

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 dieciséis de diciembre de dos mil catorce.

VISTO el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión 02008/INFOEM/IP/RR/2014, interpuesto por el C. [REDACTED] en lo sucesivo **el recurrente** en contra de la falta de respuesta del **Ayuntamiento de Chicoloapan**, en lo sucesivo **el sujeto obligado** se procede a dictar la presente Resolución con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

I. Con fecha veintitrés de octubre del dos mil catorce el **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 registrada bajo el folio 00056/CHICOLOA/IP/2014 mediante la cual solicitó le fuese entregado a través del sistema automatizado mencionando lo siguiente:

"puesto y funcion del señor VICENTE ISAID GONZALES NAVARRO, empleado del H. Ayuntamiento de Chicoloapan, fecha de ingreso y termino de su encargo o empleo, en dicho ayuntamiento, percepciones, deducciones y neto a cobrar de las quincenas del mes de agosto y septiembre del año 2014."(SIC).

II. De las constancias que obran en **EL SAIMEX**, se advierte que **el sujeto obligado**, fue omiso en notificar la respuesta a la solicitud de información pública.

III. El veinticuatro de noviembre de dos mil catorce, el **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 se señalan.

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

"NO SE HA DADO CONTESTACIÓN A LA SOLICITUD 00056/CHICOLOA/IP/2014." (SIC).

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

"NO HA CONTESTADO, EL SUJETO OBLIGADO A DAR LA CONTESTACION A LA SOLICITUD DE INFORMACION, CAUSANDO UN DAÑO IRREPARABLE EN PERJUICIO DE TERCEROS." (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 veinticuatro de noviembre 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 veinticinco al veintisiete de noviembre del citado año como consta en la siguiente imagen del SAIMEX:




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

Detalle del seguimiento de solicitudes

Folio de la solicitud: 00056/CHICOLOA/IP/2014

No.	Estatus	Fecha y hora de actualización	Usuario que realiza el movimiento	Requerimientos y respuesta
1	Análisis de la Solicitud	23/10/2014 03:49:09	UNIDAD DE INFORMACIÓN	Acuse de la Solicitud
2	Interposición de Recurso de Revisión	23/11/2014 17:00:54	[REDACTED]	Interposición de Recurso de Revisión
3	Turnado al Comisionado Ponente	23/11/2014 17:00:54	[REDACTED]	Turno a comisionado ponente
4	Envío de Informe de Justificación	01/12/2014 14:02:26	Administrador del Sistema INFOEM	
5	Recepción del Recurso de Revisión	01/12/2014 14:02:26	Administrador del Sistema INFOEM	Informe de justificación

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
 Cuidas o sugerencias: saimex@infoem.org.mx Tel: 01 500 8210441 (01 722) 2261080, 2261085 ext. 101 y 141

Recurso de Revisión: 02008/INFOEM/IP/RR/2014

Recurrente: [REDACTED]

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Chicoloapan

Comisionado Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

V.- 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 02008/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, presentara 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, 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: La solicitud de acceso a la información pública fue presentada vía SAIMEX al **sujeto obligado** el veintitrés de octubre de dos mil catorce, por lo que el plazo de quince días concedidos para dar respuesta en base al artículo 46 de la ley corrieron del veinticuatro de octubre al trece de noviembre del mismo año.

En concordancia con lo anterior y tratándose de inactividad formal por parte del **sujeto obligado** es de estimarse lo establecido en el artículo 48 y 72 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios, preceptos de los cuales debe entenderse que en el caso de vencido el plazo para dar respuesta por parte del **sujeto obli**go, este fue omiso o no dio respuesta, se entiende por negada la información, es decir, se prevé lo que en el ámbito jurídico se conoce como negativa ficta, en este sentido se establece la facultad o derecho del solicitante o interesado para impugnar dentro de los

quince días, pero solo en los casos en que tenga conocimiento de la “resolución”, es decir, cuando hay respuesta, **sin que la Ley en la materia establezca el plazo cierto para la interposición del recurso tratándose de negativas fictas.**

No obstante lo anterior mediante el CRITERIO 0001-11 aprobado por la mayoría del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, publicado en el periódico oficial del Estado de México “Gaceta del Gobierno”, el veinticinco de agosto de dos mil once, página seis, Sección Segunda se pretendió dar claridad en el plazo para interponer el recurso de revisión en los casos en los que se actualice la negativa ficta, que establece que el plazo empezara a correr a partir del día siguiente en el que se surta la negativa ficta.

De conformidad con lo anterior si bien se disiente de lo establecido en dicho criterio, suponiendo sin conceder que se tomara en consideración lo establecido, entonces el primer día para computar el inicio de los quince días respectivos para interponer el recurso de revisión fue el día catorce de noviembre de dos mil catorce, entonces resulta que el último día hábil para interponer dicho recurso sería el día cinco de diciembre de dos mil catorce. Luego entonces si el recurso se presentó vía electrónica el día veinticuatro de noviembre del presente año, se concluye que su presentación fue dentro de los quince días por lo que la presentación del recurso sería oportuna **en cualquiera de las interpretaciones que se den respecto a la presentación en tiempo del recurso de revisión, es decir, considerando que la Ley no establece un plazo determinado para los casos en los que se actualiza la negativa ficta o bien tomando en consideración el plazo que establece el criterio antes mencionado.** Por lo que ante la presentación oportuna del presente recurso este Organismo debe entrar al estudio de fondo atendiendo a su oportunidad procesal del Recurso de Revisión.

TERCERO. Legitimación. El recurso de revisión fue interpuesto por parte legítima, en atención a que fue presentado por el **recurrente**, misma persona que formuló la solicitud 00056/CHICOLOA/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.

CUARTO. Procedibilidad. El recurso de revisión de que se trata es procedente, toda vez que se actualiza la hipótesis prevista en la fracción I del artículo 71 de la ley de la materia, que a la letra dice:

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

I.-Se les niegue la información solicitada;

(II a IV...)

El precepto legal citado, establece como supuesto de procedencia del recurso de revisión, en aquellos casos en que se niegue la información solicitada.

Luego, en este asunto se actualiza la hipótesis jurídica citada, en atención a que **el sujeto obligado** se abstuvo de entregar la respuesta a la solicitud de información pública, lo que se traduce en una negativa a proporcionar la información pública solicitada.

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**.

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. Se refiere a que operó la **negativa ficta** por parte del **sujeto obligado**, al no haber respondido al **recurrente** en tiempo y la forma previstos para ello, respecto de la solicitud de información señalada en el antecedente identificado con el número I de esta resolución.

En este sentido la controversia del presente caso debe analizarse en los siguientes términos:

- a) Análisis del ámbito competencial del sujeto obligado, para determinar si esa información debe generar, administrar o poseer y si la misma se trata de información pública que deba ser entregada.
- b) Determinar la procedencia o no de la causal del recurso de revisión prevista en la fracción I del artículo 71 de la ley en la materia

Cabe precisar el alcance de la solicitud por lo que conviene reiterar que se solicitó lo siguiente.

"puesto y funcion del señor VICENTE ISAID GONZALES NAVARRO, empleado del H. Ayuntamiento de Chicoloapan, fecha de ingreso y termino de su encargo o empleo, en dicho ayuntamiento, percepciones, deducciones y neto a cobrar de las quincenas del mes de agosto y septiembre del año 2014."(SIC).

Por lo que primeramente esta ponencia procedió a revisar la página electrónica oficial del IPOMEX del **sujeto obligado** <http://www.chicoloapan.gob.mx/transparencia/> en el apartado de **Directorio de Mandos Medios y Superiores**, con la finalidad de determinar la existencia de la persona mencionada en la solicitud como activo al servicio público en el Ayuntamiento, sin embargo se no se localizó en la página y vinculo indicado , motivo por el cual no se pudo determinar la existencia del servidor público dentro de dicha categoría, por lo que en este supuesto de que la persona mencionada sea o haya sido servidor público, sin importar su nivel o rango se deberá atender a lo expuesto en los subsecuentes considerandos.

Así mismo se advierte que **el recurrente** requirió datos específicos del presumible servidor público, sin embargo 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, en este sentido el **sujeto obligado** deberá atender la solicitud con la entrega de los documentos que obren en sus archivos y que respalden el contenido de lo solicitado.

Lo anterior es así toda vez 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, lo anterior con fundamento en lo dispuesto en el artículo 5 párrafo catorce fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y los artículos 2 fracciones V, XV y XVI, 3, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios,

Recurso de Revisión: 02008/INFOEM/IP/RR/2014
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Chicoloapan
Comisionado Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

Preceptos legales de los cuales 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.

Por lo anterior debe considerarse que se observa de la normatividad aplicable y que más adelante se expone que los datos solicitados pueden estar contenidos dentro de documento denominado "nombramientos, listados de altas y bajas de personal, nómina, recibo de nómina, manuales o reglamentos o cualquier otro, de los cuales el particular puede sustraer la información requerida y con ello privilegiar el principio de máxima publicidad dando el acceso a dichos documentos.

Una vez delimitado lo anterior a continuación se resolverán los puntos antes enumerados:

SEXTO. Estudio y resolución del asunto. Primeramente como fue referido al inicio del presente recurso, el entonces petitionerario requirió al **Sujeto Obligado**:

"puesto y funcion del señor VICENTE ISAID GONZALES NAVARRO, empleado del H. Ayuntamiento de Chicoloapan, fecha de ingreso y termino de su encargo o empleo, en dicho ayuntamiento, percepciones, deducciones y neto a cobrar de las quincenas del mes de agosto y septiembre del año 2014."(SIC).

El **sujeto obligado** fue omiso en proporcionar respuesta motivo por el cual el **recurrente** refiere como acto impugnado y motivos de inconformidad que **"NO HA CONTESTADO, EL SUJETO OBLIGADO A DAR LA CONTESTACION A LA SOLICITUD DE INFORMACION, CAUSANDO UN DAÑO IRREPARABLE EN PERJUICIO DE TERCEROS."** (SIC).

Explicando lo anterior esta Ponencia estima oportuno analizar desde el punto de vista jurídico o administrativo, si existe el deber jurídico administrativo del **sujeto obligado** de generar, administrar o poseer la información requerida y de ser el caso, determinar si se trata de información pública.

En este sentido, cabe señalar que los numerales 6° párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículo 5° párrafos trece y catorce de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, reconocen como una garantía individual y como un derecho humano el derecho de acceso a la información en su vertiente de acceso a la información pública que puede ejercerse ante cualquier **autoridad, entidad, órgano u organismo**, tanto federales, como estatales, del distrito federal o **municipales**, de lo que se deduce con meridiana claridad, que el derecho de acceso a la información, en tanto garantía individual, es oponible ante cualquier ente público, sin importar el orden de gobierno al que pertenezca, como en la especie lo es el Ayuntamiento, Sujeto Obligado de este recurso en términos de lo dispuesto por el artículo 7 fracción IV de la Ley de Transparencia.

Una vez señalado lo anterior corresponde ahora analizar el ámbito competencial del **sujeto obligado** para determinar si genera, posee o administra la información relativa a:

- **Puesto, fecha de ingreso y en su caso de término de su encargo o empleo en dicho ayuntamiento.**

Al respecto 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. ...

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. ...

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

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

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

...

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. ...

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

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

CAPITULO II

De los Nombramientos

ARTICULO 49. *Los nombramientos de los servidores públicos deberán contener:*

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

CAPITULO VII

De la Terminación de la Relación Laboral

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

- I. La renuncia del servidor público;*

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

ARTICULO 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 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 el nombre completo del servidor público, el cargo para el que es designado, fecha de inicio de sus servicios y lugar de adscripción, carácter del nombramiento, ya sea de servidores públicos o de confianza, así como la temporalidad del mismo, remuneración correspondiente al mismo, partida presupuestal a la que deberá cargarse la remuneración y la firma del servidor público autorizado para emitir el nombramiento, así como el fundamento legal de esa atribución.

Precisado lo anterior podemos señalar entonces que lo solicitado por el ahora recurrente atiende directamente a la actividad de la administración de personal, es decir, conocer del C. Vicente Isaid Gonzales Navarro presumiblemente servidor público del Ayuntamiento su puesto, fecha de ingreso y término de su empleo en dicho Ayuntamiento, en caso de que ya no labore en el mismo.

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, su fecha de ingreso y en su caso la fecha de baja del mismo, etc.**

Incluso, en la contratación del personal, se deriva la existencia del respectivo nombramiento o contrato celebrado entre las instituciones públicas y sus servidores públicos, tal como lo señala el artículo 5 de la **LEY DEL TRABAJO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS**:

Recurso de Revisión: 02008/INFOEM/IP/RR/2014
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Chicoloapan
Comisionado Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

TITULO PRIMERO
De las Disposiciones Generales
CAPITULO ÚNICO

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.

Y además es obligación de las instituciones públicas integrar los expedientes de su personal tal como lo establece la Ley antes citada.

ARTICULO 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.

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 de la fecha de alta y en su caso de baja de su personal y que se entiende debería encontrarse en el expediente laboral respectivo.

Aunado a lo anterior los "LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL INFORME MENSUAL 2014" refiere al respecto lo siguiente:

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 contendrá, bajo protesta de decir verdad, la siguiente leyenda "que la información contenida en los medios ópticos que acompañan al mismo, es copia fiel de la original que obra en los archivos de esa entidad municipal, haciendo referencia que la documentación comprobatoria y justificativa generada se pone a disposición del Órgano Superior de Fiscalización, para la revisión correspondiente".

El oficio deberá ser firmado por:

En los Municipios:

Presidente.

Tesorero.

Secretario.

Director de Obras Públicas o titular de la unidad administrativa equivalente.

En los Organismos Operadores de Agua:

Director General.

Director de Finanzas.

Comisario.

Director de Obras Públicas o titular de la unidad administrativa equivalente.

En los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia:

Presidenta (e).

Director.

Tesorero.

En los Institutos Municipales de Cultura Física y Deporte:

Director.

Tesorero, Director de Finanzas o titular de la unidad administrativa equivalente; o bien, se deberán sujetar a lo dispuesto por el decreto que los crea así como su reglamento interno.

La información que se integra en los informes deberá certificarse por los siguientes servidores públicos:

En los municipios:

Por el Secretario del Ayuntamiento y por el Tesorero.

En los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia:

Por el Tesorero y por el Director General.

En los Organismos Operadores de Agua:

Por el servidor público que cuente con dichas atribuciones conforme a su normatividad interna o por el Secretario del Ayuntamiento o por Notario Público.

En los Institutos Municipales de Cultura Física y Deporte:

Por el servidor público que cuente con dichas atribuciones conforme a su normatividad interna o por el Secretario del Ayuntamiento o por Notario Público.

En los demás organismos públicos auxiliares de carácter municipal:

Por el servidor público que cuente con dichas atribuciones conforme a su normatividad interna o por el Secretario del Ayuntamiento o por Notario Público.

Recurso de Revisión: 02008/INFOEM/IP/RR/2014
 Recurrente: [REDACTED]
 Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Chicoloapan
 Comisionado Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

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:

4.4. Altas y Bajas del Personal en Excel.

CONSECUTIVO	DISCO 4					
1	NÓMINA GENERAL DEL 01 AL 15 DEL MES	1,4Y5	4,5Y11	4,5Y9	4,18Y19	20Y21
2	NÓMINA GENERAL DEL 16 AL 30/31 DEL MES	1,4Y5	4,5Y11	4,5Y9	4,18Y19	20Y21
3	REPORTE DE REMUNERACIONES MENSUALES AL PERSONAL DE MANOS MEDIAS Y SUPERIORES	1,2Y1	10,31Y11	7,8Y9	4,18Y19	20Y21

16/432



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 Transaccional y Análisis



	CONTENIDO GENERAL	FIRMAS REQUERIDAS*				
		AYUNTAMIENTO	ODAS	DIF	MAVICI	IMCUFIDE
4	REPORTE DE ALTAS Y BAJAS DEL PERSONAL	1,4Y5	4,5Y11	4,5Y9	4,18Y19	20Y21
5	RECIBOS DE HONORARIOS	1,4Y5	4,5Y11	4,5Y9	4,18Y19	20Y21
6	RELACIÓN DE CONTRATOS POR HONORARIOS	1,4Y5	4,5Y11	4,5Y9	4,18Y19	20Y21
7	RECIBOS DE NÓMINA DEL 01 AL 15 DEL MES	1,4Y5	4,5Y11	4,5Y9	4,18Y19	20Y21
8	RECIBOS DE NÓMINA DEL 16 AL 30/31 DEL MES	1,4Y5	4,5Y11	4,5Y9	4,18Y19	20Y21
9	TABULADOR DE SUELDOS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
10	DISPENSACIÓN DE NÓMINA	1,4Y5	4,5Y11	4,5Y9	4,18Y19	20Y21



Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México

Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero
 Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública
 Departamento de Auditoría Financiera Trimestral y Mensual



FORMATO CONCENTRADO DE BAJAS DE LA 1ª Y 2ª QUINCENA DEL MES DE _____ DE 2014

LOGO (1)

NOMBRE DE LA ENTIDAD (2)

CONCENTRADO DE BAJAS DE LA 1ª QUINCENA XXXXX DE 2013

Curr (3)	Núm Empl (4)	Mes de Baja (5)	Apellido Paterno (6)	Apellido Materno (7)	Nombre (8)	CURP (9)	RFC (10)	Área (11)	Puesto (12)	Fecha Baja (13)	Sueldo Bruto (14)	Sueldo Neto (15)

16

ELABORÓ
NOMBRE

REVISÓ
NOMBRE

RESPONSABLE
NOMBRE



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



INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO CONCENTRADO DE BAJAS DE LA 1ª Y 2ª QUINCENA DE XXXXX DE 2014

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

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

Recurso de Revisión: 02008/INFOEM/IP/RR/2014
 Recurrente: [REDACTED]
 Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Chicoloapan
 Comisionado 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 CONCENTRADO DE ALTAS DE LA 1ª Y 2ª QUINCENA DEL MES DE _____ DE 2014

LOGO (1)

NOMBRE DE LA ENTIDAD (2)

CONCENTRADO DE ALTAS DE LA 1ª QUINCENA XXXXX DE 2013

Codr (1)	Núm. Carg. (4)	Núm. de ISSEMYM (5)	Apellido Paterno (6)	Apellido Materno (7)	Nombre (8)	CURP (9)	RFC (10)	Área (11)	Puesto (12)	Fecha (13)	Sueldo Bruto (14)	Sueldo Neto (15)

16

ELABORO
NOMBRE

REVISO
NOMBRE

TESOREROMUNICIPAL
NOMBRE



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



INSTRUCTIVO PARA EL FORMATO CONCENTRADO DE ALTAS DE LA 1ª Y 2ª QUINCENA DE XXXXX DE 2014

Objetivo: Recopilar la Información Sobre los Servidores Públicos Dados de Alta Durante la Primera y Segunda Quincena.

1. Se colocará el logo de la Entidad de Gobierno.
2. Se anotará el nombre de la Entidad que corresponda.
3. Se anotará el número consecutivo correspondiente a la Entidad.
4. Se anotará el número que le corresponda al empleado.
5. Se indicará el número de ISSEMYM correspondiente al servidor público.
6. Se anotará el apellido paterno del servidor público al que se dará de alta.
7. Se anotará el apellido materno del servidor público al que se dará de alta.
8. Se anotará el (los) nombre (s) del servidor público al que se dará de alta.
9. Se indicará la CURP (clave única de registro de población) correspondiente al servidor (es) público (s) al que se dará de alta.
10. Se indicará el RFC (registro federal de contribuyentes) del servidor (es) público al que se dará de alta.
11. Señalará el área a la que corresponda el servidor público.
12. Se indicará el puesto que ocupa el servidor público dentro de la dependencia de gobierno.
13. Se indicará la fecha en la que es dado de alta el servidor público.
14. Se señalará el sueldo bruto correspondiente del servidor público que se dará de alta.
15. Se anotará el sueldo neto que percibirá el servidor público al que se dará de alta.
16. Se anotará las firmas, con el nombre y cargo que corresponda.

Es así que, para esta Ponencia deben existir documentos soporte que obren en los archivos del **sujeto obligado** y de los que se derive la información requerida en la solicitud materia de este recurso, **consistente el puesto, fecha de alta y en su caso fecha de baja del C. Vicente Isaíd Gonzales Navarro presumiblemente adscrito al ayuntamiento**. Por lo tanto, se trataría de información generada por **el sujeto obligado** que debió ser entregada a **el recurrente** en sus términos, información que además es pública porque a través de ella se conocen las correctas prácticas administrativas, en relación al manejo de los expedientes laborales para llevar a cabo el control del personal afecto a la dependencia gubernamental o Ayuntamiento. Que 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, **las áreas de adscripción de los servidores públicos** etc.

Adicionalmente y respecto al documento que del que se derive la fecha de alta y en su caso de baja y el puesto, en el caso particular del C. **Vicente Isaíd Gonzales Navarro presumiblemente adscrito al ayuntamiento del sujeto obligado**, sirve citar como analogía el criterio 004/2006 y 15/2006 del Comité de Información emitido por el **Poder Judicial de la Federación** sobre la publicidad de la información de los expedientes laborales de los servidores públicos que señala lo siguiente:

Criterio 04/2006

NOMBRAMIENTOS Y AVISOS DE BAJA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN. EL DOCUMENTO EN EL QUE CONSTEN ES PÚBLICO, CON EXCEPCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES QUE CONTENGAN, LOS QUE CONSTITUYEN INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE DEBE SUPRIMIRSE DE LA VERSIÓN PÚBLICA QUE SE GENERE.

Los documentos relativos a los nombramientos y avisos de baja de los servidores públicos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación constituyen información pública, toda vez que se trata de actos administrativos relativos al manejo de su personal y, por ende, justifican parte del ejercicio del presupuesto público asignado. En este sentido, si bien se trata de información de naturaleza pública, lo cierto es que en acatamiento a lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental **para dar acceso a los referidos documentos es necesario generar una versión pública de la que se supriman los datos confidenciales**

Recurso de Revisión: 02008/INFOEM/IP/RR/2014
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Chicoloapan
Comisionado Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

que contengan, como pueden ser el domicilio, el estado civil o el teléfono particular del servidor público respectivo.

Clasificación de Información 10/2006-A, derivada de la solicitud de acceso a la información presentada por Aldo González Gutiérrez.- 11 de abril de 2006.- Unanimidad de votos.

Criterio 15/2006

EXPEDIENTES LABORALES ADMINISTRATIVOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN. ES PÚBLICA LA INFORMACIÓN QUE EN ELLOS SE CONTIENE, SALVO LOS DATOS PERSONALES. *La información que se contiene en los expedientes laborales administrativos de los servidores públicos de este Alto Tribunal es pública, específicamente, la inherente a sus percepciones, el ejercicio del cargo, a la identificación de la plaza y sus funciones, los datos relevantes sobre el perfil profesional del servidor público y, en su caso, sobre su desempeño, en tanto establecen el marco de referencia laboral administrativo. A diferencia de lo que sucede con los datos personales que en dichos expedientes se contengan, pues debe tenerse en cuenta que una de las excepciones al principio de publicidad de la información la constituyen los datos de tal naturaleza que requieran del consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de los artículos 3º, fracción II, y 18, fracción II, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Para ello es necesario considerar de los datos personales se refiere únicamente a las personas físicas por estar encausado al respeto de un derecho personalísimo, como es el de la intimidad, del cual derivó aquél. Esto es, en el apuntado supuesto no se actualiza una igualdad jurídica entre las personas físicas y las morales porque ambas están en situaciones de derecho dispares, ya que la protección de datos personales, entre ellos el del patrimonio y su confidencialidad, es una derivación del derecho a la intimidad, del cual únicamente goza el individuo, entendido como la persona humana.*

Amparo en revisión 191/2008. Grupo Senda Autotransporte, S.A. de C.V. 7 de mayo de 2008. Cinco votos. Ponente: José Fernando Franco González Salas. Secretario: Óscar Rodríguez Álvarez.

Esta Ponencia no quiere dejar de indicar que el documento soporte donde se contenga la información solicitada **se trata de información pública**, en términos de lo dispuesto en el artículo 5 párrafo catorce fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 2 fracciones 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 a la información registrada en cualquier soporte, que en ejercicio de sus atribuciones, **sea generada, se encuentre en posesión o sea administrada** por los Sujetos Obligados.

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

Finalmente esta Ponencia no quiere dejar de indicar que el documento soporte donde se contenga la información solicitada se trata de información que se puede dar acceso de ser necesario en su versión pública en los términos que se señalaran posteriormente.

Una vez precisado lo anterior corresponde por cuestiones de orden y método revisar el marco normativo consistente en:

- Las percepciones, deducciones y sueldo neto de las quincenas del mes de agosto y septiembre del año 2014, del C. Vicente Isaid González Navarro, presumiblemente servidor público adscrito al ayuntamiento del sujeto obligado

Bajo el rubro de 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. ...

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 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 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. ...

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

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:

...

XXXII. Remuneración: A los pagos hechos por concepto de sueldo, compensaciones, gratificaciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquier otra percepción o prestación que se entregue al servidor público por su trabajo. Esta definición no será aplicable para los efectos del Impuesto sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal.

...

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.

...

...

Recurso de Revisión: 02008/INFOEM/IP/RR/2014
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Chicoloapan
Comisionado Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

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

- I. Pagos de sueldos y salarios.
- II. Pagos de tiempo extraordinario de trabajo.
- III. Pagos de premios, bonos, estímulos, incentivos y ayudas.
- IV. Pagos de compensaciones.
- V. Pagos de gratificaciones y aguinaldos.
- VI. Pagos de participación patronal al fondo de ahorros.
- VII. Pagos de primas de antigüedad.
- VIII. Pagos de participación de los trabajadores en las utilidades.
- IX. Pagos en bienes y servicios, incluyendo la casa habitación, inclusive con la reserva del derecho de su dominio.
- X. Pagos de comisiones.
- XI. Pagos realizados a administradores, comisarios, accionistas, socios o asociados de personas jurídico colectivas.
- XII. Pagos en efectivo o en especie, directa o indirectamente otorgados por los servicios de comedor y comida proporcionados a los trabajadores.
- XIII. Pagos de despensa en efectivo, en especie o vales.
- XIV. Pagos en efectivo o en especie directa o indirectamente otorgados por los servicios de transporte proporcionados a los trabajadores.
- XV. Pagos de primas de seguros para gastos médicos o de vida.
- XVI. Pagos que se asimilen a los ingresos por salarios en los términos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- XVII. Cualquier otra de naturaleza análoga a las señaladas en esta disposición que se entregue a cambio del trabajo personal, independientemente de la denominación que se le otorgue.

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

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

...

...

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

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

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

Artículo 289.- ...

...

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

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

La asignación de remuneraciones se fijará con base en los criterios y elementos señalados por este artículo y ningún servidor público estará facultado para establecer percepciones, cualquiera que sea su denominación, de manera discrecional, los bonos estímulos, premios gratificaciones 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 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 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.**

En esa tesitura es de señalar que lo solicitado por el **recurrente** atiende directamente por un lado a la actividad de la administración de personal, es decir, conocer las percepciones, deducciones y sueldo neto que percibe o percibió el **C. Vicente Isaíd Gonzáles Navarro** presumiblemente adscrito al ayuntamiento del **sujeto obligado** 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:

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



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



1002

[illegible]

Recurso de Revisión: 02008/INFOEM/IP/RR/2014
 Recurrente: [REDACTED]
 Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Chicoloapan
 Comisionado 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.

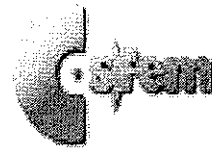
INSTRUCTIVO

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, supemumerarios.
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-640825-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.



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:** Éste establece que los servidores públicos que intervienen en la formulación y elaboración, deben firmar y sellar las nóminas, en cada caso se deberá anotar la profesión, el nombre completo y cargo y estampar su firma autógrafa con tinta azul, firmando quien elaboró, quien revisó y el Tesorero, Director de Finanzas o Tesorero (a) del DIF, según corresponda.

Por lo anterior, esta Ponencia estima que en efecto es información generada por el **sujeto obligado**, con respecto a conocer las **percepciones, deducciones y sueldo neto** que percibe o percibió el **C. Vicente Isaíd Gonzales Navarro** presumiblemente adscrito al **ayuntamiento del sujeto obligado**, datos que deben aparecer en los documentos relativos a información de nómina ya que estos 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**.

A mayor abundamiento, cabe señalar que el documento donde se consigna el pago de remuneraciones realizado por el **sujeto obligado** y en el que se desglosen las percepciones, deducciones y sueldo neto, 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.

Artículo 12. Los Sujetos Obligados deberán tener disponible en medio impreso o electrónico, de manera permanente y actualizada, de forma sencilla, precisa y entendible para los particulares, la información siguiente:

(...)

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

(...)

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

(...)

Es de puntualizar que si bien dicho artículo 12 señala que sólo los de mandos medios y superiores, esto es en el entendido de que es para dar cumplimiento al deber mínimo de "llamada "obligación pública de oficio", por lo que debe entenderse que respecto de los otros puestos esta derivará de la "obligación pasiva", es decir, cuando medie una solicitud de acceso a la información, pero dejando claro que bajo el principio de máxima publicidad, dicha información es pública aunque no de oficio, sino a petición de parte.

Por lo tanto como regla general el *directorio de servidores públicos junto con sus remuneraciones* se trata de información pública de oficio, por lo que existe la obligación en cuanto a tener disponible en página Web del **sujeto obligado**. Y en los casos de los mandos que no son de la obligación "activa" pero si "pasiva" debe proporcionarse la información al estimarse como **regla general** como información pública, al igual que el soporte documental (como lo son la nómina o recibos de nómina).

En efecto, para el cumplimiento de la obligación en materia de Información Pública de Oficio, la Ley prevé que a efecto de corroborar la veracidad de la información, se debe facilitar -cuando así sea solicitado- a las personas los documentos que fueron tomados como base para el procesamiento y sistematización de la Información Pública de Oficio. Como en el caso acontece en el que se pide conocer las percepciones, deducciones y sueldo neto de determinados periodos, datos que como ya fue analizado anteriormente obran en el soporte documental consistente en la nómina o los recibos de nómina, **los cuales si bien no son información pública de oficio si es información de acceso público, cuyo acceso implica obviamente dejar visible entre otros datos el nombre del servidor público, su puesto o cargo, las percepciones otorgadas, las deducciones aplicadas y el sueldo neto, entre otros datos.**

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.

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

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

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

Una vez precisado lo anterior corresponde por cuestiones de orden y método revisar el marco normativo consistente en:

- **La Función del C. Vicente Isaïd Gonzales Navarro, presumiblemente servidor público adscrito al ayuntamiento del sujeto obligado**

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:

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

...

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:

CAPÍTULO SEGUNDO "AUTORIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL"

ARTÍCULO 34.- El servidor público titular de la dependencia o de la entidad ejercerá las funciones propias de su competencia y será responsable por el ejercicio de dichas funciones contenidas en la Ley, sus Reglamentos interiores, Manuales, Acuerdos, Circulares y otras disposiciones legales, que tiendan a regular el funcionamiento del Municipio en orden a la pronta y eficaz satisfacción del interés público. El nombramiento aceptado obliga al servidor público a cumplir con los deberes inherentes al puesto especificado en el mismo y a las consecuencias que sean conforme a la ley, al uso y a la buena fe.

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, 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 el 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 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.

En concatenación cabe indicar 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, 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 debe 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 de manera proactiva – obviamente como deber normativo- en las páginas electrónicas deben publicarse temas que antes eran tabú, tales como estructura orgánica, **leyes, reglamentos, manuales**, remuneración mensual de servidores públicos, presupuesto asignado, resultado de auditorías, concesiones, contratos, entre otros temas más, pero que sin duda son de interés de las sociedad sobre el cómo y de qué forma están actuando sus autoridades, lo que a su vez contribuye a transparentar y garantizarse el principio de máxima publicidad.

Es así que respecto de la obligación activa o de oficio, son los artículos 12, 13, 14 y 15 los que 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 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:

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 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 del presumible servidor público del 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 **el 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 del presumible servidor público del 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 al hoy **recurrente** ante la omisión en que incurriera el **sujeto obligado**.

¹ El párrafo catorce fracción IV y V del artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, que ha dispuesto lo siguiente: IV. Los procedimientos de acceso a la información pública, de acceso, corrección y supresión de datos personales, así como los recursos de revisión derivados de los mismos, podrán tramitarse por medios electrónicos, a través de un sistema automatizado que para tal efecto establezca la ley reglamentaria y el órgano garante en el ámbito de su competencia. ... V. Los sujetos obligados por la ley reglamentaria deberán cumplir con los requisitos generales en materia de archivos, en términos de las leyes respectivas y **deberán cumplir con la publicación, a través de medios electrónicos, de la información pública de oficio en términos de la ley reglamentaria y de los criterios emitidos por el órgano garante**. Por su parte la Ley de la materia impone en su "Artículo 3.- La información pública generada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados en ejercicio de sus atribuciones, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la

Una vez señalado lo anterior, este Pleno no quiere dejar de precisar que los soportes documentales que se deriven la información solicitada consistente en el puesto, fecha de ingreso y en su caso de baja, percepciones, deducciones y sueldo del presumiblemente servidor público, deben ponerse a disposición del 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;

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...)

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."

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:

CUARENTA Y SEIS.- 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 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 dár 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.

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

Determinado que para este pleno se actualizó la **negativa ficta** por parte del **sujeto obligado**, al no haber respondido al **recurrente** en tiempo y forma en el plazo legal previsto para ello, respecto de la solicitud de información señalada y en este sentido la falta de respuesta implica necesariamente que de modo fáctico se ha negado la información por razones desconocidas, pero que el hecho simple de no responder apareja una forma por omisión de negar el acceso a la información.

Por lo tanto, se estima que es procedente la causal del recurso de revisión prevista en la fracción I del artículo 71 de la Ley de la materia. Si a ello se le suma lo previsto en el párrafo tercero del artículo 48 de la Ley de Transparencia.

Es así que 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; 1, 7 fracción I, 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, y con base en los fundamentos y razonamientos expuestos en los anteriores Considerandos, este Órgano Garante:

Recurso de Revisión: 02008/INFOEM/IP/RR/2014

Recurrente: [REDACTED]

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Chicoloapan

Comisionado Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

RESUELVE

PRIMERO. Es **procedente** el Recurso de Revisión y fundado el motivo de inconformidad hecho valer por el **recurrente**, en términos del Considerando Sexto y Séptimo de esta resolución.

SEGUNDO. Con fundamento en el artículo 48 y 60, fracción XXV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios se **ORDENA al sujeto obligado**, para que en caso de que el presumible servidor público *Vicente Isaïd Gonzales Navarro* del cual se solicita información en efecto labore o haya laborado en el ayuntamiento entregue al **recurrente** vía el **SAIMEX**, en versión pública acompañada del acta del acuerdo del Comité de Información, los soportes documentales en términos de lo señalado en el considerando sexto de la presente resolución de los que derive la información requerida en la solicitud consistente en:

"puesto y funcion del señor VICENTE ISAID GONZALES NAVARRO, empleado del H. Ayuntamiento de Chicoloapan, fecha de ingreso y termino de su encargo o empleo, en dicho ayuntamiento, percepciones, deducciones y neto a cobrar de las quincenas del mes de agosto y septiembre del año 2014."(SIC).

Finalmente si la persona de la que se pide información no labora **ni ha laborado** para el **sujeto obligado** bastara con que se le haga del conocimiento dicha circunstancia al **recurrente** vía **SAIMEX**.


TERCERO.- NOTIFÍQUESE a el **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. 9

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

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 CUADRAGÉSIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA DIECISÉIS DE DICIEMBRE DE DOS MIL CATORCE, 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

ESTA HOJA CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN DE FECHA DIECISÉIS DE DICIEMBRE DE DOS MIL CATORCE, EMITIDA EN EL RECURSO DE REVISIÓN 02008/INFOEM/IP/RR/2014.

JEM/JCH