso de búsqueda por parte de la **recurrente** a fin de que éste localice la información requerida, tal como quedo insertado o precisado anteriormente.

Es decir se advierte que aparentemente tuvo la intención de proporcionar la información a la **recurrente**, sin embargo esta ponencia advierte que la remisión del **sujeto obligado** a la página electrónica, se da de manera genérica sin analizar si obraba o no la información solicitada en dicho portal, así como sin referir adecuadamente las páginas, links, rutas o vínculos donde se localiza la información solicitada.

Una vez precisado lo anterior y a fin de localizar la información solicitada **esta ponencia** inició un proceso de búsqueda de la información llegando ingresando en el apartado de Transparencia tal como se advierte a continuación:

Recurso de Revisión: 02078/INFOEM/IP/RR/2014
 Recurrente: [REDACTED]
 Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba
 Comisionada Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

http://www.otumba.gob.mx/es/15063_otumba_mex/otumba_transparencia

ADQUISICIÓN DE UNIDADES

OBRAS Y ACCIONES POR EL C. SILVESTRE VICUÑA CORTES PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

Inicio Nuestro Municipio Ayuntamiento Trámites y Servicios DIF Municipal IMCUDIFE Obras Transparencia Turismo Contacto

Transparencia

Artículo 12 Ley de transparencia

I. Marco jurídico
II. Directorio
III. Programa Anual de Obras
IV y V. Difusión del derecho al acceso de la información
VI. Actas y acuerdos
VII. Presupuestos
VIII. Beneficiarios de Programas
IX. Situación financiera
X. Lo que proporcionan los partidos políticos
XI. Procesos de licitación y contratación para adquisiciones
XII. Convenios

XIII. Mecanismos de Participación Ciudadana
XIV. Difusión de medios escritos y electrónico
XV. Agenda institucional
XVI. Índice de información clasificada
XVII. Expedientes conduidos
XVIII. Informes de auditorías
XIX. Programas de trabajo e informe anual de trabajo
XX. Indicadores de desempeño
XXI. Trámites y servicios
XXII. Informes y estadísticas
XXIII. Cuenta Pública

Artículo 15 Ley de Transparencia
Artículo 15

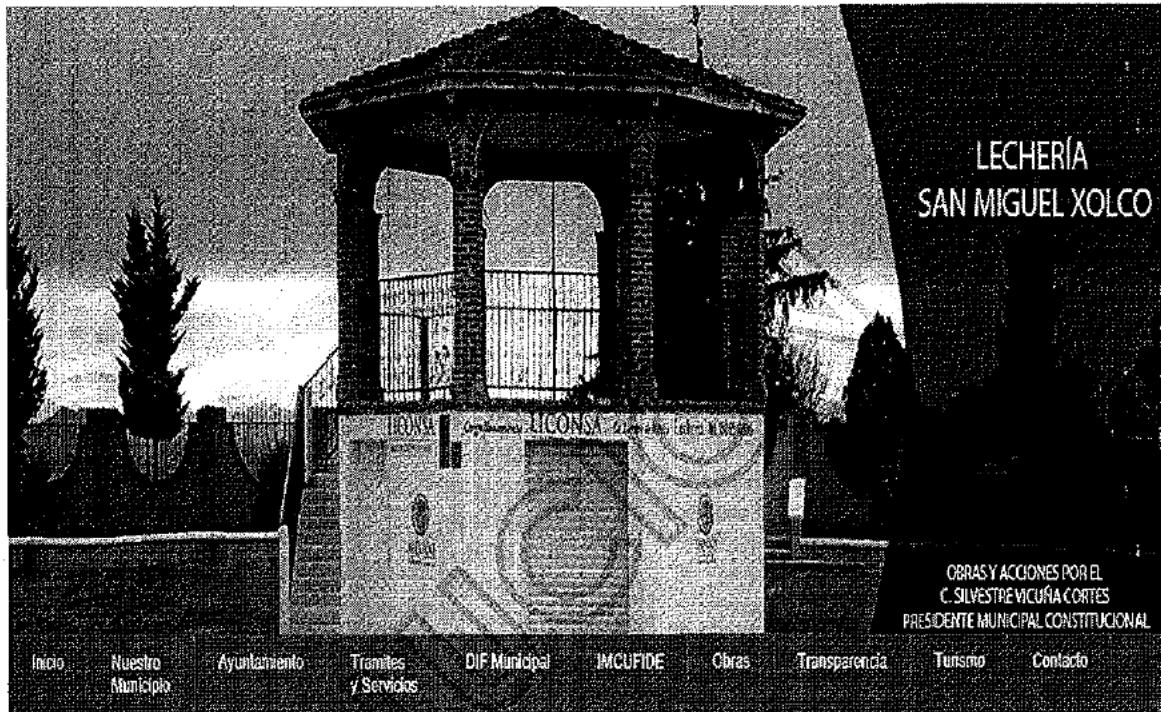
INSTITUTO MEXIQUEÑE DE CULTURA
 SISEM
 SSC
 SECRETARÍA DE ECONOMÍA
 pomex
 Información Pública de Oficio Mexiquense

facebook
 OTUMBA
 2013-2015
 Llena tu voto

Posteriormente se ingresó al apartado de directorio el cual nos refiere los siguientes apartados:

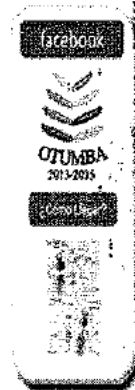
Recurso de Revisión: 02078/INFOEM/IP/RR/2014
 Recurrente: [REDACTED]
 Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba
 Comisionada Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

http://www.otumba.gob.mx/es/15065_otumba_mex/otumba_transparencia_directorio  [Otumba, Méx](#)



II. Directorio
 Directorio de Servidores Públicos
 Remuneraciones
 Organigrama

 PRESIDENCIA MUNICIPAL PLAZA DE LA CONSTITUCION SIN CENTRO OTUMBA, MEX. CP. 56000



Recurso de Revisión: 02078/INFOEM/IP/RR/2014
 Recurrente: [REDACTED]
 Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba
 Comisionada Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

Al ingresar al apartado de Directorio de servidores públicos se despliega la siguiente información:



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE OTUMBA
 ESTADO DE MÉXICO 2013-2015
 "Gobierno diferente, al servicio de la gente"
 DIRECTORIO DE SERVIDORES PUBLICOS



NO.	NOMBRE	CARGO	NÚMERO TELEFÓNICO	MAIL
1	C. SILVESTRE VICUÑA CORTES	PRESIDENTE MUNICIPAL	01(592) 92 2 23 44	presidencia@otumba.gob.mx
2	C. ISIDRO MARTINEZ SANCHEZ	SINDICO MUNICIPAL	01(592) 92 2 23 44	sindicatura@otumba.gob.mx
3	LIC. LUCIA CONTRERAS VALENCIA	SECRETARIO MUNICIPAL	01(592) 92 2 23 44	secretaria@otumba.gob.mx
4	C. LUIS ALBERTO GOMEZ GONZALEZ	TESORERO MUNICIPAL	01(592) 92 2 23 44	tesoreria@otumba.gob.mx
5	LIC. NELLY MENDOZA RAMOS	CONTRALOR MUNICIPAL	01(592) 92 2 23 44	contraloria@otumba.gob.mx
6	PROFRA. YOLANDA CID AGUILAR	1ER. REGIDOR	01(592) 92 2 23 44	regiduria01@otumba.gob.mx
7	C. VICTOR SALAZAR GARCIA	2DO. REGIDOR	01(592) 92 2 23 44	regiduria02@otumba.gob.mx
8	C. ROLANDO AGUSTIN AGUILAR ESPINOSA	3ER. REGIDOR	01(592) 92 2 23 44	regiduria03@otumba.gob.mx
9	C. MARCELO AGUILAR AGUILAR	4TO. REGIDOR	01(592) 92 2 23 44	regiduria04@otumba.gob.mx
10	C. FRANCISCA CORONEL LEMUS	5TA. REGIDOR	01(592) 92 2 23 44	regiduria05@otumba.gob.mx
11	C. GLORIA ZUÑIGA LUNA	6TA. REGIDOR	01(592) 92 2 23 44	regiduria06@otumba.gob.mx
12	LIC. RENE GUTIERREZ CORONEL	7TO. REGIDOR	01(592) 92 2 23 44	regiduria07@otumba.gob.mx
13	LIC. ERIKA VIANEY LAZCANO BLANCAS	8VA. REGIDOR	01(592) 92 2 23 44	regiduria08@otumba.gob.mx
14	C. MA. GUADALUPE ESPINOSA GARCIA	9NO. REGIDOR	01(592) 92 2 23 44	regiduria09@otumba.gob.mx
15	C. LEOPOLDO ESPAÑA ESPINOZA	10MO. REGIDOR	01(592) 92 2 23 44	regiduria10@otumba.gob.mx
16	C. FILIBERTO CONTRERAS CHAVEZ	DIRECTOR DE GOBERNACION	01(592) 92 2 23 44	gobernacion@otumba.gob.mx
17	C. MARCELINO RODRIGUEZ RAMIREZ	DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO	01(592) 92 2 23 44	obraspublicas@otumba.gob.mx
18	ING. ARTURO DE LA SANCHA RODRIGUEZ	DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS	01(592) 92 2 23 44	obraspublicas@otumba.gob.mx
19	C. ARQ. PAOLA GALLEGOS LAZCANO	DIRECTOR DE CATASTRO	01(592) 92 2 23 44	catastro@otumba.gob.mx
20	C. REYES ISRAEL BLANCAS GUTIERREZ	DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS	01(592) 92 2 23 44	serviciospublicos@otumba.gob.mx
21	C. PASCUAL CANO ORTEGA	DIRECTOR DE AGUA POTABLE, ALCANT. Y DRENAJE	01(592) 92 2 23 44	agua potable@otumba.gob.mx
22	C. RAFAEL JUAREZ EUGENIO	DIRECTOR DE REGLAMENTOS	01(592) 92 2 23 44	reglamentos@otumba.gob.mx
23	C. NANCY LARA GARCIA	DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL	01(592) 92 2 23 44	desocial@otumba.gob.mx
24	C. MARIA ELVIA ESPINOZA CORTES	DIRECTOR DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO	01(592) 92 2 23 44	deseconomyturismo@otumba.gob.mx
25	C. HECTOR MANUEL OROZCO ESPINOZA	DIRECTOR DE ADMINISTRACION	01(592) 92 2 23 44	administracion@otumba.gob.mx
26	C. VENTURA EDUARDO MORENO GODINEZ	DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL	01(592) 92 2 23 44	comunicacionsoc@otumba.gob.mx
27	C. CRESCENCIO PANTALEON LEMUS PINEDA	DIRECTOR DE DESARROLLO AGROPECUARIO	01(592) 92 2 23 44	desagropecuario@otumba.gob.mx
28	C. RICARDO ALVAREZ LEON	DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL	01(592) 92 2 23 44	desrural@otumba.gob.mx
29	C. AGUSTIN CESARIO AGUILAR MENESES	DIRECTOR DE (IMCUFIDE)	01(592) 92 2 23 44	imcufide@otumba.gob.mx
30	C. JESUS ELIAS GUTIERREZ BLANCAS	DIRECTOR DE ALUMBRADO PUBLICO	01(592) 92 2 23 44	alumbradopub@otumba.gob.mx
31	LIC. JORGE ALBERTO GALLEGOS BOJORGES	DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA	01(592) 92 2 23 44	seguridadpublica@otumba.gob.mx
32	LIC. RICARDO PEREZ GUTIERREZ	DIRECTOR DE EDUCACION	01(592) 92 2 23 44	educacion@otumba.gob.mx
33	LIC. JOSE LUIS GONZALEZ BELTRAN	OFICIAL CALIFICADOR-MEDIADOR CONCILIADOR	01(592) 92 2 23 44	oficialconciliador@otumba.gob.mx
34	C.P.C. BENITO JOSE MEDINA MARTINEZ	DIRECTOR DE PLANEACION	01(592) 92 2 23 44	uiippe@otumba.gob.mx
35	C. ARELI PRISCILA SANCHEZ MENDOZA	DIRECTOR DEL INSTITUTO DE LA MUJER	01(592) 92 2 23 44	instmujer@otumba.gob.mx
36	C. OSCAR FRANCO MONTIEL	DIRECTOR DE ECOLOGIA	01(592) 92 2 23 44	ecologia@otumba.gob.mx
37	LIC. LAURA ISELA VEGA	DEFENSOR DE LOS DERECHOS HUMANOS	01(592) 92 2 23 45	defensorad@otumba.gob.mx
38	C. OSVALDO SULUAGA CONTRERAS	DIRECTOR DE PROTECCION CIVIL	01(592) 92 2 23 46	proteccivil@otumba.gob.mx

Al ingresar al apartado de Remuneraciones se despliega la siguiente información:



EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE OTUMBA
ESTADO DE MÉXICO 2013-2015

"Gobierno diferente, al servicio de la gente"

REMUNERACIONES



NOMBRE	PUESTO FUNCIONAL	AREA	SUELDO BRUTO MENSUAL	DEDUCCIONES	SUELDO NETO	AGUINALDO (DIAS)	PRIMA ADICIONAL (DIAS)	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
C. SILVESTRE VICUNA CORTES	PRESIDENTE	PRESIDENCIA MUNICIPAL	61,200.00	48,982.82	42,897.18	40	10	01592 92 22344	presidencia@otumba.gob.mx
C. LUIS ALBERTO GOMEZ GONZALEZ	TESORERO	TESORERIA	34,248.00	11,137.04	23,110.96	40	10	01592 92 22344	tesoreria@otumba.gob.mx
LIC. JOSE DE JESUS ALFARO ROJAS	SECRETARIO	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	27,000.00	8,066.40	18,933.60	40	10	01592 92 22344	secretaria@otumba.gob.mx
C. MARCELO RODRIGUEZ RAMIREZ	DIRECTOR	DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS	24,800.00	7,210.92	17,589.08	40	10	01592 92 22344	obraspublicas@otumba.gob.mx
LUCECIA CONTRERAS VALENZUELA	CONTRALOR	CONTRALORIA MUNICIPAL	24,800.00	7,210.92	17,589.08	40	10	01592 92 22344	contraloria@otumba.gob.mx
LIC. JORGE ALBERTO GALLEGOS BOJORGES	DIRECTOR	SEGURIDAD PUBLICA	19,800.00	5,520.94	14,279.06	40	10	01592 92 22344	seguridadpublica@otumba.gob.mx
C. HECTOR MANUEL ORDOZCO ESPINOZA	DIRECTOR	ADMINISTRACION	16,400.00	4,882.44	12,017.56	40	10	01592 92 22344	administracion@otumba.gob.mx
C. HILARIO AGUIRRE CORTES	DIRECTOR	DESARROLLO AGROPECUARIO	10,500.00	2,406.82	8,093.18	40	10	01592 92 22344	desarrolloagropecuario@otumba.gob.mx
C. RAFAEL JUAREZ EUGENIO	DIRECTOR	REGLEMENTOS	10,500.00	2,406.82	8,093.18	40	10	01592 92 22344	reglamentos@otumba.gob.mx
C. VENTURA EDUARDO MORENO GONZALEZ	DIRECTOR	COMUNICACION SOCIAL	10,500.00	2,406.82	8,093.18	40	10	01592 92 22344	comunicacion@otumba.gob.mx
LIC. MARIA ELVIA ESPINOSA CORTES	DIRECTOR	DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO	10,500.00	2,406.82	8,093.18	40	10	01592 92 22344	desarrolloeconomico@otumba.gob.mx
C. OSCAR FRANCO MONTIEL	DIRECTOR	ECOLOGIA	10,500.00	2,406.82	8,093.18	40	10	01592 92 22344	ecologia@otumba.gob.mx
C. REYES ISRAEL BLANCA GUTIERREZ	DIRECTOR	SERVICIOS PUBLICOS	10,500.00	2,406.82	8,093.18	40	10	01592 92 22344	serviciospublicos@otumba.gob.mx
C. HILARIO COTONETO PEREZ	DIRECTOR	OFICIAL CONCILIADOR	10,500.00	2,406.82	8,093.18	40	10	01592 92 22344	oficialconciliador@otumba.gob.mx
C. OSVALDO ATANACHO ZUJIGA CONTRERAS	DIRECTOR	PROTECCION CIVIL	10,500.00	2,406.82	8,093.18	40	10	01592 92 22344	proteccioncivil@otumba.gob.mx
LIC. RICARDO PEREZ GUTIERREZ	DIRECTOR	EDUCACION	10,500.00	2,406.82	8,093.18	40	10	01592 92 22344	educacion@otumba.gob.mx
C. RICARDO ALVAREZ LEON	DIRECTOR	PROBOSQUE	10,500.00	2,406.82	8,093.18	40	10	01592 92 22344	desarrollo@otumba.gob.mx
C. PASCUAL CANO ORTEGA	DIRECTOR	AGUA POTABLE DRENAJE Y ALCANTARILLADO	10,500.00	2,406.82	8,093.18	40	10	01592 92 22344	agua potable@otumba.gob.mx
LIC. LAURA ISELA VEGA LOPEZ	DEFENSOR	DEFENSORIA DE DERECHOS HUMANOS	10,000.00	2,013.88	7,986.12	40	10	01592 92 22344	defensoria@otumba.gob.mx
C. NANCY SARATHI GARCIA LAZA	DIRECTOR	DESARROLLO SOCIAL	10,500.00	2,406.82	8,093.18	40	10	01592 92 22344	desarrollsocial@otumba.gob.mx
C. JESUS ELIAS GUTIERREZ BLANCA	DIRECTOR	ALUMBRADO PUBLICO	10,500.00	2,406.82	8,093.18	40	10	01592 92 22344	alumbradopub@otumba.gob.mx
C. MARIA SOLEDAD VALLEJO MEDRINA	DIRECTOR	DIRECTORIA DEL INSTITUTO DE LA MUJER	10,500.00	2,406.82	8,093.18	40	10	01592 92 22344	institujer@otumba.gob.mx
C. FILIBERTO CONTRERAS CHAVEZ	DIRECTOR	GOBERNACION	10,500.00	2,406.82	8,093.18	40	10	01592 92 22344	gobernacion@otumba.gob.mx
ABQ. PAGUA GALLEGOS LAZCANO	DIRECTOR	CATASTRO	10,500.00	2,406.82	8,093.18	40	10	01592 92 22344	catastro@otumba.gob.mx
C. P. BENITO JOSE MEDINA MARTINEZ	DIRECTOR	UMPE	10,500.00	2,406.82	8,093.18	40	10	01592 92 22344	umpe@otumba.gob.mx

Con lo publicado en la página de internet del sujeto obligado no pueden darse por satisfechos los requerimientos formulados en la solicitud de información, ya que

Recurso de Revisión: 02078/INFOEM/IP/RR/2014
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba
Comisionada Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

únicamente en dicha página se publica de manera parcial la información relativa al tesorero mas no a todo el personal adscrito al área de la tesorería municipal y por lo tanto el **sujeto obligado** no satisface el requerimiento señalado en la solicitud de información.

Por tal motivo le asiste la razón de su inconformidad a la **recurrente**, ya que la respuesta proporcionada resulta insuficiente por lo anterior deberá atender la solicitud de información de acuerdo a lo siguiente:

Por lo que se refiere a los puntos de la solicitud:

1. ¿Cuál es el importe neto total al mes del departamento de Tesorería Municipal? incluye personal de confianza, operativos y sindicalizados.
2. ¿Cuántas personas están adscritas al área de Tesorería Municipal?
4. Según las categorías y puestos expresados en la pregunta anterior ¿cuál es la remuneración neta quincenal de cada servidor? (Sic.)

Conviene mencionar que respecto a las remuneraciones del personal la **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México**, en cuyo artículo 147 señala:

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.

La remuneración será determinada anual y equitativamente en el Presupuesto de Egresos correspondiente bajo las bases siguientes:

I a IV. ...

Recurso de Revisión: 02078/INFOEM/IP/RR/2014
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba
Comisionada Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

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.

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.

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....

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.

Recurso de Revisión: 02078/INFOEM/IP/RR/2014
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba
Comisionada Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

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.*

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

ARTICULO 71. *El sueldo es la retribución que la institución pública debe pagar al servidor público por los servicios prestados.*

ARTÍCULO 220 K.- *La institución o dependencia pública tiene la obligación de conservar y exhibir en el proceso los documentos que a continuación se precisan:*

I...

II. Recibos de pagos de salarios o las constancias documentales del pago de salario cuando sea por depósito o mediante información electrónica;

III. ...

Recurso de Revisión: 02078/INFOEM/IP/RR/2014
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba
Comisionada Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

IV. Recibos o las constancias de depósito o del medio de información magnética o electrónica que sean utilizadas para el pago de salarios, prima vacacional, aguinaldo y demás prestaciones establecidas en la presente ley; y

V. Los demás que señalen las leyes.

Los documentos señalados en la fracción I de este artículo, deberán conservarse mientras dure la relación laboral y hasta un año después; los señalados por las fracciones II, III, IV durante el último año y un año después de que se extinga la relación laboral, y los mencionados en la fracción V, conforme lo señalen las leyes que los rijan. Los documentos y constancias aquí señalados, la institución o dependencia podrá conservarlos por medio de los sistemas de digitalización o de información magnética o electrónica o cualquier medio descubierto por la ciencia y las constancias expedidas por el encargado del área de personal de éstas, harán prueba plena.

El incumplimiento por lo dispuesto por este artículo, establecerá la presunción de ser ciertos los hechos que el actor exprese en su demanda, en relación con tales documentos, salvo prueba en contrario.

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

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

...

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

Recurso de Revisión: 02078/INFOEM/IP/RR/2014
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba
Comisionada Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

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

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

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, así como lo conducente a la transparencia y difusión de la información financiera relativa a la presupuestación, ejercicio, evaluación y rendición de cuentas, en apego a las disposiciones legales aplicables en la materia.

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

(I al XXXI...).

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.

(XXXIII al XLVIII).

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

Recurso de Revisión: 02078/INFOEM/IP/RR/2014
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba
Comisionada Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

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 3.0% 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, que provengan de una relación de trabajo personal.

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.

Recurso de Revisión: 02078/INFOEM/IP/RR/2014
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba
Comisionada Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

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 del gasto público y evaluación del desempeño de las Dependencias, Entidades Públicas y Organismos Autónomo, Poderes Legislativo y Judicial y de los Municipios a través de los programas derivados del Plan de Desarrollo del Estado de México, durante el ejercicio fiscal correspondiente, así como de aquellos de naturaleza multianual propuestos por la Secretaría.

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 convenientes 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

Recurso de Revisión: 02078/INFOEM/IP/RR/2014
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba
Comisionada Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

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 independientemente de que se pague en numerario o en especie, cualquiera que sea el medio de pago y deberán informarlo a la Legislatura del Estado.

Artículo 351.- La información financiera se deberá publicar periódicamente por la Secretaría y por las tesorerías, observando la normatividad aplicable.

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.

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, que deben estar contempladas en el presupuesto de egresos correspondiente.

Por lo que 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, ya que todo servidor público recibe una retribución adecuada e irrenunciable por el desempeño de su empleo, cargo o comisión, determinada en el

Recurso de Revisión: 02078/INFOEM/IP/RR/2014
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba
Comisionada Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

presupuesto de egresos que corresponda, entendiéndose como servidor público a **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.**

Por lo que, en esa tesitura es de señalar que lo solicitado por la **recurrente** atiende directamente por un lado a la actividad de la administración de personal, es decir, conocer las percepciones, deducciones y sueldo neto que perciben cada servidor público adscrito al departamento de la tesorería municipal del ayuntamiento de Naucalpan de Juárez y por otro lado a los 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, por lo que dicha información debe aparecer en la nómina, recibos de nómina o análogos, ya que cada gasto realizado debe estar asentado como operaciones desarrolladas por el municipio, es decir, todo registro 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 Ayuntamiento.

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, y en específico respecto a la información solicitada los **Lineamientos para la Integración del Informe Mensual 2014** señalan lo siguiente:

Recurso de Revisión: 02078/INFOEM/IP/RR/2014
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba
Comisionada Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

INTEGRACIÓN DEL INFORME MENSUAL PARA LAS ENTIDADES FISCALIZABLES

"Los informes mensuales de los Municipios y Organismos Descentralizados incluyen un oficio de entrega dirigido al Auditor Superior del Estado de México, el cual deberá contener, 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"..."

Además deberá remitir 8 discos compactos para enero y 6 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 4:

INFORMACIÓN DE NÓMINA:

4.1 Nómina general del 01 al 15 del mes (PDF y Excel)

4.2 Nómina general del 16 al 30/31 del mes (PDF y Excel)

4.3. Reporte de remuneraciones de mandos medios y superiores (PDF y Excel)

4.4 Altas y bajas del personal (Excel)

4.5 Contratos por honorarios digitalizados (PDF)

4.6 Recibos de honorarios debidamente digitalizados (PDF)

4.7 Relación de contratos por honorarios (Excel)

4.9 Recibos de nómina del 01 al 15 del mes debidamente digitalizados (PDF)

4.10 Recibos de nómina del 16 al 30/31 del mes debidamente digitalizados (PDF)

4.11 Tabulador de sueldos (Excel)

4.12 Dispersión de Nómina.

Recurso de Revisión: 02078/INFOEM/IP/RR/2014
 Recurrente: [REDACTED]
 Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba
 Comisionada Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos



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: 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

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

Municipio	Toluca, 0101.
ODAS.	Toluca, 2101.
DIF.	Toluca, 3101.
IMCUFIDE	Toluca, 4101.
MAVICI	Toluca, 4101.
2. **DEL ____ DE ____ AL ____ DE ____:** Anotar el periodo que comprende el pago de la Nómina, por ejemplo: del 1 al 15 de enero del 2014.
3. **DEPARTAMENTO:** 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.
4. **No. DE EMPLEADO:** Anotar el número progresivo, que se asigne al trabajador; dependiendo del lugar de adscripción.
5. **NOMBRE DEL EMPLEADO:** Anotar el nombre completo del trabajador; iniciando con el apellido **paterno**, apellido materno y nombre o nombres.
6. **RFC:** 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-040825-KLS.
7. **CATEGORÍA:** Anotar la categoría o puesto que se otorga al empleado.
8. **CLAVE DE ISSEMYM:** Anotar la clave que le asigna el Instituto al trabajador al momento de darse de alta.
9. **DÍAS LABORADOS:** Anotar con número los días laborados del empleado o trabajador en el periodo pagado.
10. **No. CUENTA BANCARIA:** Anotar la cuenta que se asigne a cada trabajador del pago a través del sistema pagomático.
11. **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.
12. **DEDUCCIONES:** Se debe 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.

Recurso de Revisión: 02078/INFOEM/IP/RR/2014
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba
Comisionada Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos



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



13. **NETO:** Es el monto recibido en efectivo por el trabajador, el cual resulta de la diferencia entre el total de las percepciones y las deducciones.
14. **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.
15. **TOTAL:** En la última hoja de la nómina, se resumirá el total pagado.
16. **APARTADO DE FIRMAS:** Este 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.

Por lo anterior, esta Ponencia estima que en efecto es información generada por el **sujeto obligado**, con respecto a conocer el **monto total erogado por concepto de remuneraciones que percibe el personal adscrito a la tesorería municipal**, así como las remuneraciones quincenales de cada uno de ellos y por ende el total de personas adscritas a dicha área, datos que se desprenden de los documentos relativos a información de nómina o recibos de nómina documentos que conforman 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, por lo que se puede dar acceso al documento soporte que contenga la información solicitada, por tanto el **sujeto obligado** también genera el documento que soporta 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**.

Recurso de Revisión: 02078/INFOEM/IP/RR/2014
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba
Comisionada Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

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, ya que tienen que ver con el dinero público asignado y gastado y el conocimiento del uso y destino de los recursos financieros o dinerarios públicos administrados por los Sujetos Obligados.

Asimismo, la información solicitada es pública, porque está relacionada con la ejecución del gasto y contratación de servicios personales, y en el caso particular con las 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, tal como se refirió anteriormente.

A mayor abundamiento conviene señalar que, es información de acceso público dar a conocer el nombre de los servidores y el monto que reciben de recursos públicos por concepto de remuneraciones por motivo del desempeño de un empleo, cargo o comisión en el **sujeto obligado**, ya 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 dar a 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 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.

Recurso de Revisión: 02078/INFOEM/IP/RR/2014
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba
Comisionada Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

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 corresponsable 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.

A mayor abundamiento sobre la publicidad de 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

Recurso de Revisión: 02078/INFOEM/IP/RR/2014

Recurrente:

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba

Comisionada Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

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.

Asimismo, 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 PÚBLICOS, 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

Recurso de Revisión: 02078/INFOEM/IP/RR/2014
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba
Comisionada Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

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 lo que se refiere a los servidores públicos que ocupan cargos de mandos medios y superiores.

Por ende para esta Ponencia se estima que en el caso en estudio, la información que es materia de la controversia entra dentro de dicha justificación y procede su acceso público, por existir razones de interés público que lo justifican.

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.

Ahora bien por lo que se refiere al punto de la solicitud consistente en:

- **Cuáles son los cargos que ocupan cada uno de las personas adscritas al área de la tesorería municipal.**

En el caso de que dicho dato no apareciera en el documento soporte de nómina o recibo de nómina conviene mencionar que la **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México** dispone:

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. ...

Recurso de Revisión: 02078/INFOEM/IP/RR/2014
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba
Comisionada Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

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

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. ...

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.

...

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....

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. ...

Recurso de Revisión: 02078/INFOEM/IP/RR/2014
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba
Comisionada Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

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, secretarias y demás personal operativo que les sean asignados directamente a los servidores públicos de confianza o de elección popular.

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:*

Recurso de Revisión: 02078/INFOEM/IP/RR/2014
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba
Comisionada Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

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:

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.

ARTÍCULO 220 K.- La institución o dependencia pública tiene la obligación de conservar y exhibir en el proceso los documentos que a continuación se precisan:

I. Contratos, Nombramientos o Formato Único de Movimientos de Personal, cuando no exista Convenio de condiciones generales de trabajo aplicable;

II. Recibos de pagos de salarios o las constancias documentales del pago de salario cuando sea por depósito o mediante información electrónica;

III. Controles de asistencia o la información magnética o electrónica de asistencia de los servidores públicos;

IV. Recibos o las constancias de depósito o del medio de información magnética o electrónica que sean utilizadas para el pago de salarios, prima vacacional, aguinaldo y demás prestaciones establecidas en la presente ley; y

V. Los demás que señalen las leyes.

Los documentos señalados en la fracción I de este artículo, deberán conservarse mientras dure la relación laboral y hasta un año después; los señalados por las fracciones II, III, IV durante el último año y un año después de que se extinga la relación laboral, y los mencionados en la fracción V, conforme lo señalen las leyes que los rijan.

Los documentos y constancias aquí señalados, la institución o dependencia podrá conservarlos por medio de los sistemas de digitalización o de información magnética o

Recurso de Revisión: 02078/INFOEM/IP/RR/2014

Recurrente:

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba

Comisionada Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

electrónica o cualquier medio descubierto por la ciencia y las constancias expedidas por el encargado del área de personal de éstas, harán prueba plena.

El incumplimiento por lo dispuesto por este artículo, establecerá la presunción de ser ciertos los hechos que el actor exprese en su demanda, en relación con tales documentos, salvo prueba en contrario.

De los preceptos citados, se desprenden para los efectos de la presente resolución 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, por lo que **para iniciar la prestación de los servicios se requiere, tener conferido el nombramiento o contrato respectivo y que los nombramientos de los servidores públicos deberán contener entre otros datos el nombre completo del servidor público, el cargo para el que es designado, lugar de adscripción,** carácter del nombramiento, ya sea de servidores públicos o de confianza, 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.

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 área de adscripción de los servidores públicos, el cargo que ocupan etc.**

Es por esto que no se entendería de qué forma se llevaría el control de los pagos realizados a los servidores públicos a quienes se les ha entregado su salario, sueldo, pago de servicios, sino mediante el respectivo control y registro datos entre los que debe obrar el cargo que ocupa cada uno de los servidores públicos; datos que se

Recurso de Revisión: 02078/INFOEM/IP/RR/2014
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba
Comisionada Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

debería encontrarse en el expediente laboral respectivo. Por lo que debe contar con la información requerida.

Finalmente respecto a las funciones de cada uno de los servidores públicos adscritos a la tesorería municipal.

Al respecto conviene mencionar que la **Ley Orgánica Municipal del Estado de México** dispone:

Artículo 3.- Los municipios del Estado regularán su funcionamiento de conformidad con lo que establece esta Ley, los Bandos municipales, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 31.- Son atribuciones de los ayuntamientos:

I. Expedir y reformar el Bando Municipal, así como los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro del territorio del municipio, que sean necesarios para su organización, prestación de los servicios públicos y, en general, para el cumplimiento de sus atribuciones

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

III. Promulgar y publicar el Bando Municipal en la Gaceta Municipal y en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento, así como ordenar la difusión de las normas de carácter general y reglamentos aprobados por el Ayuntamiento;

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

Artículo 91.- La Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo de un Secretario, el que, sin ser miembro del mismo, deberá ser nombrado por el propio Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal como lo marca el artículo 31 de la presente ley. Sus faltas temporales serán cubiertas por quien designe el Ayuntamiento y sus atribuciones son las siguientes:

Recurso de Revisión: 02078/INFOEM/IP/RR/2014
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba
Comisionada Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

VIII. Publicar los reglamentos, circulares y demás disposiciones municipales de observancia general;

IX. Compilar leyes, decretos, reglamentos, periódicos oficiales del estado, circulares y órdenes relativas a los distintos sectores de la administración pública municipal;

Artículo 164.- Los ayuntamientos podrán expedir los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas que regulen el régimen de las diversas esferas de competencia municipal.

Artículo 165.- Los Bandos, sus reformas y adiciones, así como los reglamentos municipales deberán promulgarse estableciendo su obligatoriedad y vigencia y darse a la publicidad en la Gaceta Municipal y en los estrados de los ayuntamientos, así como en los medios que se estime conveniente.

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:

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, secretarias y demás personal operativo que les sean asignados directamente a los servidores públicos de confianza o de elección popular.

Recurso de Revisión: 02078/INFOEM/IP/RR/2014
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba
Comisionada Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

...

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

Finalmente el Bando Municipal del sujeto obligado dispone:

CAPITULO III

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 45.- El Ayuntamiento cuenta con un Secretario del Ayuntamiento, un Tesorero Municipal, un Contralor Interno Municipal, Directores y/o Jefes Administrativos a los cuales se les denominará Servidores Públicos Municipales. Las atribuciones del Secretario del Ayuntamiento, del Tesorero Municipal y del Contralor Interno Municipal, serán las que determine la Ley Orgánica Municipal del Estado, así como para los Directores Administrativos; y tendrán el carácter de autoridad en el ámbito de su competencia, en términos de la legislación vigente.

El Ayuntamiento, para el despacho, estudio y planeación de los asuntos de carácter administrativo, cuenta con las correspondientes dependencias, que tendrán el carácter de autoridades en el ámbito de su competencia, además de las señaladas en el párrafo que antecede.

De los preceptos citados, se desprenden para los efectos de la presente resolución 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 los servidores públicos generales realizan sus tareas asignadas por sus superiores o bien las que están determinadas en los manuales internos de procedimientos o guías de trabajo, así mismo los servidores públicos titulares de las dependencias y entidades de la administración municipal, ejercen las funciones propias de su competencia y son responsables por el ejercicio de dichas funciones y atribuciones contenidas en la Ley, sus reglamentos interiores,

Recurso de Revisión: 02078/INFOEM/IP/RR/2014
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba
Comisionada Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

manuales, acuerdos, circulares y otras disposiciones legales que tiendan a regular el funcionamiento del Municipio.

Además de que las instituciones públicas, entre ellas los Ayuntamientos, deben elaborar un catálogo general de puestos 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.

Por lo anterior, se advierte que los municipios regulan su funcionamiento de conformidad con lo que establece esta Ley, los Bandos Municipales, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables, por lo que puede contar con el documento que soporte la información solicitada como puede ser catálogo de puestos, reglamentos manuales entre otros, en los que sea posible conocer funciones del personal que labora en el sujeto obligado.

En esa tesitura es de señalar que, lo solicitado por la ahora **recurrente** atiende a la organización y funcionamiento de las dependencias y entidades que integran el Ayuntamiento Municipal y de sus servidores públicos, es decir, conocer las funciones de servidores públicos municipales del sujeto obligado.

En este contexto, para este pleno, el sujeto obligado, tiene la facultad de generar, administrar o poseer la información solicitada por la 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 la hoy **recurrente**.

A mayor abundamiento la información solicitada forma parte de la obligación **activa o de oficio**, establecida en los artículos 12, 13, 14 y 15 de la Ley de la materia señalan que de acuerdo a la naturaleza del sujeto obligado por dicho cuerpo legal, el mínimo de información que debe ponerse a disposición del público.

En el caso del sujeto obligado serian aplicables al rubro en estudio las obligaciones previstas por el artículo 12 de la Ley de la materia. A este respecto, resulta aplicable en

Recurso de Revisión: 02078/INFOEM/IP/RR/2014
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba
Comisionada Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

el caso en estudio lo previsto en el artículo 12 de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios** señala:

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

...

A mayor abundamiento los Lineamientos de IPO establecen:

Sección I

Del marco normativo de actuación o ámbito de competencia de los Sujetos Obligados

Artículo 13. En esta sección se publicará un listado con la normatividad aplicable al Sujeto Obligado; es decir, las disposiciones que regulan la existencia, atribuciones y funcionamiento que le son aplicables.

Dicho listado deberá organizarse por tipo de normatividad y jerarquía normativa (Constitución federal, leyes federales, Constitución local, leyes locales, Bando Municipal, reglamento, decreto de creación, reglas o manuales de procedimiento, manuales administrativos, políticas emitidas mediante avisos, circulares u otras comunicaciones oficiales y otros ordenamientos de rango inferior).

Cada tipo de normatividad deberá desplegar un listado con la denominación de cada uno de los documentos aplicables al Sujeto Obligado y la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación o en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

Cada tipo de normatividad deberá contar con un vínculo que remita al texto completo del documento de la disposición normativa respectiva.

Cuando se reforme, adicione o derogue, o bien, cuando se cree un nuevo ordenamiento, el Sujeto Obligado deberá actualizarlo dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del inicio de su vigencia.

Dicha publicación no sólo se refiere a la mención del marco normativo aplicable, sino, por lo menos, a aquellas fracciones o fragmentos de los diferentes ordenamientos legales que competen al Sujeto Obligado.

La información de este apartado deberá estar vigente y difundirse en forma de lista, de la siguiente manera:

Recurso de Revisión: 02078/INFOEM/IP/RR/2014
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba
Comisionada Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

I. Tipo de normatividad (Constitución, ley, reglamento, bando municipal, decreto de creación, reglas de procedimiento, manuales de organización y procedimiento y demás disposiciones en las que se establezca el marco jurídico de actuación).

II. Denominación de cada ordenamiento.

III. Fecha de publicación de cada ordenamiento.

IV. Vínculo a la página o sitio de internet del ejemplar del Diario Oficial de la Federación o del Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" en el cual se publicó el ordenamiento.

V. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.

VI. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año

Luego entonces, de los preceptos jurídicos transcritos, es claro que existe el imperativo legal, de que el sujeto obligado ponga a disposición del público, información referente a su marco jurídico de actuación.

Cabe señalar, que lo que busca es que se ponga a disposición del público el marco jurídico de actuación del sujeto obligado, que no es otra información más que las normas u Ordenamientos jurídicos que deben referirse y aplicarse al ejercicio de atribuciones, así como a la actuación del Sujeto Obligado. En todo caso cada ordenamiento debe publicarse por separado, pero deben ser publicados e integrados en un sólo documento por ordenamiento. Por lo tanto la información que debe ser publicada implica en términos generales lo siguiente:

- Constitución local
- Leyes locales
- Reglamentos
- Decretos
- Acuerdos
- Manuales de procedimientos
- Manuales de organización (tal y como son publicados)
- Circulares
- Demás disposiciones de rango inferior

Es de puntualizar que si bien, los preceptos normativos señalan que se deberá publicar la información referente respecto leyes, reglamentos, manuales de procedimientos y

Recurso de Revisión: 02078/INFOEM/IP/RR/2014
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba
Comisionada Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

en general la publicación de la información de donde se rige el marco normativo de su actuación, 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 al marco normativo de su dicha información es pública de oficio.

Por lo tanto como regla general las leyes, manuales, reglamentos, o en este caso en el instrumento normativo en el que se establezcan las funciones o atribuciones de los servidores públicos de los que se pide información, se tratan de información pública de oficio, por lo que existe la obligación en cuanto a tener disponible en página Web del **sujeto obligado**, por lo que pudo haber dado cumplimiento a esta parte del requerimiento, simplemente señalando el vínculo en donde la información requerida se encuentra para su consulta en su página electrónica, para dar debida respuesta a esta solicitud de información, pero ante la omisión de respuesta, procede ordenar a el **sujeto obligado** le entregue a la recurrente vía el SAIMEX, las leyes, manuales, reglamentos, o en este caso en el instrumento normativo en el que se establezcan las funciones o atribuciones de los servidores públicos de los que se pide información. Siendo el caso que para este Pleno resulta procedente de la entrega en la modalidad electrónica o automatizada requerida, ya que se trata de una obligación de oficio, activa o de transparencia, y que por virtud de la fecha que se piden debe quedar claro que corresponde a información permanente y actualizada, por lo que está obligado a cumplir con dicha publicidad a través de medios o sistemas electrónicos según lo mandado en el párrafo diecisiete, fracción V, del artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, que ha dispuesto lo siguiente:

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;

Sin dejar de refrendarle al sujeto obligado que se ha dispuesto que en cuanto al derecho de acceso a la información pública se debe “privilegiar” el uso 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 deberá hacerse en la modalidad electrónica solicitada, 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 a la hoy recurrente ante la omisión en que incurriera el sujeto obligado.

Una vez señalado lo anterior este Pleno no quiere dejar de precisar que los soportes documentales que se deriven la información solicitada, deben ponerse a disposición de la recurrente pero en su "versión pública" cuando así proceda, ya que pueden encontrarse datos considerados como clasificados, que deben ser suprimidos, sin embargo toda vez que el procedimiento de la elaboración de la "versión pública" implica un ejercicio de clasificación, este debe ser conocido y aprobado por el Comité de Información, en los términos de las siguientes disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios:

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;

¹ El párrafo catorce fracciones 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."

Recurso de Revisión: 02078/INFOEM/IP/RR/2014
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba
Comisionada Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

***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;*

(XIII al XVI...).

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

(I al II...).

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

(IV al VIII...).

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

(I al VII...)

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

(IX al X...).

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

(I al IV...).

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;

(VI al VII...).

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, 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:

Recurso de Revisión: 02078/INFOEM/IP/RR/2014

Recurrente:

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba

Comisionada Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

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, datos de los servidores públicos entre los que se encuentran **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, los números de cuenta de cada uno de los servidores públicos**, datos que deben considerarse como datos confidenciales protegidos 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.

Una vez precisado lo anterior cabe mencionar que, el derecho de acceso a la información como derecho humano fundamental y universal está sujeto a un sistema restringido de excepciones, las que sólo se aplicarán cuando exista el riesgo de daño

Recurso de Revisión: 02078/INFOEM/IP/RR/2014
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba
Comisionada Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

sustancial a los intereses protegidos y cuando ese daño sea mayor que el interés público en general de tener acceso a la información; pero en todo caso dichas excepciones deben demostrar en forma clara y debidamente sustentada que amerita clasificarse como reservada o confidencial; pero siempre bajo la premisa que tal restricción o límite está condicionada a que no se anteponga el "interés público"; y por el contrario dicha restricción o límites a la información se debe a que se estarían ponderando intereses públicos o de los particulares que encuentren justificación racional en función del bien jurídico a proteger, es decir, porque existe proporcionalidad y congruencia entre el derecho fundamental de que se trate y la razón que motive la restricción correspondiente, la cual exige que deba ser adecuada y necesaria para alcanzar el fin perseguido, de manera que las ventajas obtenidas con la restricción compensen el sacrificio que ésta implique para los titulares del derecho de acceso a la información o para la sociedad en general.

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 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 en el que se expongan los **fundamentos y razonamientos** que llevaron al **Sujeto Obligado** a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, ya 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.

SÉPTIMO.- Análisis de la actualización o no de la causal de procedencia del recurso. Por lo anteriormente razonado y fundado, se actualiza la procedencia del presente recurso de revisión, en términos de lo previsto por la fracción IV del artículo 71 de la

Recurso de Revisión: 02078/INFOEM/IP/RR/2014
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba
Comisionada Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

Ley de Acceso a la Información de esta entidad federativa, en tanto que la respuesta del **sujeto obligado** resultó desfavorable.

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 en los artículos 1, 48, 56, 60 fracción VII 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 interpuesto por la **recurrente** y **fundados los agravios de la recurrente**, por los motivos y fundamentos expuestos en el considerando Sexto al Séptimo de la presente resolución.

SEGUNDO.- Se **REVOCA** la respuesta proporcionada por el **sujeto obligado** en términos de los considerandos Sexto al Séptimo, 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, se instruye al **sujeto obligado** para que entregue vía **SAIMEX**, de ser el caso en versión publica acompañada de acuerdo de comité el documento donde conste:

1. *¿Cuál es el importe neto total al mes del departamento de Tesorería Municipal? incluye personal de confianza, operativos y sindicalizados.*
2. *¿Cuántas personas están adscritas al área de Tesorería Municipal?*
3. *De la pregunta anterior (2) ¿Cuáles son los cargos que ocupan y cuáles son sus funciones de cada uno?*
4. *Según las categorías y puestos expresados en la pregunta anterior ¿cuál es la remuneración neta quincenal de cada servidor? (SIC).*

TERCERO.- Notifíquese a la recurrente, y remítase a la Unidad de Información del **sujeto obligado** para su debido cumplimiento 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.

CUARTO.- Notifíquese a la **recurrente**, y hágase de su conocimiento que en caso de considerar que la presente resolución le causa algún perjuicio, de acuerdo a lo

Recurso de Revisión: 02078/INFOEM/IP/RR/2014

Recurrente:

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Otumba

Comisionada Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

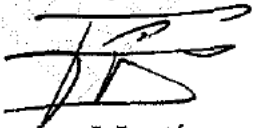
estipulado por el artículo 78 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, podrá promover el Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

ASÍ LO RESUELVE POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSEFINA ROMÁN VERGARA, EVA ABAID YAPUR, ARLEN SIU JAIME MERLOS, JAVIER MARTÍNEZ CRUZ Y ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ, EN LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA VEINTISIETE DE ENERO DE DOS MIL QUINCE, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ.


Josefina Román Vergara
Comisionada Presidente


Eva Abaid Yapur
Comisionada


Arlen Siu Jaime Merlos
Comisionada


Javier Martínez Cruz
Comisionado


Zulema Martínez Sánchez
Comisionada


Iovjayi Garrido Canabal Pérez
Secretario Técnico del Pleno

JEM/MALP