

Recurso de revisión: 01144/INFOEM/IP/RR/2015 Y
ACUMULADOS
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Coacalco de
Berriozábal
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz

Resolución del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, con domicilio en Toluca de Lerdo, México y en funciones en su sede auxiliar en Metepec, Estado de México, de dieciocho de agosto de dos mil quince.

Vistos los expedientes relativos a los recursos de revisión 01144/INFOEM/IP/RR/2015, 01146/INFOEM/IP/RR/2015, 01147/INFOEM/IP/RR/2015, 01148/INFOEM/IP/RR/2015, 01149/INFOEM/IP/RR/2015, 01150/INFOEM/IP/RR/2015 y 01150/INFOEM/IP/RR/2015 interpuestos por [REDACTED] que en lo sucesivo se le denominará el **RECURRENTE** en contra de la respuesta a su solicitudes de información con números de folio 00033/COACALCO/IP/2015, 00031/COACALCO/IP/2015, 00029/COACALCO/IP/2015, 00027/COACALCO/IP/2015, 00032/COACALCO/IP/2015, 00030/COACALCO/IP/2015 y 00028/COACALCO/IP/2015; la cual fue negada por el Ayuntamiento de Coacalco de Berriozábal, en lo sucesivo el **SUJETO OBLIGADO**; se procede a dictar la presente resolución, con base en lo siguiente:

I. ANTECEDENTES:

1. **Solicitud de acceso a la información.** Con fecha veintiocho de abril de dos mil quince, el ahora **RECURRENTE** formuló solicitudes de acceso a información pública al **SUJETO OBLIGADO** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en adelante **SAIMEX**, conforme a lo siguiente:

Recurso de revisión: 01144/INFOEM/IP/RR/2015
Y ACUMULADOS
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Coacalco
de Berriozábal
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz

En la solicitud de acceso a la información con folio 00033/COACALCO/IP/2015 el particular requirió lo siguiente:

"Se solicita el acta del nombramiento del puesto del funcionario público [REDACTED]

Se solicita el acta de entrega-recepción de bienes cuando le fue asignado el cargo al funcionario público [REDACTED]

Se solicita listado de resguardo de bienes muebles que maneja el funcionario público [REDACTED]"

En la solicitud de acceso a la información con folio 00031/COACALCO/IP/2015 el particular requirió lo siguiente:

"¿Cuál es el monto asignado para viáticos al funcionario público [REDACTED] por el ayuntamiento?"

¿Cuántos viajes al año y a dónde se le han asignado al funcionario público [REDACTED]

¿Para qué fines se le han asignado estos viajes al funcionario público [REDACTED]?"

¿Cuál es el tipo de equipo de cómputo y de comunicación asignado por el ayuntamiento al funcionario público [REDACTED]?"

¿y a cuánto asciende el monto de dicho equipo?"

En la solicitud de acceso a la información con folio 00029/COACALCO/IP/2015 el particular requirió lo siguiente:

"¿Cuántos empleados están bajo la responsabilidad del funcionario público [REDACTED] y qué funciones realizan éstos?"

¿Cuántos son los periodos de vacaciones que goza el funcionario público [REDACTED] durante el año?"

Recurso de revisión:

01144/INFOEM/IP/RR/2015

Y ACUMULADOS

Sujeto obligado:

Ayuntamiento de Coacalco
de Berriozábal

Comisionado ponente:

Javier Martínez Cruz

¿Cuál es el presupuesto anual que maneja el funcionario público [REDACTED]
[REDACTED] en el ayuntamiento?

¿Cuál es el monto total que maneja el funcionario público [REDACTED]
[REDACTED] en bienes muebles del ayuntamiento?

¿El funcionario público [REDACTED] tiene la facultad para celebrar
o autorizar pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos
y enajenación de todo tipo de bienes para el ayuntamiento? ¿Cuáles han sido
autorizados o celebrados por el funcionario público [REDACTED]?

¿Cuál es el monto de cada uno de éstos?

¿El funcionario público [REDACTED] tiene acceso a los expedientes
y documentos clasificados como reservados o confidenciales del ayuntamiento?"

En la solicitud de acceso a la información con folio 00027/COACALCO/IP/2015 el
particular requirió lo siguiente:

"¿Cuál es el cargo que desempeña el funcionario público [REDACTED]
[REDACTED]?"

¿Se realizó un concurso para la asignación del cargo que ocupa el funcionario
público?

¿Cuáles fueron las bases y los términos establecidos para concursar el cargo que
ocupa el funcionario público?"

En la solicitud de acceso a la información con folio 00032/COACALCO/IP/2015 el
particular requirió lo siguiente:

"¿Cuál es el programa institucional por el que se le otorga apoyo económico al
funcionario público [REDACTED] para que estudie un posgrado?

¿Cuánto es el monto que aporta el ayuntamiento para que el funcionario público
[REDACTED] realice estudios de posgrado?

¿El apoyo otorgado por el ayuntamiento para estudios de posgrado del
funcionario público es a crédito?"

Recurso de revisión: 01144/INFOEM/IP/RR/2015
Y ACUMULADOS
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Coacalco
de Berriozábal
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz

En la solicitud de acceso a la información con folio 00030/COACALCO/IP/2015 el particular requirió lo siguiente:

“¿Bajo qué lineamientos e instrumentos administrativos el funcionario público [REDACTED] custodia la documentación e información del ayuntamiento a la que por razón de su cargo tiene acceso?

¿Cuáles son los bienes que tiene bajo su resguardo el funcionario público [REDACTED] [REDACTED]?

¿En qué comités o comisiones participa el funcionario público dentro del ayuntamiento?

¿El funcionario público [REDACTED] tiene acceso a recursos materiales y financieros de programas federales sociales o de vivienda?

Si es así ¿Qué montos son los que maneja el funcionario público? ¿Bajo qué figura maneja estos recursos el funcionario público [REDACTED]?

¿Cuál es el horario de trabajo del funcionario público [REDACTED]?

¿El funcionario público [REDACTED] registra entrada y salida de las instalaciones del ayuntamiento?”

En la solicitud de acceso a la información con folio 00028/COACALCO/IP/2015 el particular requirió lo siguiente:

“¿Cuáles son las contraprestaciones comprobables otorgadas al funcionario público [REDACTED] por el desempeño de su función?

¿Cuál es el monto de salario básico mensual que percibe el funcionario público [REDACTED] por su cargo?

¿Cuál es el monto total de percepciones anuales que recibe el funcionario público [REDACTED] por su cargo?

¿Cuál es el monto que por aguinaldo recibe el funcionario público [REDACTED] [REDACTED]?”

Recurso de revisión:

01144/INFOEM/IP/RR/2015

Y ACUMULADOS

Sujeto obligado:

Ayuntamiento de Coacalco
 de Berriozábal

Comisionado ponente:

Javier Martínez Cruz

2. Respuesta. El **SUJETO OBLIGADO** negó, la respuesta a las solicitudes de acceso a la información previamente descritas, en virtud de la omisión en su atención y contestación de cada una de las solicitudes de información con folio 00033/COACALCO/IP/2015, 00031/COACALCO/IP/2015, 00029/COACALCO/IP/2015, 00027/COACALCO/IP/2015, 00032/COACALCO/IP/2015, 00030/COACALCO/IP/2015, 00028/COACALCO/IP/2015. Lo anterior conforme a las constancias de seguimiento en las solicitudes de información que obran en el SAIMEX, según se muestra a continuación.

Falta de respuesta en la solicitud de información con folio 00033/COACALCO/IP/2015.

ii infoem **SAIMEX**
 Sistema de Acceso a la Información Municipal

Bienvenido: JAVIER MARTÍNEZ CRUZ COMISIONADO DEL INFOEM

Detalles del seguimiento de solicitudes

Folio de la solicitud: 00033/COACALCO/IP/2015

No.	Actividad	Fecha	Usuario	Estado
1	Análisis de la Solicitud	25/04/2015 12:41:12	Administrador del Sistema SAIMEX	Completado
2	Interposición de Recurso de Revisión	24/05/2015 17:31:07	JAVIER MARTÍNEZ CRUZ COMISIONADO DEL INFOEM	Completado
3	Turnar al Comisionado Ponente	24/05/2015 17:31:07	JAVIER MARTÍNEZ CRUZ COMISIONADO DEL INFOEM	Completado
4	Envío de Informe de Seguimiento	22/05/2015 12:06:22	JAVIER MARTÍNEZ CRUZ COMISIONADO DEL INFOEM	Completado
5	Resolución del Recurso de Revisión	22/05/2015 12:06:22	JAVIER MARTÍNEZ CRUZ COMISIONADO DEL INFOEM	Completado
6	Análisis del Recurso de Revisión	19/05/2015 12:31:34	JAVIER MARTÍNEZ CRUZ COMISIONADO DEL INFOEM	Completado

Mostrando 1 a 6 de 6 registros

Resumen

Recurso de revisión:

01144/INFOEM/IP/RR/2015
Y ACUMULADOS

Sujeto obligado:

Ayuntamiento de Coacalco
de Berriozábal

Comisionado ponente:

Javier Martínez Cruz

Falta de respuesta en la solicitud de información con folio
00031/COACALCO/IP/2015.

Bienvenido: JAVIER MARTÍNEZ CRUZ COMISIONADO DEL INFOEM

Detalle del seguimiento de solicitudes

Folio de la solicitud: 00031/COACALCO/IP/2015

Nº	Evento	Fecha y hora	Usuario	Acción
1	Análisis de la Solicitud	28/06/2015 10:04:59	UNIDAD DE INFORMACIÓN	Asignación de Solicitud
2	Interposición de Recurso de Revisión	24/06/2015 17:33:23	[Redacted]	Interposición de Recurso de Revisión
3	Turnado al Comisionado Ponente	24/06/2015 17:33:23	[Redacted]	Turnado al Comisionado Ponente
4	Envío de Informe de Justificación	30/06/2015 12:36:23	Administrador del Sistema INFOEM	Envío de Informe de Justificación
5	Recepción del Recurso de Revisión	30/06/2015 12:36:23	Administrador del Sistema INFOEM	Recepción del Recurso de Revisión
6	Análisis del Recurso de Revisión	14/07/2015 17:32:52	JOSEFINA RUÍGÁN VERGARA COMISIONADA DEL INFOEM	Análisis del Recurso de Revisión

Mostrando 1 al 6 de 6 registros

Regresar

Falta de respuesta en la solicitud de información con folio
00029/COACALCO/IP/2015.

Bienvenido: JAVIER MARTÍNEZ CRUZ COMISIONADO DEL INFOEM

Detalle del seguimiento de solicitudes

Folio de la solicitud: 00029/COACALCO/IP/2015

Nº	Evento	Fecha y hora	Usuario	Acción
1	Análisis de la Solicitud	28/06/2015 10:04:59	UNIDAD DE INFORMACIÓN	Asignación de Solicitud
2	Interposición de Recurso de Revisión	24/06/2015 17:33:23	[Redacted]	Interposición de Recurso de Revisión
3	Turnado al Comisionado Ponente	24/06/2015 17:33:23	[Redacted]	Turnado al Comisionado Ponente
4	Envío de Informe de Justificación	30/06/2015 12:36:23	Administrador del Sistema INFOEM	Envío de Informe de Justificación
5	Recepción del Recurso de Revisión	30/06/2015 12:36:23	Administrador del Sistema INFOEM	Recepción del Recurso de Revisión
6	Análisis del Recurso de Revisión	30/06/2015 13:42:11	EVA ABAYO YAPUR COMISIONADA DEL INFOEM	Análisis del Recurso de Revisión

Mostrando 1 al 6 de 6 registros

Regresar

Recurso de revisión:

01144/INFOEM/IP/RR/2015
 Y ACUMULADOS

Sujeto obligado:

Ayuntamiento de Coacalco
 de Berriozábal

Comisionado ponente:

Javier Martínez Cruz

Falta de respuesta en la solicitud de información con folio
 00027/COACALCO/IP/2015.





Sistema de Acceso a la Información Mexiquense

Bienvenido: JAVIER MARTINEZ CRUZ COMISIONADO DEL INFOEM

Inicio

Salir (Logout)

Detalle del seguimiento de solicitudes

Folio de la solicitud: 00027/COACALCO/IP/2015

No.	Etapa	Fecha y hora de actualización	Usuario que realiza el seguimiento	Comentarios
1	Análisis de la Solicitud	28/04/2015 19:19:00	UNIDAD DE INFORMACIÓN	
2	Interposición de Recurso de Revisión	24/06/2015 17:34:32		Interposición de Recurso de Revisión
3	Turnado al Comisionado Ponente	24/06/2015 17:36:01		Turnado al Comisionado Ponente
4	Envío de Informe de Justificación	30/06/2015 12:36:23	Administrador del Sistema INFOEM	
5	Recepción del Recurso de Revisión	30/06/2015 12:36:23	Administrador del Sistema INFOEM	Informes de justificación
6	Análisis del Recurso de Revisión	14/07/2015 17:22:06	JOSEFINA ROMAN VERGARA COMISIONADA DEL INFOEM	

Mostrando 1 al 6 de 6 registros

[Regresar](#)

Reservados todos los derechos. No se permite la explotación económica ni la transformación de esta obra. Queda permitida la impresión en su totalidad. Copyright © 2015 SAIMEX. Todos los derechos reservados.

Falta de respuesta en la solicitud de información con folio
 00032/COACALCO/IP/2015.





Sistema de Acceso a la Información Mexiquense

Bienvenido: JAVIER MARTÍNEZ CRUZ COMISIONADO DEL INFOEM

Inicio

Salir

Detalle del seguimiento de solicitudes

Folio de la solicitud: 00032/COACALCO/IP/2015

No.	Etapa	Fecha y hora de actualización	Usuario que realiza el seguimiento	Acciones disponibles y observaciones
1	Análisis de la Solicitud	28/04/2015 19:38:29	UNIDAD DE INFORMACIÓN	Interposición de Recurso de Revisión
2	Interposición de Recurso de Revisión	24/06/2015 17:32:00		Interposición de Recurso de Revisión
3	Turnado al Comisionado Ponente	24/06/2015 17:39:00		Turno a Comisionado Ponente
4	Envío de Informe de Justificación	30/06/2015 12:36:23	Administrador del Sistema INFOEM	
5	Recepción del Recurso de Revisión	30/06/2015 12:36:23	Administrador del Sistema INFOEM	
6	Análisis del Recurso de Revisión	11/08/2015 12:32:37	JAVIER MARTÍNEZ CRUZ COMISIONADO DEL INFOEM	Informe de justificación

Mostrando 1 al 6 de 6 registros

Regresar

Recurso de revisión: 01144/INFOEM/IP/RR/2015
Y ACUMULADOS
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Coacalco
de Berriozábal
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz

Falta de respuesta en la solicitud de información con folio 00030/COACALCO/IP/2015.

Infoem **SA MEX**
Sistema de Acceso a la Información Mexicana

Bienvenido: JAVIER MARTINEZ CRUZ COMISIONADO DEL INFOEM

Detalle del seguimiento de solicitudes

Folio de la solicitud: 00030/COACALCO/IP/2015

No.	Evento	Fecha y hora	Unidad de Información	Estado
1	Análisis de la Solicitud	28/05/2015 16:31:51	UNIDAD DE INFORMACIÓN	Procesamiento de Solicitud
2	Interposición de Recurso de Revisión	24/06/2015 17:42:46		Interposición de Recurso de Revisión
3	Turnado al Comisionado Ponente	24/06/2015 17:42:46		Turnado al Comisionado Ponente
4	Envío de Informe de Justificación	30/06/2015 12:35:23	Administrador del Sistema INFOEM	Informe de Justificación
5	Recepción del Recurso de Revisión	30/06/2015 12:35:23	Administrador del Sistema INFOEM	Recepción del Recurso de Revisión

Mostrando 1 al 5 de 5 registros

[Regresar](#)

Falta de respuesta en la solicitud de información con folio 00028/COACALCO/IP/2015.

Infoem **SA MEX**
Sistema de Acceso a la Información Mexicana

Bienvenido: JAVIER MARTINEZ CRUZ COMISIONADO DEL INFOEM

Detalle del seguimiento de solicitudes

Folio de la solicitud: 00028/COACALCO/IP/2015

No.	Evento	Fecha y hora	Unidad de Información	Estado
1	Análisis de la Solicitud	25/04/2015 15:32:39	UNIDAD DE INFORMACIÓN	Procesamiento de Solicitud
2	Interposición de Recurso de Revisión	24/06/2015 17:42:46		Interposición de Recurso de Revisión
3	Turnado al Comisionado Ponente	24/06/2015 17:42:46		Turnado al Comisionado Ponente
4	Envío de Informe de Justificación	30/06/2015 12:35:23	Administrador del Sistema INFOEM	Informe de Justificación
5	Recepción del Recurso de Revisión	30/06/2015 12:35:23	Administrador del Sistema INFOEM	Recepción del Recurso de Revisión
6	Análisis del Recurso de Revisión	14/07/2015 17:32:18	JOSEFINA ROMAN VERGARA COMISIONADA DEL INFOEM	Análisis del Recurso de Revisión

Mostrando 1 al 6 de 6 registros

[Regresar](#)

Recurso de revisión: 01144/INFOEM/IP/RR/2015
Y ACUMULADOS
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Coacalco
de Berriozábal
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz

3. Recursos de revisión. Los recursos de revisión se interpusieron a través del SAIMEX con fecha veinticuatro de junio de dos mil quince por parte del solicitante de información, quien expresó las siguientes manifestaciones:

En el recurso de revisión 01144/INFOEM/IP/RR/2015 el inconforme realizó las siguientes manifestaciones.

a) Acto impugnado.

"No se ha entregdo la informacion en el tiempo prometido por ley."

b) Motivos de inconformidad.

"falta de la informacion solicitada"

En el recurso de revisión 01146/INFOEM/IP/RR/2015 el inconforme realizó las siguientes manifestaciones.

a) Acto impugnado.

"Informacion no entregada en los plazos de ley"

b) Motivos de inconformidad.

"no se entrega la inofrmacion solicitada"

Recurso de revisión:	01144/INFOEM/IP/RR/2015 Y ACUMULADOS
Sujeto obligado:	Ayuntamiento de Coacalco de Berriozábal
Comisionado ponente:	Javier Martínez Cruz

En el recurso de revisión 01147/INFOEM/IP/RR/2015 el inconforme realizó las siguientes manifestaciones.

a) Acto impugnado.

“No se ha entregado la inofrmacion en los tiempos estipulados por la ley de transparencia”

b) Motivos de inconformidad.

“No se ha entregado la inofrmacion solicitada”

En el recurso de revisión 01148/INFOEM/IP/RR/2015 el inconforme realizó las siguientes manifestaciones.

a) Acto impugnado.

“No se ha entregado la inofrmacion en los tiempos estipulados por la ley de transparencia”

b) Motivos de inconformidad.

“No se ha entregado la informacion solicitada por el medio solicitado ni por ningun medio”

Recurso de revisión:

01144/INFOEM/IP/RR/2015
Y ACUMULADOS

Sujeto obligado:

Ayuntamiento de Coacalco
de Berriozábal

Comisionado ponente:

Javier Martínez Cruz

En el recurso de revisión 01149/INFOEM/IP/RR/2015 el inconforme realizó las siguientes manifestaciones.

a) Acto impugnado.

"No se ha entregado la información en los tiempos estipulados por la ley de transparencia"

b) Motivos de inconformidad.

"No se ha entregado la información solicitada en el medio solicitado"

En el recurso de revisión 01150/INFOEM/IP/RR/2015 el inconforme realizó las siguientes manifestaciones.

a) Acto impugnado.

"No se ha entregado la información en los tiempos estipulados por la ley de transparencia"

b) Motivos de inconformidad.

"no se entregó la información solicitada"

Recurso de revisión:	01144/INFOEM/IP/RR/2015 Y ACUMULADOS
Sujeto obligado:	Ayuntamiento de Coacalco de Berriozábal
Comisionado ponente:	Javier Martínez Cruz

En el recurso de revisión **01151INFOEM/IP/RR/2015** el inconforme realizó las siguientes manifestaciones

a) Acto impugnado.

“No se ha entregado la inofrmacion en los tiempos estipulados por la ley de transparencia”

b) Motivos de inconformidad.

“No se entrego la informacion solicitada en el medio solicitado”

4. Informe de justificación. Con base en el detalle de seguimiento de solicitudes, se acredita que el **SUJETO OBLIGADO** omitió el envío del informe de justificación a que se refieren los numerales, tal y como lo dispone los numerales sesenta y siete y 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.

II. CONSIDERANDO:

1. Competencia. El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por el **RECURRENTE**, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A de la

Recurso de revisión:

Sujeto obligado:

Comisionado ponente:

01144/INFOEM/IP/RR/2015

Y ACUMULADOS

Ayuntamiento de Coacalco
de Berriozábal

Javier Martínez Cruz

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos décimo quinto, décimo sexto, décimo séptimo, fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, fracción V; 56, 60, fracciones I y VII; 70, 71, 72, 73, 74, 75 y 75 Bis 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, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

2. Oportunidad del Recurso de Revisión. necesario considerar lo previsto en los artículos 46, 48 y 72 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que prevén:

“Artículo 46.- La Unidad de Información deberá entregar la información solicitada dentro de los quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud. Este plazo podrá ampliarse hasta por otros siete días hábiles, siempre que existan razones para ello, debiendo notificarse por escrito al solicitante.

(...)

Artículo 48.- (...)

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

De la interpretación a los preceptos legales insertos se obtiene que el plazo que les asiste a los sujetos obligados para entregar la respuesta a una solicitud de información pública es de quince días hábiles posteriores a la presentación de ésta; sin embargo, en aquellos casos en que transcurre el referido plazo de quince días hábiles, sin que los sujetos obligados entreguen la respuesta a la solicitud de

Recurso de revisión:	01144/INFOEM/IP/RR/2015 Y ACUMULADOS
Sujeto obligado:	Ayuntamiento de Coacalco de Berriozábal
Comisionado ponente:	Javier Martínez Cruz

información, ésta se considera negada; por lo que al solicitante le asiste el derecho para presentar el recurso de revisión.

Derivado de lo anterior, se constituye la figura de la **NEGATIVA FICTA**, figura jurídica cuya esencia consiste en atribuir un efecto negativo al silencio de la autoridad administrativa frente a las instancias y solicitudes que hagan los particulares.

Por su parte el artículo 72 de la Ley en comento establece:

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

De lo anterior se advierte que el recurso de revisión se interpondrá dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al en que el particular tiene conocimiento de la resolución respectiva, de lo cual se deduce que para que el plazo de referencia empiece a computarse necesariamente tiene que existir una resolución expresa por parte del **SUJETO OBLIGADO**; sin embargo tratándose de negativa ficta no existe resolución que se haga del conocimiento del particular a partir de la cual pueda computarse dicho plazo, por tal motivo es pertinente establecer que en caso de actualizarse dicho supuesto, no existe plazo para la interposición del recurso de revisión.

Así pues, al no existir respuesta se acredita legal y formalmente la **NEGATIVA FICTA**, acto que permite ejercer plenamente los derechos al **RECORRENTE**, en atención a que puede recurrir la ausencia de contestación en virtud de mandato

Recurso de revisión:

01144/INFOEM/IP/RR/2015
Y ACUMULADOS

Sujeto obligado:

Ayuntamiento de Coacalco
de Berriozábal

Comisionado ponente:

Javier Martínez Cruz

constitucional reconocido en nuestro orden jurídico local, lo que posibilitó a este Órgano Garante para emitir el criterio número 001-15, aprobado por unanimidad 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 veintitrés de abril de dos mil quince, mismo que expresa:

"CRITERIO 0001-15 NEGATIVA FICTA. PLAZO PARA INTERPONER EL RECURSO DE REVISIÓN TRATÁNDOSE DE. El artículo 48, párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios establece que, cuando no se entregue la respuesta a la solicitud dentro del plazo de 15 días establecidos en el artículo 46 de la Ley de la materia, se entenderá por negada la solicitud y podrá interponerse el recurso correspondiente. Por su parte, el artículo 72 del mismo ordenamiento legal establece el plazo de 15 días para interponer el recurso de revisión a partir del día siguiente al que tuvo conocimiento de la respuesta recaída a su solicitud, sin que se establezca excepción alguna tratándose de una falta de respuesta del sujeto obligado. Así, entonces, resulta evidente que, al no emitirse respuesta dentro del plazo establecido, se genera la ficción legal de una respuesta en sentido negativo; en el entendido de que el plazo para impugnar esa negativa podrá ser en cualquier tiempo y hasta en tanto no se dicte resolución expresa; es decir, mientras no haya respuesta por parte del Sujeto Obligado, momento a partir del cual deberá computarse el plazo previsto en el artículo 72 de la citada Ley."

Por ende, la acreditación plena de todos y cada uno de los elementos formales exigidos por el artículo 73 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, es efectiva.

3. Materia de la revisión. Con base en las constancias que obran en el expediente en el que se actúa, este Pleno tiene la convicción de que la presente resolución tiene como objetivo central deliberar sobre el siguiente tema: **la revisión del marco**

Recurso de revisión:	01144/INFOEM/IP/RR/2015 Y ACUMULADOS
Sujeto obligado:	Ayuntamiento de Coacalco de Berriozábal
Comisionado ponente:	Javier Martínez Cruz

jurídico aplicable al sujeto obligado con la finalidad de analizar si tiene atribuciones para generar, administrar o poseer la información solicitada.

A efecto de precisar el estudio de la resolución, a continuación se sintetizan los motivos o razones de inconformidad que expresa el **RECURRENTE** en la interposición del medio de impugnación que ahora se atiende y las consideraciones manifestadas por el **SUJETO OBLIGADO**.

A. Síntesis de los motivos o razones de inconformidad.

- El **RECURRENTE** alega que no se le ha hecho entrega de la información solicitada dentro de los términos previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

B. Síntesis de las consideraciones manifestadas por el **SUJETO OBLIGADO**.

- El **SUJETO OBLIGADO** no realizó manifestaciones sobre las razones por las que dejó de dar atención y contestación a los requerimientos solicitados por el particular.

En consecuencia de lo antes relacionado, los planteamientos jurídicos que esta Ponencia considera que deben ser desahogados en el estudio de esta resolución concretamente son los siguientes

¿Por qué es procedente el recurso de revisión en su análisis hasta su resolución?

¿Por qué es procedente la vía del acceso a la información en la atención de los requerimientos solicitados por el ahora **RECURRENTE**?

Recurso de revisión:

01144/INFOEM/IP/RR/2015

Y ACUMULADOS

Sujeto obligado:

Ayuntamiento de Coacalco
de Berriozábal

Comisionado ponente:

Javier Martínez Cruz

¿El SUJETO OBLIGADO tiene atribuciones para generar, administrar o poseer documentos con los cuales pueda dar atención a la solicitud de información?

A continuación se expondrán las razones y fundamentos del orden jurídico nacional y estatal que soportan la decisión de este órgano garante. Previamente analizados los motivos de inconformidad del **RECURRENTE**, los argumentos del **SUJETO OBLIGADO** y el marco jurídico aplicable en este asunto, esta Ponencia considera que los temas importantes que serán abordados en forma lógica y sistematizada en el estudio serán los siguientes: *a)* dictar la procedencia o improcedencia del recurso de revisión; *b)* calificar los motivos o razones de inconformidad; *c)* analizar las atribuciones del **SUJETO OBLIGADO** que se relacionen con los planteado en las solicitudes de acceso a la información con la finalidad de verificar si genera, administra o posee la información que ha sido requerida por el solicitante.

Definidos los temas importantes en la resolución de este asunto que darán respuesta a los planteamientos jurídicos previamente relacionados en el **Considerando 3** de esta resolución se procede al estudio correspondiente, según el orden propuesto.

5. Procedencia del recurso de revisión. Es procedente el presente recurso de revisión en virtud de que nos encontramos ante lo que jurídicamente se denomina *negativa ficta*, la cual, al ser una omisión por parte del **SUJETO OBLIGADO** a la solicitud de información pública, se actualiza de forma automática la hipótesis legal prevista en el artículo 48, párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, el cual, señala lo siguiente:

Recurso de revisión:	01144/INFOEM/IP/RR/2015 Y ACUMULADOS
Sujeto obligado:	Ayuntamiento de Coacalco de Berriozábal
Comisionado ponente:	Javier Martínez Cruz

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

Por lo que en correlación con el artículo 71, fracción I del mismo ordenamiento legal resulta procedente el recurso de revisión y ante tal circunstancia como se aprecia enseguida.

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

I. Se les niegue la información solicitada;

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

III. Derogada

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

Ahora no es inadvertido para este órgano colegiado que el ahora **RECURRENTE** formuló su solicitud de acceso a la información en forma de cuestionamientos, los cuales, en principio no parece que deseen a acceder a documentos concretos que obren los archivos del **SUJETO OBLIGADO**. A mayor abundamiento, de la interpretación sistemática de los artículos 2, fracciones V, XV y XVI, 3, 4, 11 y 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios el derecho de acceso a la información pública, se define en cuanto a su alcance y resultado material, en tres supuestos.

- a) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, sea generada por los Sujetos Obligados;

Recurso de revisión:

01144/INFOEM/IP/RR/2015

Y ACUMULADOS

Sujeto obligado:

Ayuntamiento de Coacalco
de Berriozábal

Comisionado ponente:

Javier Martínez Cruz

- b) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, sea administrada por los Sujetos Obligados,
- c) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, se encuentre en posesión de los Sujetos Obligados.

En la solicitud realizada por el particular no se aprecia, en principio, que el ahora **RECURRENTE** quiera acceder a alguna de las modalidades antes previstas y que tienen fundamento en el criterio normativo 0002-11 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 "Gaceta del Gobierno" con fecha diecinueve de octubre de dos mil once.

Sin embargo, también es cierto que ha sido criterio de este Instituto que aún y cuando no se hayan señalado documentos por parte de los particulares en sus solicitudes de acceso a la información, los sujetos obligados deben atenderlas si es que las mismas tienen una expresión documental. Lo anterior tiene apoyo en el criterio 28/10 del entonces Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, ahora Instituto Nacional Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, el cual menciona lo siguiente.

Cuando en una solicitud de información no se identifique un documento en específico, si ésta tiene una expresión documental, el sujeto obligado deberá entregar al particular el documento en específico. La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental tiene por objeto garantizar el acceso a la información contenida en documentos que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier

Recurso de revisión:	01144/INFOEM/IP/RR/2015 Y ACUMULADOS
Sujeto obligado:	Ayuntamiento de Coacalco de Berriozábal
Comisionado ponente:	Javier Martínez Cruz

título; que se entienden como cualquier registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados sin importar su fuente o fecha de elaboración. En este sentido, cuando el particular lleve a cabo una solicitud de información sin identificar de forma precisa la documentación específica que pudiera contener dicha información, o bien pareciera que más bien la solicitud se constituye como una consulta y no como una solicitud de acceso en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, pero su respuesta puede obrar en algún documento, el sujeto obligado debe dar a la solicitud una interpretación que le dé una expresión documental. Es decir, si la respuesta a la solicitud obra en algún documento en poder de la autoridad, pero el particular no hace referencia específica a tal documento, se deberá hacer entrega del mismo al solicitante.

Por lo antes expuesto, el **SUJETO OBLIGADO** deberá de proceder a la identificación de aquellos documentos que puedan dar satisfacción a la petición de información hecha por el entonces solicitante. Una vez dicho lo anterior, y en atención al criterio que se ha citado previamente corresponde ahora verificar si el Ayuntamiento de Naucalpan en ejercicio de sus atribuciones genera, administra o posee la información solicitada.

6. Sistematización del estudio para mejor proveer. Como ya se ha anunciado, ante la configuración de la negativa ficta, producto de la omisión en la respuesta del **SUJETO OBLIGADO**, aunado a que como se verá a continuación, el Municipio tampoco tiene actualizada la página de Información Pública de Oficio en la plataforma que se ha dispuesto para tales fines (*Figura A*) es que este Instituto advierte lo siguiente: Primero, no se tienen certeza sobre si la persona que refiere el particular de nombre [REDACTED] se encuentra adscrito como servidor público al Ayuntamiento de Coacalco de Berriozábal y en segundo lugar, si lo

Recurso de revisión:

01144/INFOEM/IP/RR/2015

Y ACUMULADOS

Sujeto obligado:

Ayuntamiento de Coacalco
de Berriozábal

Comisionado ponente:

Javier Martínez Cruz

anterior fuese cierto no se tiene certeza sobre el cargo, comisión o función que desempeña la persona antes mencionada.

Así las cosas, el estudio en lo sucesivo se refiere a [REDACTED] persona de la que se solicita la información, como **servidor público** porque dicha denominación es más extensa que los de funcionario, empleado u otros, pues no sólo se refiere a éstos sino que, adicionalmente, a cualquier persona a la que el Estado le haya conferido un cargo o una comisión de cualquier índole, entre los que se ubicarían aquellos individuos que hayan sido designados como funcionarios electorales, o bien para contribuir al levantamiento de los censos, entre otros, además que es el término utilizado en la Constitución Federal, y para el caso del Distrito Federal y de las Entidades de la República, así como los municipios.

Ahora, de la revisión a la solicitud de información, esta Ponencia considera que el estudio sistematizado de las atribuciones del **SUJETO OBLIGADO** puede ser revisado en *cinco grupos de información por ser de naturaleza similar*, lo cual, no implica que se vaya a dejar de analizar cada uno de los aspectos solicitados, por el contrario se pretende facilitar su estudio a través de la agrupación antes referida, respetando el principio de exhaustividad en las resoluciones¹.

¹ **EXHAUSTIVIDAD. SU EXIGENCIA IMPLICA LA MAYOR CALIDAD POSIBLE DE LAS SENTENCIAS, PARA CUMPLIR CON LA PLENITUD EXIGIDA POR EL ARTÍCULO 17 CONSTITUCIONAL.** El artículo 17 constitucional consigna los principios rectores de la impartición de justicia, para hacer efectivo el derecho a la jurisdicción. Uno de estos principios es el de la completitud, que impone al juzgador la obligación de resolver todos los litigios que se presenten para su conocimiento en su integridad, sin dejar nada pendiente, con el objeto de que el fallo que se dicte declare el derecho y deje abierto el camino franco para su ejecución o cumplimiento, sin necesidad de nuevos procedimientos judiciales o administrativos. **Para cumplir cabalmente con la completitud exigida por la Constitución, se impone a los tribunales la obligación de examinar con**

Recurso de revisión:	01144/INFOEM/IP/RR/2015 Y ACUMULADOS
Sujeto obligado:	Ayuntamiento de Coacalco de Berriozábal
Comisionado ponente:	Javier Martínez Cruz

Ahora, la Suprema Corte de Justicia de la Nación ha señalado que el estudio de los puntos debatidos en un asunto puede realizarse en el orden propuesto por el **RECORRENTE**, o en su caso, se pueden identificar *temas* de los puntos controvertidos y exponerlos de forma diversa al planteamiento de los particulares, según se considere conveniente abordar el estudio con fines de sistematización y método, lo que conllevaría al análisis de cada uno de los asuntos planteados, pero

exhaustividad todas las cuestiones atinentes al proceso puesto en su conocimiento, y esto se refleja en un examen acucioso, detenido, profundo, al que no escape nada de lo que pueda ser significativo para encontrar la verdad sobre los hechos controvertidos, o de las posibilidades que ofrezca cada medio probatorio. El vocablo exhaustivo es un adjetivo para expresar algo que se agota o apura por completo. El vocablo agotar hace referencia a llevar una acción de la manera más completa y total, sin dejarla inconclusa ni en la más mínima parte o expresión como lo ilustra el Diccionario de la Lengua Española: "Extraer todo el líquido que hay en una capacidad cualquiera; gastar del todo, consumir, agotar el caudal de las provisiones, el ingenio, la paciencia, agotarse una edición; cansar extremadamente". Sobre el verbo apurar, el diccionario expone, entre otros, los siguientes conceptos: "Averiguar o desentrañar la verdad ahincadamente o exponerla sin omisión; extremar, llevar hasta el cabo; acabar, agotar; purificar o reducir algo al estado de pureza separando lo impuro o extraño; examinar atentamente". La correlación de los significados **destacados, con miras a su aplicación al documento en que se asienta una decisión judicial, guía hacia una exigencia cualitativa, consistente en que el juzgador no sólo se ocupe de cada cuestión planteada en el litigio, de una manera o forma cualquiera, sino que lo haga a profundidad, explore y enfrente todas las cuestiones atinentes a cada tópico, despeje cualquier incógnita que pueda generar inconsistencias en su discurso, enfrente las diversas posibilidades advertibles de cada punto de los temas sujetos a decisión, exponga todas las razones que tenga en la asunción de un criterio, sin reservarse ninguna, y en general, que diga todo lo que le sirvió para adoptar una interpretación jurídica, integrar una ley, valorar el material probatorio, acoger o desestimar un argumento de las partes o una consideración de las autoridades que se ocuparon antes del asunto, esto último cuando la sentencia recaiga a un medio impugnativo de cualquier naturaleza.** El principio de exhaustividad se orienta, pues, a que las consideraciones de estudio de la sentencia se revistan de la más alta calidad posible, de completitud y de consistencia argumentativa.

Tesis: I.4o.C.2 K (10a.); Tribunales Colegiados de Circuito, Materia(s): Constitucional; Gaceta del Semanario Judicial de la Federación; Libro 4, Marzo de 2014, Tomo II; Página: 1772.

Recurso de revisión:

01144/INFOEM/IP/RR/2015

Y ACUMULADOS

Sujeto obligado:

Ayuntamiento de Coacalco
de Berriozábal

Comisionado ponente:

Javier Martínez Cruz

sistematizados en conjuntos de información que faciliten su comunicación a los interesados.²

Incluso el máximo órgano en materia jurisdiccional del país ha señalado con relación a la exposición de las sentencias lo siguiente.

“... para facilitar su lectura [de la sentencia], la redacción del estudio de los agravios puede hacerse mediante títulos y subtítulos, para ubicar los puntos cuestionados y su respuesta. En un escrito donde se plantean afectaciones distintas, lo anterior contribuye enormemente a la claridad de un fallo, porque hace posible la identificación de las afectaciones y la respuesta que merece cada una de ellas.”³

Con apoyo de lo antes expuesto este órgano colegiado, concluye que en el caso concreto, conviene abordar el estudio del marco jurídico del **RECURRENTE** agrupando los planteamientos del particular en la forma que se sigue a continuación: *a)* el cargo y funciones del servidor público; *b)* recursos humanos, materiales y financieros relacionados con el servidor público; *c)* viáticos y salidas del servidor público; *d)* prestaciones y otros apoyos otorgados al servidor público; *e)* acceso a datos y documentos en posesión del Municipio por parte del servidor público.

² Amparo Directo en Revisión 4010/2013, Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, página 36.

³ Amparo Directo en Revisión 4010/2013, Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, página 36.

Recurso de revisión: 01144/INFOEM/IP/RR/2015
Y ACUMULADOS

Sujeto obligado: Ayuntamiento de Coacalco
de Berriozábal

Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz

De tal suerte que los grupos de información quedan conforme a la siguiente tabla.

Grupo de información	Cuestionamientos
Información sobre el cargo y funciones del servidor público mencionado en la solicitud de información.	<p>i) Se solicita el acta del nombramiento del puesto del funcionario público [REDACTED]</p> <p>ii) ¿El funcionario público [REDACTED] tiene la facultad para celebrar o autorizar pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes para el ayuntamiento?</p> <p>iii) ¿Cuáles han sido autorizados o celebrados por el funcionario público [REDACTED]?</p> <p>iv) ¿Cuál es el cargo que desempeña el funcionario público [REDACTED]?</p> <p>v) ¿Se realizó un concurso para la asignación del cargo que ocupa el funcionario público?</p> <p>vi) ¿Cuáles fueron las bases y los términos establecidos para concursar el cargo que ocupa el funcionario público?</p> <p>vii) ¿En qué comités o comisiones participa el funcionario público dentro del ayuntamiento?</p> <p>viii) ¿Cuál es el horario de trabajo del funcionario público [REDACTED]?</p> <p>ix) ¿El funcionario público [REDACTED] registra entrada y salida de las instalaciones del ayuntamiento?</p>
Información sobre los recursos humanos, materiales y financieros relacionados con el servidor público al	x) Se solicita el acta de entrega-recepción de bienes cuando le fue asignado el cargo al funcionario público [REDACTED]

Recurso de revisión:

01144/INFOEM/IP/RR/2015

Y ACUMULADOS

Sujeto obligado:

Ayuntamiento de Coacalco
de Berriozábal

Comisionado ponente:

Javier Martínez Cruz

que se hace referencia en la solicitud de información.

xi) Se solicita listado de resguardo de bienes muebles que maneja el funcionario público [REDACTED]

xii) ¿Cuál es el tipo de equipo de cómputo y de comunicación asignado por el ayuntamiento al funcionario público [REDACTED]?

xiii) ¿y a cuánto asciende el monto de dicho equipo?

xiv) ¿Cuántos empleados están bajo la responsabilidad del funcionario público [REDACTED] y qué funciones realizan éstos?

xv) ¿Cuál es el presupuesto anual que maneja el funcionario público [REDACTED] en el ayuntamiento?

xvi) ¿Cual es el monto total que maneja el funcionario público [REDACTED] en bienes muebles del ayuntamiento?

xvii) ¿Cuáles son los bienes que tiene bajo su resguardo el funcionario público [REDACTED]?

xviii) ¿El funcionario público [REDACTED] tiene acceso a recursos materiales y financieros de programas federales sociales o de vivienda?

xix) Si es así ¿Qué montos son los que maneja el funcionario público? ¿Bajo qué figura maneja estos recursos el funcionario público [REDACTED]?

Recurso de revisión: 01144/INFOEM/IP/RR/2015
Y ACUMULADOS

Sujeto obligado: Ayuntamiento de Coacalco
de Berriozábal

Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz

	<p>xx) ¿Cuál es el monto de salario básico mensual que percibe el funcionario público [REDACTED] por su cargo?</p> <p>xxi) ¿Cuál es el monto total de percepciones anuales que recibe el funcionario público [REDACTED] por su cargo?</p> <p>xxii) ¿Cuáles son las contraprestaciones comprobables otorgadas al funcionario público [REDACTED] por el desempeño de su función?</p> <p>xxiii) ¿Cuál es el monto que por aguinaldo recibe el funcionario público [REDACTED]?</p>
Información sobre los viáticos y salidas del servidor público de referencia.	<p>xxiv) ¿Cual es el monto asignado para viáticos al funcionario público [REDACTED] por el ayuntamiento?</p> <p>xxv) ¿Cuántos viajes al año y a dónde se le han asignado al funcionario público [REDACTED]?</p> <p>xxvi) ¿Para qué fines se le han asignado estos viajes al funcionario público [REDACTED]?</p>
Información sobre prestaciones y otros apoyos otorgados al servidor público del que se hace mención en la solicitud de información.	<p>xxvii) ¿Cuántos son los periodos de vacaciones que goza el funcionario público [REDACTED] durante el año?</p> <p>xxviii) ¿Cuál es el programa institucional por el que se le otorga apoyo económico al funcionario público [REDACTED] para que estudie un posgrado?</p> <p>xix) ¿Cuánto es el monto que aporta el ayuntamiento para que el funcionario público [REDACTED] realice estudios de posgrado?</p>

Recurso de revisión: 01144/INFOEM/IP/RR/2015
Y ACUMULADOS
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Coacalco
de Berriozábal
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz

	<p>xxx) ¿El apoyo otorgado por el ayuntamiento para estudios de posgrado del funcionario público es a crédito?</p> <p>xxxi) ¿Cómo se justifica el tiempo laboral que invierte el funcionario público para el estudio de un posgrado?</p> <p>xxxii) ¿Cuáles son los beneficios para el ayuntamiento al culminar el funcionario público [REDACTED] sus estudios de posgrado?</p> <p>xxxiii) Se solicita el acta de permiso por parte del ayuntamiento para que el funcionario público [REDACTED] estudie un posgrado en tiempo laboral.</p>
<p>Información sobre el acceso a datos y documentos en posesión del Municipio por parte del servidor público en mención.</p>	<p>xxxiv) ¿El funcionario público [REDACTED] tiene acceso a los expedientes y documentos clasificados como reservados o confidenciales del ayuntamiento?</p> <p>xxxv) ¿Bajo qué lineamientos e instrumentos administrativos el funcionario público [REDACTED] custodia la documentación e información del ayuntamiento a la que por razón de su cargo tiene acceso?</p>

8. Estudio de las atribuciones del SUJETO OBLIGADO con relación a los requerimientos solicitados por el particular. A continuación se procede al estudio de cada uno de los requerimientos solicitados por el particular, conforme a los grupos de información propuestos.

Recurso de revisión: 01144/INFOEM/IP/RR/2015
Y ACUMULADOS
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Coacalco
de Berriozábal
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz

i) *“Se solicita el acta del nombramiento del puesto del funcionario público*

”

El personal que se desempeña en la administración pública, cualquiera que sea el ámbito de gobierno de que se trate (Federal, Estatal o Municipal) puede admitir una clasificación básica, que consiste en la siguiente:

- Funcionarios (de carrera e interinos)
- Personal laboral: fijo, por tiempo indefinido y temporal.
- Personal eventual.

Sin embargo, en todos los casos los servidores públicos comparten las siguientes características:

- Incorporarse a la Administración Pública mediante un nombramiento.
- Estar retribuidos, de acuerdo con los conceptos y cuantías fijados a través de los presupuestos generales de las Administraciones en las que presten servicios.
- La sujeción a una relación estatutaria, regulada íntegramente por el Derecho Administrativo que precisa los derechos y deberes.

Interesa la primera de las características mencionadas, en la que se menciona la existencia de un nombramiento en favor de quien prestará sus servicios en la administración pública, pues es lo que en este punto es requerido por el particular.

Recurso de revisión:

01144/INFOEM/IP/RR/2015
Y ACUMULADOS

Sujeto obligado:

Ayuntamiento de Coacalco
de Berriozábal

Comisionado ponente:

Javier Martínez Cruz

Como primera referencia tenemos la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México que en el artículo 128, fracción VII⁴ refiere lo siguiente.

Artículo 128.- Son atribuciones de los presidentes municipales:

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

Otro de los dispositivos de mayor jerarquía en el Estado de México, señala expresamente en el artículo 144 la obligación de que todos los servidores públicos cuenten con nombramientos, según se lee a continuación.

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

Finalmente, diversas disposiciones en la Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos del Estado de México y Municipios hacen mención sobre el documento que ahora solicita el particular, es decir el nombramiento del servidor público. Es el caso del artículo 49 referente a las sanciones de responsabilidad administrativa, más allá de las medidas disciplinarias que se pudieran imponer a un servidor público, interesa el último párrafo el cual señala lo siguiente:

⁴ Este mismo artículo está prescrito en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, según se cita a continuación: Artículo 48.- El presidente municipal tiene las siguientes atribuciones:... VI. Proponer al ayuntamiento los nombramientos de secretario, tesorero y titulares de las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública municipal, favoreciendo para tal efecto el principio de igualdad y equidad de género;

Recurso de revisión:	01144/INFOEM/IP/RR/2015 Y ACUMULADOS
Sujeto obligado:	Ayuntamiento de Coacalco de Berriozábal
Comisionado ponente:	Javier Martínez Cruz

Artículo 49...

En el supuesto de que la persona haya sido contratada en el servicio público y se acredite que no ha cumplido con la sanción de inhabilitación que le hubiera sido impuesta, quedará sin efecto el nombramiento o contrato que en su caso se haya realizado.

Esto es, en caso de la inhabilitación como sanción disciplinaria, la ley señala que el nombramiento o contrato quedará sin efecto; en razón de lo citado se puede inferir la preexistencia de un nombramiento en favor del servidor público si es que éste puede quedar sin efecto de acuerdo con el artículo citado.

Finalmente, sirve de sustento el artículo 59 del citado ordenamiento legal, que refiere lo siguiente:

Art. 59 Se requerirá autorización del Gobernador del Estado o del H. Ayuntamiento para dicha suspensión, cuando el nombramiento del servidor público de que se trate hubiese sido realizado por éstos, igualmente se requerirá autorización de la Legislatura, o en su caso de la Diputación Permanente, si dicho nombramiento requirió ratificación de éstas, en los términos de la Constitución Política del Estado.

Nuevamente la disposición en comento habla sobre la suspensión como medida disciplinaria y hace referencia al nombramiento del servidor público, por lo que en conclusión existen normas legales que fundan el hecho de que el **SUJETO OBLIGADO** generó o poseyó la información, en caso de que haya estado adscrito al servidor público que menciona el particular en su solicitud de información.

ii) “¿El funcionario público [REDACTED] tiene la facultad para celebrar o autorizar pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes para el ayuntamiento?”, y;

Recurso de revisión:

01144/INFOEM/IP/RR/2015

Y ACUMULADOS

Sujeto obligado:

Ayuntamiento de Coacalco
de Berriozábal

Comisionado ponente:

Javier Martínez Cruz

iii) ¿Cuáles han sido autorizados o celebrados por el funcionario público

?"

Sobre el particular son aplicables los ordenamientos jurídicos denominados Ley Orgánica Municipal del Estado de México y la Ley de Contratación Pública del Estado. La primera de ellas, otorga facultades a los ayuntamientos para efectuar diversas contrataciones, como se aprecia a continuación.

En principio esta función se encuentra conferida al presidente municipal, según lo dispone el artículo 48, fracción VIII del ordenamiento *jurídico* en mención.

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

(...)

VIII. Contratar y concertar en representación del ayuntamiento y previo acuerdo de éste, la realización de obras y la prestación de servicios públicos, por terceros o con el concurso del Estado o de otros ayuntamientos;

Este dispositivo legal se refuerza en el Bando Municipal del Ayuntamiento de Coacalco de Berriozábal, conforme al artículo 30, el cual señala:

Artículo 30. El H. Ayuntamiento goza de autonomía en la forma de administrar su hacienda, la cual estará conformada por los rendimientos de los bienes que le pertenezcan, así como de las atribuciones y otros ingresos que la Legislatura del Estado y la federación establezcan a su favor; goza de capacidad plena para adquirir los bienes necesarios para integrar su patrimonio público de conformidad con lo previsto por la Constitución Federal, la Constitución Estatal, la Ley Orgánica y demás disposiciones aplicables.

En forma más específica, el requerimiento del solicitante, encuentra encause en el segundo de los ordenamientos jurídicos mencionados: la Ley de Contratación

Recurso de revisión:	01144/INFOEM/IP/RR/2015 Y ACUMULADOS
Sujeto obligado:	Ayuntamiento de Coacalco de Berriozábal
Comisionado ponente:	Javier Martínez Cruz

Pública del Estado de México y Municipios, la cual, en su artículo 1, señala lo siguiente:

Artículo 1.- Esta Ley tiene por objeto regular los actos relativos a la planeación, programación, presupuestación, ejecución y control de la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes⁵, y la contratación de servicios de cualquier naturaleza, que realicen:

I. Las secretarías y las unidades administrativas del Poder Ejecutivo del Estado.

II. La Procuraduría General de Justicia.

III. Los ayuntamientos de los municipios del Estado.

IV. Los organismos auxiliares y fideicomisos públicos, de carácter estatal o municipal.

V. Los tribunales administrativos

Este ordenamiento jurídico prevé la figura de órganos colegiados con facultades de opinión, que tienen por objeto auxiliar a la Secretaría, entidades, tribunales administrativos y ayuntamientos, en la substanciación de los procedimientos de adquisiciones y de servicios, de conformidad con el Reglamento y los manuales de operación. En la Secretaría, en cada entidad, tribunal administrativo y ayuntamiento se constituirá un comité de adquisiciones y servicios.

⁵ Jurídicamente un bien es todo aquello que puede ser objeto de apropiación. Para su clasificación se han tomado dos criterios: las relativas a las cosas o a los bienes propiamente hablando o los relativos bienes incorporables, tal es el caso de los bienes. Cfr. Rojina Villegas, Rafael, *Compendio de Derecho Civil, Bienes, Derechos Reales y Sucesiones*. México, Porrúa, 2008. En consecuencia, cuando la Ley alude al término <<bienes>> lo hace en un sentido amplio, tal y como lo plantea el particular en su solicitud de información.

Recurso de revisión:

01144/INFOEM/IP/RR/2015

Y ACUMULADOS

Sujeto obligado:

Ayuntamiento de Coacalco
de Berriozábal

Comisionado ponente:

Javier Martínez Cruz

Y, por otro lado, también señala que las entidades, los tribunales administrativos y los ayuntamientos se auxiliarán de un comité de arrendamientos, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones, los cuales, tienen las siguientes funciones.

Artículo 23.- Los comités de adquisiciones y de servicios tendrán las funciones siguientes:

I. Dictaminar sobre la procedencia de los casos de excepción al procedimiento de licitación pública.

II. Participar en los procedimientos de licitación, invitación restringida y adjudicación directa, hasta dejarlos en estado de dictar el fallo correspondiente, incluidos los que tengan que desahogarse bajo la modalidad de subasta inversa.

III. Emitir los dictámenes de adjudicación.

IV. Las demás que establezca el reglamento de esta Ley.

Artículo 24.- El comité de arrendamientos, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones tendrá las funciones siguientes:

I. Dictaminar sobre la procedencia de los casos de excepción al procedimiento de licitación pública, tratándose de adquisición de inmuebles y arrendamientos.

II. Participar en los procedimientos de licitación, invitación restringida y adjudicación directa, hasta dejarlos en estado de dictar el fallo correspondiente, tratándose de adquisición de inmuebles y arrendamientos.

III. Emitir los dictámenes de adjudicación, tratándose de adquisiciones de inmuebles y arrendamientos.

IV. Participar en los procedimientos de subasta pública, hasta dejarlos en estado de dictar el fallo de adjudicación.

V. Las demás que establezca el reglamento de esta Ley.

Recurso de revisión:	01144/INFOEM/IP/RR/2015 Y ACUMULADOS
Sujeto obligado:	Ayuntamiento de Coacalco de Berriozábal
Comisionado ponente:	Javier Martínez Cruz

Retomando las disposiciones locales del Ayuntamiento de Coacalco de Berriozábal, conviene señalar que se prescribe e éste que la hacienda pública se compone de bienes, obligaciones, ingresos y egresos, los primeros a su vez admiten la siguiente clasificación:

Artículo 28. Los bienes municipales son:

I. Del dominio público: a) Los de uso común; b) Los destinados por el H. Ayuntamiento a un servicio público; c) Los muebles municipales que por su naturaleza no sean sustituibles; d) Las servidumbres, cuando el predio dominante sea alguno de los anteriores; y e) Las pinturas murales, esculturas y cualquier obra artística o de valor histórico incorporada o adherida permanentemente a los inmuebles propiedad del municipio o de sus organismos descentralizados.

II. Del dominio privado: a) Los que resulten de la liquidación, extinción de organismos auxiliares municipales, en la proporción que corresponda al Municipio; b) Los inmuebles o muebles que formen parte de su patrimonio, o adquiera el Municipio, no destinados al uso común o a la prestación de un servicio público; c) Los demás inmuebles o muebles que por cualquier título adquiera el Municipio.

Los bienes del dominio público son inalienables, imprescriptibles, inembargables y no están sujetos a gravamen o afectación de dominio, alguna acción reivindicatoria o de posesión definitiva o provisional, mientras no se pierda este carácter. Los bienes inmuebles del dominio privado son inembargables e imprescriptibles, en términos de la normatividad aplicable.

Además del concepto de <<adquisiciones>> en lo general, el particular solicita saber en forma específica si el servidor público al que alude puede arrendar y enajenar. Dichos actos jurídicos, también se regulan en los ordenamientos jurídicos previamente mencionados en la siguiente forma.

La Ley Orgánica Municipal señala en el artículo 31, lo siguiente:

(...)

Recurso de revisión:

Sujeto obligado:

Comisionado ponente:

01144/INFOEM/IP/RR/2015
Y ACUMULADOS
Ayuntamiento de Coacalco
de Berriozábal
Javier Martínez Cruz

XXVIII. Enajenar y dar en arrendamiento, usufructo o comodato los bienes del municipio, previa autorización, en su caso, de la Legislatura del Estado;

Artículo 39.- Los Ayuntamientos podrán enajenar a título oneroso o gratuito, bienes inmuebles propiedad del municipio, así como realizar los demás actos jurídicos respecto a ellos, señalados en la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios, cumpliendo con los requisitos establecidos en la misma, en la presente Ley y demás disposiciones aplicables.

Por su parte, la Ley de Contratación del Estado de México y Municipios, especificar aquellos casos de arrendamiento, conforme a los siguientes supuestos.

Artículo 48.- La Secretaría, las entidades, los tribunales administrativos y los ayuntamientos podrán adquirir bienes, arrendar bienes muebles e inmuebles y contratar servicios, mediante adjudicación directa, cuando:

I. La adquisición o el servicio sólo puedan realizarse con una determinada persona, por tratarse de obras de arte, titularidad de patentes, registros, marcas específicas, derechos de autor u otros derechos exclusivos.

II. La adquisición o el arrendamiento de algún inmueble sólo puedan realizarse con determinada persona, por ser el único bien disponible en el mercado inmobiliario que reúna las características de dimensión, ubicación, servicios y otras que requieran las dependencias, las entidades, los tribunales administrativos o los ayuntamientos para su

Recurso de revisión:	01144/INFOEM/IP/RR/2015 Y ACUMULADOS
Sujeto obligado:	Ayuntamiento de Coacalco de Berriozábal
Comisionado ponente:	Javier Martínez Cruz

buen funcionamiento o para la adecuada prestación de los servicios públicos a su cargo.

III. Se trate de servicios que requieran de experiencia, técnicas o equipos especiales, o se trate de la adquisición de bienes usados o de características especiales que solamente puedan ser prestados o suministrados por una sola persona.

IV. Sea urgente la adquisición de bienes, arrendamientos o servicios por estar en riesgo el orden social, la salubridad, la seguridad pública o el ambiente, de alguna zona o región del Estado; se paralicen los servicios públicos; se trate de programas o acciones de apoyo a la población para atender necesidades apremiantes, o concurra alguna causa similar de interés público.

V. Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes al erario.

VI. Pueda comprometerse información de naturaleza confidencial para el Estado o municipios, por razones de seguridad pública.

VII. Existan circunstancias extraordinarias o imprevisibles derivadas de riesgo o desastre. En este supuesto, la adquisición, arrendamiento y servicio deberá limitarse a lo estrictamente necesario para enfrentar tal eventualidad.

VIII. Se hubiere rescindido un contrato, por causas imputables al proveedor o que la persona que habiendo resultado ganadora en una licitación, no concurra a la suscripción del contrato dentro del plazo establecido en esta Ley. En estos supuestos, la Secretaría, la entidad, el tribunal administrativo o el ayuntamiento podrán adjudicar el contrato al licitante que haya presentado la propuesta solvente más cercana a la ganadora y así, sucesivamente. En todo caso, la diferencia de precio no deberá de ser superior al diez por ciento, respecto de la propuesta ganadora.

Recurso de revisión:

01144/INFOEM/IP/RR/2015

Sujeto obligado:

Y ACUMULADOS

**Ayuntamiento de Coacalco
de Berriozábal**

Comisionado ponente:

Javier Martínez Cruz

IX. Se hubiere declarado desierto un procedimiento de invitación restringida.

X. Cuando se aseguren condiciones financieras que permitan al Estado o a los municipios cumplir con la obligación de pago de manera diferida, sin que ello implique un costo financiero adicional o que habiéndolo, sea inferior al del mercado, o

XI. El importe de la operación no rebase los montos establecidos en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado del ejercicio correspondiente. Tratándose de arrendamientos de inmuebles se entenderá por importe de la operación el monto mensual de la renta. Las dependencias, las entidades, los tribunales administrativos y los ayuntamientos se abstendrán de fraccionar el importe de las operaciones, con el propósito de quedar comprendidos en este supuesto de excepción. La Secretaría de la Contraloría y los órganos de control interno, en el ámbito de su competencia, vigilarán el cumplimiento de esta disposición.

XII. Se trate de bienes producidos por sociedades cooperativas, de producción rural, de interés colectivo, de solidaridad social, sociedades y asociaciones de fin social, cuyo objeto no sea preponderantemente lucrativo, producidos en el Estado de México y adquiridos directamente a éstas.

Artículo 50.- Las disposiciones relativas a los procedimientos de adquisición establecidas en este capítulo serán aplicables a los arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, con arreglo a el reglamento de esta Ley

En consecuencia, existen disposiciones legales que hacen presumible la existencia de la información en donde se manifieste si el servidor público que menciona el particular tiene atribuciones para autorizar pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes para el ayuntamiento; por lo que deberá de entregar los documentos en donde se contenga lo solicitado, además de informar sobre aquellos que, en su caso, han sido autorizados por aquel servidor público.

Recurso de revisión: 01144/INFOEM/IP/RR/2015
Y ACUMULADOS
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Coacalco
de Berriozábal
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz

iv) “¿Cuál es el cargo que desempeña el funcionario público

?”

El requerimiento antes solicitado es procedente de ser entregado porque no sólo se trata de información pública, sino que es información pública de oficio. La información pública de oficio se ha establecido como una fórmula legislativa para el reconocimiento positivo del acceso a la información pública consistente en el deber del Estado de proporcionar al público de manera abierta cierta información, usualmente a través de plataformas electrónicas, lo que se denomina información activa y que está a disposición del público de manera permanente; así la disposición jurídica aplicable en el caso concreto es el artículo 12, fracción II de la la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios:

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

(...)

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

En correlación con la disposición jurídica antes citada, se encuentran los LINEAMIENTOS POR LOS QUE SE ESTABLECEN LAS NORMAS QUE HABRAN DE OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS EN LA IDENTIFICACION, PUBLICACION Y ACTUALIZACION DE LA INFORMACION PUBLICA DE OFICIO DETERMINADA POR EL CAPITULO 1 DEL TITULO TERCERO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL

ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS, los cuales, buscan que la información de transparencia, básica o de oficio que deben difundir los sujetos obligados en sus páginas o sitios de internet se ciña a determinados criterios generales; es decir, que tal información sea identificable, accesible, uniforme, sencilla, clara, precisa, oportuna y actual, para que, a su vez, se permita su difusión, consulta, búsqueda, extracción o reutilización, entre otros criterios.

Los criterios en mención, señalan que en la sección correspondiente a servidores públicos se deberá publicar la estructura orgánica vigente; es decir, la que se encuentra en operación en el sujeto obligado y que ha sido aprobada o autorizada por la instancia competente, de tal forma que en dicha sección la información básica que se debe publicar es la siguiente.

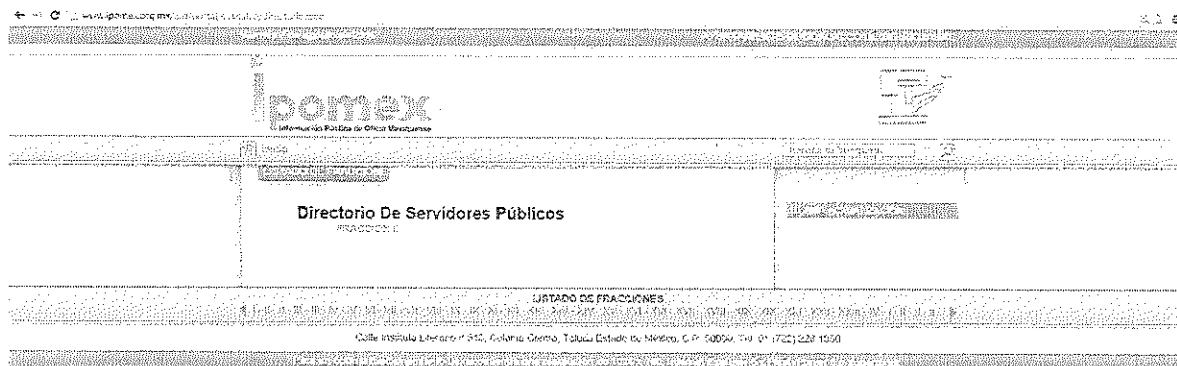
***Artículo 14.** En esta sección se publicará lo relativo a la estructura orgánica vigente y su organigrama. Tal información deberá sujetarse a las siguientes especificaciones.*

II. Respecto del directorio específico y remuneraciones de quienes ocupan esos puestos, de acuerdo con lo previsto por el Código Financiero del Estado de México, deberá publicarse la siguiente información básica o sustantiva:

- 1. Clave o nivel del puesto.*
- 2. Denominación del puesto o cargo.*
- 3. Nombre del servidor público (nombre o nombres, apellido paterno y apellido materno). En caso necesario, incluir la leyenda "Vacante".*
- 4. Unidad o Área Administrativa de adscripción del servidor público.*

Recurso de revisión: 01144/INFOEM/IP/RR/2015
Y ACUMULADOS
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Coacalco
de Berriozábal
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz

En la revisión a la sección correspondiente del Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense se hace constar que el **SUJETO OBLIGADO** no posee la actualización del directorio de servidores públicos, como se muestra en la siguiente inserción de pantalla.



Ante el mencionado incumplimiento, el Ayuntamiento deberá de proceder a la entrega de la información solicita, pues en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios se trata de información básica que debe ser difundida para el conocimiento de la población general.

v) “¿Se realizó un concurso para la asignación del cargo que ocupa el funcionario público?”, y;

vi) “¿Cuáles fueron las bases y los términos establecidos para concursar el cargo que ocupa el funcionario público?”

Los requerimientos que aquí son solicitados por el particular es información que puede ser desahoga por el **SUJETO OBLIGADO** con base en el Título Tercero,

Recurso de revisión:

01144/INFOEM/IP/RR/2015

Y ACUMULADOS

Sujeto obligado:

Ayuntamiento de Coacalco
de Berriozábal

Comisionado ponente:

Javier Martínez Cruz

Capítulo I de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios⁶,
el cual, regula el ingreso al servicio público.

ARTÍCULO 47. Para ingresar al servicio público se requiere:

I. Presentar una solicitud utilizando la forma oficial que se autorice por la institución pública o dependencia correspondiente;

II. Ser de nacionalidad mexicana, con la excepción prevista en el artículo 17 de la presente ley;

III. Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, en su caso;

IV. Acreditar, cuando proceda, el cumplimiento de la Ley del Servicio Militar Nacional;

V. No tener antecedentes penales por delitos intencionales;

VI. No haber sido separado anteriormente del servicio por las causas previstas en la fracción V del artículo 89 y en el artículo 93 de la presente ley;

VII. Tener buena salud, lo que se comprobará con los certificados médicos correspondientes, en la forma en que se establezca en cada institución pública;

VIII. Cumplir con los requisitos que se establezcan para los diferentes puestos;

IX. Acreditar por medio de los exámenes correspondientes los conocimientos y aptitudes necesarios para el desempeño del puesto; y

X. No estar inhabilitado para el ejercicio del servicio público.

XI. Presentar certificado expedido por la Unidad del Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el que conste, si se encuentra inscrito o no en el mismo.

⁶ Es de aplicación la Ley en mención porque en términos del artículo 1 refiere lo siguiente: "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."

Recurso de revisión:	01144/INFOEM/IP/RR/2015 Y ACUMULADOS
Sujeto obligado:	Ayuntamiento de Coacalco de Berriozábal
Comisionado ponente:	Javier Martínez Cruz

Además de lo antes señalado, también es aplicable el numeral en sus artículos 111 y 112 del mismo ordenamiento jurídico, los cuales señala lo siguiente:

“ARTÍCULO 111. Tendrán derecho a participar en los concursos para ascender, todos los servidores públicos que satisfagan los requisitos necesarios para ocupar el puesto, de acuerdo con el reglamento de escalafón correspondiente.

ARTÍCULO 112. Los ascensos para ocupar plazas vacantes se otorgarán a los servidores públicos que acrediten mayores derechos en la valoración y calificación de los factores escalafonarios y en orden preferencial tendrán prioridad los de la categoría inmediata inferior, quien acredite ser la única fuente de ingresos para su familia y cuando exista similitud de casos, se preferirá a quien acredite mayor tiempo de servicio en la dependencia.”

Según se aprecia de lo antes revisado que en términos de la disposición antes citada los servidores públicos que laboran en el Municipio deben acreditar los exámenes correspondientes; sin embargo la ley no precisa si en ocasiones media concurso en el ingreso de los trabajadores del Municipio, según lo requiere el **RECURRENTE**. Por lo que de ser el caso, la autoridad municipal deberá de entregar documentos con los cuales se pueda dar satisfacción a la petición del particular mediante la cual informe si el servidor público fue asignado a su cargo mediante un concurso y en su caso cuales fueron las bases y términos del mencionado concurso.

vii) “¿En qué comités o comisiones participa el funcionario público dentro del ayuntamiento?”

De acuerdo con el artículo 33 del Bando Municipal de Coacalco de Berriozábal el Ayuntamiento para el desarrollo eficaz de sus funciones crea diversos órganos colegiados, según se señala a continuación:

Recurso de revisión:

01144/INFOEM/IP/RR/2015

Y ACUMULADOS

Sujeto obligado:

Ayuntamiento de Coacalco
de Berriozábal

Comisionado ponente:

Javier Martínez Cruz

Artículo 33. Para el eficaz desempeño de sus funciones públicas, el H. Ayuntamiento podrá apoyarse, además de los que estén previstos en las leyes o los que determine crear de acuerdo a las necesidades del Municipio, por los órganos y autoridades auxiliares siguientes:

I. Órganos Auxiliares:

a) Comisiones del H. Ayuntamiento;

b) Comités, Consejos y Comisiones;

c) Consejos de Participación Ciudadana;

d) Organizaciones sociales representativas de las comunidades; y

e) Las demás que determinen las leyes, reglamentos y el H. Ayuntamiento a través de la Dirección General de Gobierno.

Más adelante se señalan en el propio Bando Municipal que Los Comités, Comisiones y Consejos serán determinados por el H. Ayuntamiento, de acuerdo a las necesidades del Municipio para el mejor desempeño de los servicios públicos y que su creación, organización y funcionamiento se realizarán conforme a las disposiciones normativas que les dan origen.

Evidentemente, la existencia y regulación de diversos órganos colegiados antes mencionados presume la existencia de la información solicitada siempre y cuando, en alguno de ellos sea integrante la persona mencionada en la solicitud de acceso a la información por lo que de ser el caso, deberá proceder su entrega, pues hablamos de información que en esencia es pública, en virtud de que se trata de información relacionada con los órganos colegiados del ayuntamiento.

viii) ¿Cuál es el horario de trabajo del funcionario público

██████████; y

Recurso de revisión:	01144/INFOEM/IP/RR/2015 Y ACUMULADOS
Sujeto obligado:	Ayuntamiento de Coacalco de Berriozábal
Comisionado ponente:	Javier Martínez Cruz

ix) ¿El funcionario público [REDACTED] registra entrada y salida de las instalaciones del ayuntamiento?

Los requerimientos señalados, pueden ser englobados, semánticamente, en lo que se conoce como jornada laboral, la cual se define como el tiempo durante el cual el servidor público está a disposición de la institución pública para prestar sus servicios y de acuerdo con la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios el horario de trabajo se determina conforme a las necesidades del servicio de la institución pública o dependencia, de acuerdo a lo estipulado en las condiciones generales de trabajo, sin que exceda los máximos legales.

En el ordenamiento jurídico al que se ha hecho referencia, se encuentran diversas disposiciones al respecto sobre las cuales se puede presumir la existencia de la información, es el caso de las denominadas condiciones generales del trabajo, las cuales, pueden expedir en virtud de la naturaleza del trabajo que desarrollen, así lo prescribe el artículo 54 de la Ley en comento.

Es de nuestro interés que en las mencionadas condiciones generales de trabajo se plasman las reglas con relación a lo prescrito en el artículo 56, que a la letra señala:

ARTÍCULO 56. Las condiciones generales de trabajo, establecerán como mínimo:

I. Duración de la jornada de trabajo;

II. Intensidad y calidad del trabajo;

III. Régimen de retribuciones;

IV. Regímenes de licencias, descansos y vacaciones;

V. Régimen de compatibilidad en horario y funciones;

Recurso de revisión:	01144/INFOEM/IP/RR/2015 Y ACUMULADOS
Sujeto obligado:	Ayuntamiento de Coacalco de Berriozábal
Comisionado ponente:	Javier Martínez Cruz

Como reglas generales en el establecimiento del horario se encuentra lo dispuesto en el artículo 72 de la Ley de referencia, la cual menciona que a trabajo igual, desempeñado en puesto, horario y condiciones de eficiencia, también iguales y sin distinción de sexo, corresponde sueldo igual, debiendo ser éste uniforme para cada uno de los puestos que ocupen los servidores públicos; además de que en el mismo ordenamiento jurídico, artículo

Por lo tanto, existen fundamentos jurídicos que presumen la existencia de la información, en la que se haga constar la jornada de trabajo de los servidores públicos adscritos al Ayuntamiento y por consiguiente del horario de la persona referida en la solicitud de información.

b) Información sobre los recursos humanos, materiales y financieros relacionados con el servidor público al que se hace referencia en la solicitud de información.

x) Se solicita el acta de entrega-recepción de bienes cuando le fue asignado el cargo al funcionario público [REDACTED]

La Ley Orgánica Municipal del Estado de México regula en el artículo 19 la entrega recepción de los Ayuntamientos de tal forma que señala a las nueve horas del día 1 de enero del año inmediato siguiente a aquel en que se hayan efectuado las elecciones municipales, el ayuntamiento saliente dará posesión de las oficinas municipales a los miembros del ayuntamiento entrante, que hubieren rendido la protesta de ley, cuyo presidente municipal hará la siguiente declaratoria formal y solemne: "Queda legítimamente instalado el ayuntamiento del municipio de..., que deberá funcionar durante los años de...".

Recurso de revisión:	01144/INFOEM/IP/RR/2015 Y ACUMULADOS
Sujeto obligado:	Ayuntamiento de Coacalco de Berriozábal
Comisionado ponente:	Javier Martínez Cruz

Y continúa señalando el trámite que deberá realizarse, el que se prescribe en los siguientes términos dentro del artículo en mención, penúltimo párrafo:

*“A continuación se procederá a la suscripción de las actas y demás documentos relativos a la **entrega-recepción** de la administración municipal, con la participación obligatoria de los miembros de los ayuntamientos y los titulares de sus dependencias administrativas salientes y entrantes, designados al efecto; la cual se realizará siguiendo los lineamientos, términos, instructivos, formatos, cédulas y demás documentación que disponga el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México para el caso, misma que tendrá en ese acto, la intervención que establezcan las leyes. La documentación que se señala anteriormente deberá ser conocida en la primera sesión de Cabildo por los integrantes del Ayuntamiento a los cuales se les entregará copia de la misma. El ayuntamiento saliente, a través del presidente municipal, presentará al ayuntamiento entrante, con una copia para la Legislatura, un documento que contenga sus observaciones, sugerencias y recomendaciones en relación a la administración y gobierno municipal.”*

Por lo que se concluye que debe existir documento en el que conste la información que requiere el particular en su solicitud de acceso a la información.

Por si fuera poco, se presume que existe la información porque de acuerdo a la propia Ley el órgano interno de control tiene funciones asignadas al respecto entre las cuales se encuentra la señalada en la fracción XV y que señala lo que a continuación se menciona

“Artículo 112.- El órgano de contraloría interna municipal, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

...XV. Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, que expresará las características de identificación y destino de los mismos;”

Recurso de revisión:

01144/INFOEM/IP/RR/2015

Y ACUMULADOS

Sujeto obligado:

Ayuntamiento de Coacalco
de Berriozábal

Comisionado ponente:

Javier Martínez Cruz

xi) Se solicita listado de resguardo de bienes muebles que maneja el funcionario público [REDACTED]

xii) ¿Cuál es el tipo de equipo de cómputo y de comunicación asignado por el ayuntamiento al funcionario público [REDACTED]?, y;

xiii) ¿y a cuánto asciende el monto de dicho equipo?

Sobre estos aspectos de la solicitud es oportuno referir en primer lugar que en el Bando Municipal de Coacalco de Berriozábal se menciona que la Dirección General de Administración será la dependencia responsable de administrar los recursos humanos, materiales, tecnológicos, financieros y de servicios de las diversas unidades administrativas que conforman la administración pública municipal y asignará a éstas, previa autorización del Presidente Municipal, el personal capacitado que requieran para el cumplimiento de sus atribuciones, llevando el registro del mismo, según lo dispone el artículo 55 del Bando Municipal de Coacalco de Berriozábal.

Por si fuera poco las atribuciones que se mencionan expresamente en las que se relaciona la Unidad Administrativa que pudiera dar atención al requerimiento planteado en la solicitud de acceso a la información, también se encuentra el numeral 122 del mismo ordenamiento jurídico, que se refiere a las atribuciones que posee el órgano de control del Municipio y el cual señala lo siguiente:

“Artículo 112.- El órgano de contraloría interna municipal, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

Recurso de revisión:	01144/INFOEM/IP/RR/2015 Y ACUMULADOS
Sujeto obligado:	Ayuntamiento de Coacalco de Berriozábal
Comisionado ponente:	Javier Martínez Cruz

...XV. Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, que expresará las características de identificación y destino de los mismos;"

En suma se presume que la documentación debe existir por tratarse de información que el Municipio en el ejercicio de sus atribuciones genera, administra o posee, por lo que deberá proceder a la entrega de la información.

Al efecto se obliga a toda entidad municipal a enterar a este Órgano técnico de los movimientos en esa materia, y que deberán ser incluidos en el disco número 2 del informe mensual, la cédula de bienes muebles patrimoniales en particular se integrará de la siguiente información:

- 1. Nombre del municipio.*
- 2. Número de municipio.*
- 3. Entidad municipal (si es ayuntamiento, Organismo descentralizado)*
- 4. Fecha de elaboración (mencionando día, mes y año)*
- 5. Nombre y cargo del servidor público que elabora la cédula.*
- 6. Nombre y cargo de servidor público que revisa la cédula.*
- 7. Número de hoja que le corresponde a la cédula, mencionando el último folio.*
- 8. Número progresivo general de los bienes muebles.**
- 9. Número de cuenta, subcuenta y subsubcuenta.*
- 10. Nombre de cuenta, subcuenta u subsubcuenta de activo.*
- 11. Número de inventario.*
- 12. Número de resguardo.*
- 13. Número de resguardatario.*

Recurso de revisión:

01144/INFOEM/IP/RR/2015

Y ACUMULADOS

Sujeto obligado:

Ayuntamiento de Coacalco
de Berriozábal

Comisionado ponente:

Javier Martínez Cruz

14. Nombre específico del bien.

...

24. Nombre de la unidad administrativa.

25. Localidad.

26. Observaciones

*27. Nombres, cargos, firmas de los servidores públicos y sellos
correspondientes en la última hoja.*

Para el caso de los bienes muebles de bajo costo se deberá registrar la siguiente información:

1. Nombre del Municipio.

2. Número de municipio.

3. Entidad municipal (ayuntamiento u organismo descentralizados).

4. Fecha (día, mes y año)

5. Persona que elabora.

6. Persona que revisa.

7. Número de la hoja que le corresponde.

8. Número progresivo general de los bienes muebles de bajo costo.

9. Número de la partida de egresos.

10. Nombre de la partida.

11. Número de inventario.

12. Número de resguardo.

13. Nombre del resguardatario.

Recurso de revisión:	01144/INFOEM/IP/RR/2015 Y ACUMULADOS
Sujeto obligado:	Ayuntamiento de Coacalco de Berriozábal
Comisionado ponente:	Javier Martínez Cruz

...

23. *Área asignada.*

...

26. *Nombres, cargos, firmas de los servidores públicos y sellos correspondientes en la última hoja.*

xiv) ¿Cuántos empleados están bajo la responsabilidad del funcionario público Raul Rodriguez Magaña y qué funciones realizan éstos?

Existen diferentes formas de organización administrativa para el desarrollo de la funciones sustanciales, en este caso de los Ayuntamientos, el de mayor tradición es la centralizada, la centralización es la forma de organización administrativa en la cual, las unidades, órganos de la administración pública, se ordenan y acomodan articulándose bajo un orden jerárquico a partir del titular del ejecutivo, con el objeto de unificar las decisiones, el mando, la acción y la ejecución.

De tal suerte que una de las características en la administración pública es la jerarquía, la que implica necesariamente la asignación de personal a cargo de aquellos mandos medios superiores, lo que pudiera ser el caso de quien se solicita la información, pues ante la omisión de respuesta del **SUJETO OBLIGADO** no se tiene la certeza sobre si tiene cargo medio o superior, por lo que en este sentido es de utilidad lo referido en el artículo

Este Instituto considera que son aplicables los LINEAMIENTOS POR LOS QUE SE ESTABLECEN LAS NORMAS QUE HABRAN DE OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS EN LA IDENTIFICACIÓN, PUBLICACION Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO DETERMINADA POR EL CAPÍTULO

Recurso de revisión:

01144/INFOEM/IP/RR/2015
Y ACUMULADOS

Sujeto obligado:

Ayuntamiento de Coacalco
de Berriozábal

Comisionado ponente:

Javier Martínez Cruz

1 DEL TÍTULO TERCERO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, los cuales regulan en la sección relativa al Directorio de los servidores públicos, la cual ha sido multicitada en esta resolución, lo prescrito en el artículo 14 que nos refiere sobre las jerarquías a las cuales hemos aludido, al tenor de lo siguiente.

“Artículo 14. En esta sección se publicará lo relativo a la estructura orgánica vigente y su organigrama. Tal información deberá sujetarse a las siguientes especificaciones.

Se deberá publicar la estructura orgánica vigente; es decir, la que se encuentra en operación en el Sujeto Obligado y que ha sido aprobada o autorizada por la instancia competente.

I. La estructura orgánica abarca del mando medio hasta el superior; es decir, del nivel de jefe de departamento u homólogo hasta el nivel de titular del Sujeto Obligado.

Cada nivel de la estructura orgánica deberá contener el listado de las áreas que le estén subordinadas jerárquicamente, así como las atribuciones, responsabilidades y/o funciones otorgadas por el marco jurídico aplicable.

La estructura orgánica que se publique deberá dar cuenta de la distribución y orden de las funciones establecidas dentro del Sujeto Obligado, conforme a los criterios de jerarquía y especialización ordenado y codificado (nombramiento oficial y clave o nivel del puesto), de tal manera que sea posible visualizar los niveles de autoridad y sus relaciones de dependencia. En este sentido, la estructura deberá contener la siguiente información básica o sustantiva:”

Por lo tanto, se trata de información pública de oficio la cual debe estar disponible conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y los citados lineamientos, por lo que en esos términos el **SUJETO OBLIGADO** tiene facultades con las cuales genera documentos con los

Recurso de revisión:	01144/INFOEM/IP/RR/2015 Y ACUMULADOS
Sujeto obligado:	Ayuntamiento de Coacalco de Berriozábal
Comisionado ponente:	Javier Martínez Cruz

que puede dar atención a la solicitud del particular por lo que deberá hacer entrega de la información solicitada.

xv) ¿Cuál es el presupuesto anual que maneja el funcionario público [REDACTED] en el ayuntamiento?

De acuerdo con el Glosario de Términos Hacendarios emitido por el Instituto Hacendario del Estado de México por *presupuesto* se entiende la estimación programada en forma sistemática de los ingresos y egresos que maneja un organismo en un periodo determinado. Puede considerarse como un plan de acción expresado en términos monetarios y cuyo ejercicio abarca generalmente un año de actividad. Cabe destacar de la definición citada con anterioridad que el presupuesto está a cargo de un organismo, no así de un solo servidor público, como pretende obtenerlo el solicitante de la información, lo cual se corrobora en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que en su artículo 12, fracción VII, señala lo siguiente:

“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:

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

Como se observa es una responsabilidad a cargo del **SUJETO OBLIGADO**, entendiendo por este a todas aquellas organizaciones que deben cumplir con las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública; en el caso del Estado de México, de acuerdo con el orden constitucional vigente únicamente son destinatarios pasivos de la ley, es decir, que se les puede solicitar información

Recurso de revisión:

Sujeto obligado:

Comisionado ponente:

01144/INFOEM/IP/RR/2015
Y ACUMULADOS
Ayuntamiento de Coacalco
de Berriozábal
Javier Martínez Cruz

pública, los que pertenezcan al poder público estatal o municipal y a los organismos públicos autónomos.

Con mayor precisión, son sujetos obligados los que se prevén en el artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, disposición que se cita a continuación.

Artículo 7.- Son sujetos obligados:

I. El Poder Ejecutivo del Estado de México, las dependencias y organismos auxiliares, los fideicomisos públicos y la Procuraduría General de Justicia;

II. El Poder Legislativo del Estado, los órganos de la Legislatura y sus dependencias.

III. El Poder Judicial y el Consejo de la Judicatura del Estado;

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

V. Los Órganos Autónomos;

VI. Los Tribunales Administrativos.

Así, la persona que se refiere en la solicitud de información no tiene, en lo individual un presupuesto asignado; sin embargo con base en el principio de máxima publicidad y tomando en consideración la negativa de información en la que ha incurrido el **SUJETO OBLIGADO**, se considera procedente la entrega de aquellos documentos en los que se haga constar si el servidor público ha ejercido recursos públicos.

Recurso de revisión:	01144/INFOEM/IP/RR/2015 Y ACUMULADOS
Sujeto obligado:	Ayuntamiento de Coacalco de Berriozábal
Comisionado ponente:	Javier Martínez Cruz

Y en virtud de que el particular lo ha solicitado por anualidad, lo correspondiente en criterio de este Instituto es la entrega de la información por lo que corresponde al año en curso, toda vez que ésta representa la información reciente y actualizada.

xvi) ¿Cual es el monto total que maneja el funcionario público [REDACTED] en bienes muebles del ayuntamiento?

xvii) ¿Cuáles son los bienes que tiene bajo su resguardo el funcionario público [REDACTED]?

Se ha referido en forma previa, en este mismo estudio que en el Bando Municipal de Coacalco de Berriozábal se menciona que la Dirección General de Administración es la dependencia responsable de administrar los recursos humanos, materiales, tecnológicos, financieros y de servicios de las diversas unidades administrativas que conforman la administración pública municipal y asignará a éstas, previa autorización del Presidente Municipal, el personal capacitado que requieran para el cumplimiento de sus atribuciones, llevando el registro del mismo, según lo dispone el artículo 55 del Bando Municipal de Coacalco de Berriozábal.

Por otra parte, en cumplimiento de la atribuciones enmarcadas en la Ley de Fiscalización Superior, el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México emitió lineamientos para definir los criterios, formatos y documentación necesaria para presentar los informes mensuales, contribuyendo con la consistencia en la presentación y homologación de la información, así como para facilitar y eficientar la fiscalización.

Recurso de revisión:

01144/INFOEM/IP/RR/2015

Y ACUMULADOS

Sujeto obligado:

Ayuntamiento de Coacalco
de Berriozábal

Comisionado ponente:

Javier Martínez Cruz

En los citados Lineamientos correspondientes al año 2015, se prevé un control sobre el resguardo de bienes muebles patrimoniales a cargo de los servidores públicos, partiendo de la idea de que el patrimonio municipal es el conjunto de bienes muebles e inmuebles que posee la entidad municipal con los cuales realiza la prestación de sus servicios y por ley el Cabildo, Consejo Directivo o Junta de Gobierno, según corresponda.

Ahora, con anterioridad se había hecho mención de las obligaciones a cargo de la entidad municipal de tener a su cargo un control de los bienes muebles de cada uno de los servidores públicos, los cuales no contemplan el monto de cada uno de los bienes, pues eso se elabora en otro documento denominado: *inventario*.

En forma más específica el Órgano Superior de Fiscalización ha emitido los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables del Estado de México, los cuales desarrollan con mayor detenimiento lo que ya se había explicado en el inciso *xi*) de esta resolución⁷, en esto se prevé la existencia de los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles de la Administración Pública Municipal, Dependencias Administrativas, Organismos Descentralizados y Fideicomisos Públicos.

Los Lineamientos en mención tienen por objeto establecer disposiciones para el registro y control del inventario y la conciliación y desincorporación de bienes muebles e inmuebles para las entidades fiscalizables municipales. En ellos se

⁷ Ver página **** de esta resolución en donde se explica lo relativo a

Recurso de revisión:

01144/INFOEM/IP/RR/2015
Y ACUMULADOS

Sujeto obligado:

Ayuntamiento de Coacalco
de Berriozábal

Comisionado ponente:

Javier Martínez Cruz

establece un formato (*Figura B*) en el que relaciona diversos rubros, entre los que se encuentran los siguientes.

Figura A

11 de julio de 2013		GACETA DEL GOBIERNO		Página 29	
INSTRUCTIVO DE LLENADO "CÉDULA DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DE BAJO COSTO"					
No.	EN EL CONCEPTO	SE ANOTARÁ:			
(1)	MUNICIPIO:	El nombre del municipio.			
(2)	NÚMERO DEL MUNICIPIO:	El número del municipio.			
(3)	ENTE FISCALIZABLE:	Marcar con una "X" en el recuadro determinado si es ayuntamiento, organismo descentralizado municipal operador de agua, sistema municipal para el desarrollo integral de la familia u otros, en este último caso deberá especificar el nombre del ente fiscalizable correspondiente.			
(4)	FECHA:	Día, mes y año de elaboración o actualización de la cédula.			
(5)	ELABORO:	Nombre y cargo del servidor público que elaboró la cédula.			
(6)	REVISÓ:	Nombre y cargo del servidor público que revisó la cédula.			
(7)	HOJA:	El número de hoja que le corresponde a la cédula, registrando el primero y último folio consecutivo, ejemplo: 1 de 999, 2 de 999, 3 de 999 etc.			
(8)	NÚMERO PROGRESIVO:	El número progresivo general de los bienes muebles patrimoniales de bajo costo con los que cuenta la entidad, ejemplo: 1, 2, 3, 4, 5, etc.			
(9)	NÚMERO DE LA PARTIDA DE EGRESOS:	El número de la partida por objeto del gasto, afecada al registrar el bien mueble de bajo costo de acuerdo al catálogo establecido en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México vigente.			
(10)	NOMBRE DE LA PARTIDA:	El nombre de la partida por objeto del gasto, afectada al registrar el bien mueble de bajo costo de acuerdo al catálogo establecido en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México vigente.			
(11)	NÚMERO DE INVENTARIO:	El número que se asigna a cada uno de los bienes de bajo costo, por ente fiscalizable.			
(12)	NÚMERO DE RESGUARDO:	El número de la tarjeta de resguardo del bien mueble de bajo costo.			
(13)	NOMBRE DEL RESGUARDATARIO:	El nombre del servidor público que tiene en uso o resguardo el bien mueble de bajo costo.			
(14)	NOMBRE DEL MUEBLE:	El nombre del bien mueble de bajo costo.			
(15)	MARCA:	La marca correspondiente al bien mueble de bajo costo.			
(16)	MODELO:	El modelo del bien mueble de bajo costo.			
(17)	NÚMERO DE SERIE:	El número completo de la serie correspondiente al bien mueble de bajo costo.			
(18)	ESTADO DE USO:	El estado de uso en el que se encuentra el bien mueble de bajo costo (bueno, regular, malo, e inservible).			
(19)	FACTURA:	El número de factura, fecha, nombre del proveedor y costo unitario del bien mueble de bajo costo.			
(20)	PÓLIZA:	Anotar el tipo de póliza, el número correspondiente a la misma y la fecha de elaboración.			
(21)	RECURSO:	El tipo de recurso aplicado para la adquisición del bien mueble de bajo costo, ejemplo: recursos propios, ramo 33 u otros.			
(22)	MOVIMIENTOS:	La fecha en que registra el alta o la baja del bien mueble según corresponda.			
(23)	ÁREA RESPONSABLE:	El nombre del área en la que está asignado el bien mueble de bajo costo.			
(24)	LOCALIDAD:	El domicilio donde se encuentra el bien mueble de bajo costo.			
(25)	OBSERVACIONES:	Circunstancias relevantes relacionadas con el bien mueble patrimonial de bajo costo, ejemplo: robo, extravío, siniestro, préstamo, etc.			
(26)	FIRMAS:	Los nombres, cargos y firmas de los servidores públicos, y los sellos correspondientes en la última hoja numerada de la cédula. Ayuntamiento: presidente, síndico, secretario, tesorero y contralor. ODAS: director general, director de finanzas, comisario, y contralor. Sistema municipal DIF: presidente, director general, tesorero, contralor. IMCUFIDE: director general, director de finanzas y contralor. Otros: director general, director de finanzas, comisario, y contralor.			
NOTA:		En la cédula de inventario de bienes muebles de bajo costo "solo se registrarán los bienes muebles con un costo igual o mayor a 17 salarios mínimos y menor a 35 salarios mínimos generales del Distrito Federal conforme a lo establecido en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México vigente"			

En los citados Lineamientos correspondientes al año 2015, se prevé un control sobre el resguardo de bienes muebles patrimoniales a cargo de los servidores públicos, partiendo de la idea de que el patrimonio municipal es el conjunto de bienes muebles e inmuebles que posee la entidad municipal con los cuales realiza la prestación de sus servicios y por ley el Cabildo, Consejo Directivo o Junta de Gobierno, según corresponda.

Ahora, con anterioridad se había hecho mención de las obligaciones a cargo de la entidad municipal de tener a su cargo un control de los bienes muebles de cada uno de los servidores públicos, los cuales no contemplan el monto de cada uno de los bienes, pues eso se elabora en otro documento denominado: *inventario*.

En forma más específica el Órgano Superior de Fiscalización ha emitido los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables del Estado de México, los cuales desarrollan con mayor detenimiento lo que ya se había explicado en el inciso *xi*) de esta resolución, en esto se prevé la existencia de los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles de la Administración Pública Municipal, Dependencias Administrativas, Organismos Descentralizados y Fideicomisos Públicos.

Los Lineamientos en mención tienen por objeto establecer disposiciones para el registro y control del inventario y la conciliación y desincorporación de bienes muebles e inmuebles para las entidades fiscalizables municipales. En ellos se establece un formato (*Figura B*) en el que relaciona diversos rubros, entre los que se encuentran los siguientes.

Recurso de revisión:

01144/INFOEM/IP/RR/2015

Y ACUMULADOS

Sujeto obligado:

Ayuntamiento de Coacalco
de Berriozábal

Comisionado ponente:

Javier Martínez Cruz

Figura A

11 de julio de 2013

GACETA
DEL GOBIERNO

Página 29

**INSTRUCTIVO DE LLENADO
"CÉDULA DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DE BAJO COSTO"**

No.	EN EL CONCEPTO	SE ANOTARÁ:
(1)	MUNICIPIO:	El nombre del municipio.
(2)	NÚMERO DEL MUNICIPIO:	El número del municipio.
(3)	ENTE FISCALIZABLE:	Marcar con una "X" en el recuadro determinado si es ayuntamiento, organismo descentralizado municipal operador de agua, sistema municipal para el desarrollo integral de la familia u otros, en este último caso deberá especificar el nombre del ente fiscalizable correspondiente.
(4)	FECHA:	Día, mes y año de elaboración o actualización de la cédula.
(5)	ELABORÓ:	Nombre y cargo del servidor público que elaboró la cédula.
(6)	REVISÓ:	Nombre y cargo del servidor público que revisó la cédula.
(7)	HOJA:	El número de hoja que le corresponde a la cédula, registrando el primero y último folio consecutivo, ejemplo: 1 de 999, 2 de 999, 3 de 999 etc.
(8)	NÚMERO PROGRESIVO:	El número progresivo general de los bienes muebles patrimoniales de bajo costo con los que cuenta la entidad, ejemplo: 1, 2, 3, 4, 5, etc.
(9)	NÚMERO DE LA PARTIDA DE EGRESOS:	El número de la partida por objeto del gasto, afectada al registrar el bien mueble de bajo costo de acuerdo al catálogo establecido en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México vigente.
(10)	NOMBRE DE LA PARTIDA:	El nombre de la partida por objeto del gasto, afectada al registrar el bien mueble de bajo costo de acuerdo al catálogo establecido en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México vigente.
(11)	NÚMERO DE INVENTARIO:	El número que se asigna a cada uno de los bienes de bajo costo, por ente fiscalizable.
(12)	NÚMERO DE RESGUARDO:	El número de la tarjeta de resguardo del bien mueble de bajo costo.
(13)	NOMBRE DEL RESGUARDATARIO:	El nombre del servidor público que tiene en uso o resguardo el bien mueble de bajo costo.
(14)	NOMBRE DEL MUEBLE:	El nombre del bien mueble de bajo costo.
(15)	MARCA:	La marca correspondiente al bien mueble de bajo costo.
(16)	MODELO:	El modelo del bien mueble de bajo costo.
(17)	NÚMERO DE SERIE:	El número completo de la serie correspondiente al bien mueble de bajo costo.
(18)	ESTADO DE USO:	El estado de uso en el que se encuentra el bien mueble de bajo costo (bueno, regular, malo, e inservible).
(19)	FACTURA:	El número de factura, fecha, nombre del proveedor y costo unitario del bien mueble de bajo costo.
(20)	PÓLIZA:	Anotar el tipo de póliza, el número correspondiente a la misma y la fecha de elaboración.
(21)	RECURSO:	El tipo de recurso aplicado para la adquisición del bien mueble de bajo costo, ejemplo: recursos propios, ramo 33 u otros.
(22)	MOVIMIENTOS:	La fecha en que registra el alta o la baja del bien mueble según corresponda.
(23)	ÁREA RESPONSABLE:	El nombre del área en la que está asignado el bien mueble de bajo costo.
(24)	LOCALIDAD:	El domicilio donde se encuentra el bien mueble de bajo costo.
(25)	OBSERVACIONES:	Circunstancias relevantes relacionadas con el bien mueble patrimonial de bajo costo, ejemplo: robo, extravío, siniestro, préstamo, etc.
(26)	FIRMAS:	Los nombres, cargos y firmas de los servidores públicos, y los sellos correspondientes en la última hoja numerada de la cédula. Ayuntamiento: presidente, síndico, secretario, tesorero y contralor. ODAS: director general, director de finanzas, comisario, y contralor. Sistema municipal DIF: presidente, director general, tesoroero, contralor. IMCUFIDE: director general, director de finanzas y contralor. Otros: director general, director de finanzas, comisario, y contralor.

NOTA: En la cédula de inventario de bienes muebles de bajo costo "solo se registrarán los bienes muebles con un costo igual o mayor a 17 salarios mínimos y menor a 35 salarios mínimos generales del Distrito Federal conforme a lo establecido en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México vigente"

Figura B

Recurso de revisión:	01144/INFOEM/IP/RR/2015 Y ACUMULADOS
Sujeto obligado:	Ayuntamiento de Coacalco de Berriozábal
Comisionado ponente:	Javier Martínez Cruz

Con lo anterior el **SUJETO OBLIGADO** está en posibilidad de dar atención a lo solicitado por el particular, por lo que deberá proceder a la entrega del citado Anexo en el que se relacione al servidor público de referencia, incluyendo los datos que por él han sido solicitados en las solicitudes de acceso a la información que ahora se atienden.

xviii) ¿El funcionario público [REDACTED] tiene acceso a recursos materiales y financieros de programas federales sociales o de vivienda? Y

xix) Si es así ¿Qué montos son los que maneja el funcionario público? ¿Bajo qué figura maneja estos recursos el funcionario público [REDACTED]?

En primer lugar es oportuno referir que un programa social son todas aquellas acciones que emprende el Gobierno en beneficio de un sector de la población. Es claro que al particular le interesa conocer lo relacionado con los programas sociales del orden federal, específicamente en el tema de vivienda. En este sentido, es oportuno referir que a nivel federal hay diversos programas, entre los que se pueden citar: Comedores comunitarios, abasto rural, empleo temporal, estancias infantiles, fondo para las artesanías y desarrollo de zonas prioritarias. Este último de acuerdo con la información publicada en la página oficial de la Secretaría de Desarrollo Social tiende integralmente los rezagos vinculados con la infraestructura básica comunitaria, y la carencia de servicios básicos en las viviendas, ubicadas en los municipios de muy alta y alta marginación que conforman las ZAP (Zonas de Atención Prioritarias), de manera específica, y de otras localidades, territorios o regiones que presentan iguales condiciones de rezago.

Recurso de revisión:

01144/INFOEM/IP/RR/2015
Y ACUMULADOS

Sujeto obligado:

Ayuntamiento de Coacalco
de Berriozábal

Comisionado ponente:

Javier Martínez Cruz

En la revisión de las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias, para el ejercicio fiscal 2015 se menciona que son instancias ejecutoras son aquellas enlistadas en la regla 3.7.1 que a la letra señala:

3.7.1 Instancias ejecutoras. Las instancias ejecutoras del Programa podrán ser:

I. La Unidad de Microrregiones.

II. Las Delegaciones de la SEDESOL.

III. Las dependencias o entidades federales.

IV. Los gobiernos de las entidades federativas.

V. Los gobiernos municipales o demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

...

Con lo anterior se hace evidente que los Municipios sí tienen participación en los programas de orden federal para la ejecución de diversos programas. Anteriormente en esta resolución se ha hecho notar que el servidor público no tiene el carácter de **SUJETO OBLIGADO**, sino que lo es el Municipio, cuestión que cobra relevancia si se considera que conforme a la solicitud el particular ha dicho querer saber si el servidor público al que hace referencia tiene acceso a recursos materiales y financieros de programas federales sociales o de vivienda, lo montos que maneja y bajo qué figura maneja estos recursos; sin embargo, de acuerdo con lo previamente revisado quien es la unidad ejecutora es el Municipio y no de forma particular algún servidor público.

Pero manteniendo el principio de máxima publicidad invocado, también, con anterioridad este órgano garante determina que es procedente la entrega de la

Recurso de revisión:	01144/INFOEM/IP/RR/2015 Y ACUMULADOS
Sujeto obligado:	Ayuntamiento de Coacalco de Berriozábal
Comisionado ponente:	Javier Martínez Cruz

información en los que se los que conste mediante una posible expresión documental las respuestas a lo solicitado por el particular.

xx) ¿Cuál es el monto de salario básico mensual que percibe el funcionario público

[REDACTED]

por su cargo?,

xxi) ¿Cuál es el monto total de percepciones anuales que recibe el funcionario público [REDACTED] **por su cargo?, y;**

xxii) ¿Cuáles son las contraprestaciones comprobables otorgadas al funcionario público [REDACTED] **por el desempeño de su función?**

Es conveniente por razones de tipo semántico y para los fines de esta resolución distinguir entre sueldo y salario. Para empezar debemos tener claro que ambos constituyen una retribución monetaria que recibe una persona a cambio de un servicio prestado fruto de su trabajo. El salario se paga en base a un día o por hora, aunque su liquidación sea semanal. Generalmente se asocia a trabajos de taller o de obras, en tanto que el sueldo se paga en forma quincenal o mensual y es una cantidad fija de dinero. Generalmente se asocia a trabajos administrativos, de oficina, intelectuales o de supervisión. Es por esta razón que en la Ley del Trabajo de Servidores Públicos del Estado de México regula lo referente al sueldo y que será motivo de estudio en la presente resolución.

De acuerdo con el artículo 71 de la Ley del Trabajo de Servidores Públicos del Estado de México sueldo es la retribución que la institución pública debe pagar al servidor público por los servicios prestados La diferencia, entonces consiste en que el salario

Recurso de revisión:

01144/INFOEM/IP/RR/2015

Y ACUMULADOS

Sujeto obligado:

Ayuntamiento de Coacalco
de Berriozábal

Comisionado ponente:

Javier Martínez Cruz

se paga con base a un día o por hora, aunque su liquidación sea semanal. Generalmente se asocia a trabajos de taller o de obras.

En materia de transparencia y acceso a la información son aplicables los multicitados Lineamientos en torno a la publicación de la información de oficio, en la sección sobre el Directorio de Servidores Públicos se prescribe que es información pública de oficio las remuneraciones de mandos medios y superiores en los que se incluye la siguiente información.

1. *Clave o nivel del puesto.*
2. *Denominación del puesto o cargo.*
3. *Nombre del servidor público (nombre o nombres, apellido paterno y apellido materno). En caso necesario, incluir la leyenda "Vacante".*
4. *Unidad o Área Administrativa de adscripción del servidor público.*
5. *Fecha de ingreso.*
6. *Tipo de trabajador (estructura, confianza, base u otro).*
7. *Profesión o escolaridad.*
8. *Domicilio oficial (calle, número exterior, número interior, colonia, municipio y código postal).*
9. *Número telefónico oficial.*
10. *Dirección de correo electrónico oficial.*
11. *Remuneración mensual bruta (percepciones totales sin descuento alguno).*
12. *Remuneración mensual neta (remuneración mensual bruta tras sustraer las deducciones genéricas previstas por las leyes respectivas: ISR e ISSEMYM, entre otras).*

Recurso de revisión: 01144/INFOEM/IP/RR/2015
Y ACUMULADOS
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Coacalco
de Berriozábal
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz

13. *Percepciones adicionales (aguinaldo, prima vacacional, gratificaciones o bonos fijos).*

14. *Sistema de compensaciones y cualquier otro tipo de ingreso que forme parte de las remuneraciones.*

15. *Prestaciones y/o estímulos (económicos o en especie), como:*

Por lo que en términos de las normas jurídicas aludidas la información solicita es pública, máxime porque ha sido un criterio sustentado por el Comité de Información de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, como a continuación se señala:

INGRESOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. CONSTITUYEN INFORMACIÓN PÚBLICA

AUN CUANDO SU DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR LA VIDA O LA SEGURIDAD DE AQUÉLLOS. 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 cuando en ese supuesto podría encuadrar la relativa a las percepciones ordinarias y extraordinarias de los servidores públicos, ello no obsta para reconocer que el legislador estableció en el artículo 7º de ese mismo ordenamiento que la referida información, como una obligación de transparencia, debe 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 respectivo, constituyen información pública, en tanto que se trata de erogaciones que realiza un órgano del Estado con base en los recursos que encuentran su origen, en mayor medida, en las contribuciones aportadas por los gobernados.

En consecuencia se deberá proceder a la entrega de la información solicitada por el peticionario por tratarse de información que es susceptible de difundirse en favor del derecho de acceso a la información que se le confiere a toda persona.

Recurso de revisión:

01144/INFOEM/IP/RR/2015



Y ACUMULADOS

Sujeto obligado:

Ayuntamiento de Coacalco
de Berriozábal

Comisionado ponente:

Javier Martínez Cruz

xxiii) ¿Cuál es el monto que por aguinaldo recibe el funcionario público 




El aguinaldo es un derecho irrenunciable y una prestación laboral independiente de las demás prestaciones legales. Esta bonificación, se encuentra establecida en el artículo 87 de la Ley Federal del Trabajo y a nivel local se encuentra contemplada en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, que a la letra señala:

“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:

(...)

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”

Es evidente la existencia de una expresión documental que de por satisfecho el requerimiento del particular, pues de acuerdo al artículo 220 letra K, las instituciones gubernamentales tienen la obligación de conservar y exhibir los recibos en los que obre el pago del aguinaldo otorgado al servidor público, por lo que es procedente la entrega del documento en el que se haga constar el monto que por aguinaldo recibe el servidor público al que hace referencia la solicitud de información.

xxiv) ¿Cuál es el monto asignado para viáticos al funcionario público 


por el ayuntamiento?

Recurso de revisión:	01144/INFOEM/IP/RR/2015 Y ACUMULADOS
Sujeto obligado:	Ayuntamiento de Coacalco de Berriozábal
Comisionado ponente:	Javier Martínez Cruz

La información solicitada en este requerimiento constituye información pública de oficio en virtud del artículo 12, fracción II, dispositivo que expresamente señala, que se deberá de hacer pública la información sobre el Directorio de servidores públicos de mandos medios y superiores con referencia particular a su nombramiento oficial, puesto funcional, remuneración de acuerdo con lo previsto por el Código Financiero; datos que deberán señalarse de forma independiente por dependencia y entidad pública de cada Sujeto Obligado.

Atendiendo a su reglamentación específica del dispositivo antes mencionado encontramos los LINEAMIENTOS POR LOS QUE SE ESTABLECEN LAS NORMAS QUE HABRAN DE OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS EN LA IDENTIFICACIÓN, PUBLICATION Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO DETERMINADA POR EL CAPÍTULO 1 DEL TÍTULO TERCERO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS señalan que asignación de viáticos es información pública de oficio es decir forma parte del deber del Estado de proporcionar al público de manera abierta cierta información, usualmente a través de plataformas electrónicas, lo que se denomina información activa y que está a disposición del público de manera permanente.

En los lineamientos de referencia se señala en el artículo 14 que se refiere a la sección de Directorio de Servidores Públicos de mandos medios y superiores se publicará lo relativo a la estructura orgánica vigente y su organigrama

Recurso de revisión:

01144/INFOEM/IP/RR/2015

Sujeto obligado:

**Y ACUMULADOS
Ayuntamiento de Coacalco
de Berriozábal**

Comisionado ponente:

Javier Martínez Cruz

II. Respecto del directorio específico y remuneraciones de quienes ocupan esos puestos, de acuerdo con lo previsto por el Código Financiero del Estado de México, deberá publicarse la siguiente información básica o sustantiva:

- 1. Clave o nivel del puesto.*
- 2. Denominación del puesto o cargo.*
- 3. Nombre del servidor público (nombre o nombres, apellido paterno y apellido materno). En caso necesario, incluir la leyenda "Vacante".*
- 4. Unidad o Área Administrativa de adscripción del servidor público.*
- 5. Fecha de ingreso.*
- 6. Tipo de trabajador (estructura, confianza, base u otro).*
- 7. Profesión o escolaridad.*
- 8. Domicilio oficial (calle, número exterior, número interior, colonia, municipio y código postal).*
- 9. Número telefónico oficial.*
- 10. Dirección de correo electrónico oficial.*
- 11. Remuneración mensual bruta (percepciones totales sin descuento alguno).*
- 12. Remuneración mensual neta (remuneración mensual bruta tras sustraer las deducciones genéricas previstas por las leyes respectivas: ISR e ISSEMYM, entre otras).*
- 13. Percepciones adicionales (aguinaldo, prima vacacional, gratificaciones o bonos fijos).*
- 14. Sistema de compensaciones y cualquier otro tipo de ingreso que forme parte de las remuneraciones.*
- 15. Prestaciones y/o estímulos (económicos o en especie), como:*
 - A. Vehículo asignado.*

Recurso de revisión:	01144/INFOEM/IP/RR/2015 Y ACUMULADOS
Sujeto obligado:	Ayuntamiento de Coacalco de Berriozábal
Comisionado ponente:	Javier Martínez Cruz

B. Teléfono móvil (Nextel o celular).

C. Vales de gasolina.

D. Vales de comida o prestación de comedor.

E. Vales de despensa.

F. Gastos de representación.

G. Fondo revolvente.

H. Apoyo para transporte.

I. Apoyo para estacionamiento.

...

Y continua señalando los datos que se deben de publicar. Es de nuestro interés los últimos párrafos del citado artículo en los cuales se señala lo siguiente:

“Para efectos de esta sección, se entenderán por viáticos las asignaciones económicas destinadas a cubrir los servicios de traslado, instalación y viáticos que, con motivo de su encargo o comisión, se otorgan a los servidores públicos en activo cuando, para el cumplimiento de sus funciones o comisiones oficiales, deben trasladarse de la República Mexicana al extranjero o dentro del territorio nacional, siempre y cuando sea un lugar distinto al de su adscripción. Tales viáticos se asignan a la partida respectiva de servicios de traslado y viáticos, conforme al clasificador por objeto de gasto aplicable a cada Sujeto Obligado.”

El concepto de gastos de representación se concebirá como las asignaciones presupuestales destinadas a cubrir los gastos autorizados a los servidores públicos de mandos medios y superiores, para atender actividades de carácter institucional originadas por el desempeño de las funciones encomendadas para la consecución de los objetivos institucionales. Tales gastos de representación se asignan a la partida respectiva de gastos de representación, conforme al clasificador por objeto de gasto aplicable a cada Sujeto Obligado”

Recurso de revisión:

01144/INFOEM/IP/RR/2015

Y ACUMULADOS

Sujeto obligado:

Ayuntamiento de Coacalco
de Berriozábal

Comisionado ponente:

Javier Martínez Cruz

Tal y como había quedado acreditado previamente en el recurso de revisión el **SUJETO OBLIGADO** no tiene actualizada la información respecto de lo que solicita el particular en este requerimiento en el Portal de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX).⁸

xxv) ¿Cuántos viajes al año y a dónde se le han asignado al funcionario público [REDACTED], y;

xxvi) ¿Para qué fines se le han asignado estos viajes al funcionario público [REDACTED]?

Por la naturaleza de las funciones instituciones, es de todos sabido que los servidores públicos pueden desempeñar sus funciones fuera de las instalaciones donde se encuentran adscritos, esto es lo que conocemos como comisión de carácter oficial y la cual debe estar documentada en los archivos del sujeto obligado, en atención a los posibles lineamientos o manuales con los que opere la dirección de administración.

La Ley Orgánica Municipal únicamente prevé este tipo de salidas en los cargos de regidor como se observa a continuación

“Artículo 55.- Son atribuciones de los regidores, las siguientes: I. Asistir puntualmente a las sesiones que celebre el ayuntamiento; II. Suplir al presidente municipal en sus faltas temporales, en los términos establecidos por este ordenamiento; III. Vigilar y atender el sector de la administración municipal que les sea encomendado por el ayuntamiento; IV. Participar responsablemente en las

⁸ Ver página ***** de la presente resolución en la que se inserta la pantalla sobre el estatus de la página de IPOMEX del Ayuntamiento de Coacalco de Berriozábal, sección de servidores públicos en la cual debería encontrarse publicada la información en comento.

Recurso de revisión: 01144/INFOEM/IP/RR/2015
Y ACUMULADOS
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Coacalco
de Berriozábal
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz

comisiones conferidas por el ayuntamiento y aquéllas que le designe en forma concreta el presidente municipal;"

Sin embargo no se descarta que de igual forma lo pudiesen hacer otros servidores públicos según la naturaleza de sus funciones; tan es así que en este sentido pudiésemos citar lo relacionado en el Bando Municipal el que señala que en el artículo 14, fracción III se señala lo siguiente:

"Artículo 14. Son considerados Coacalquenses las personas de nacionalidad mexicana que tengan establecido su domicilio dentro del territorio del Municipio y residan en él habitualmente por más de seis meses en forma ininterrumpida.

Se perderá la calidad de Coacalquense por cualquiera de las siguientes causas:

III. Ausentarse del municipio por más de seis meses en forma ininterrumpida, salvo que se compruebe que la ausencia es por el desempeño de un cargo público, comisión de carácter oficial, enfermedad, estudio o cualquier causa justificada."

En la interpretación de este dispositivo jurídico se puede desentrañar el hecho de que si uno de los supuestos de excepción para no perder la condición de coacalquense es el desempeño de una comisión oficial; entonces se puede inferir validada mente que la denominación existe en el medio y por consecuencia debe estar reglamentada por lo que será obligación del Municipio dar atención al presente requerimiento con la finalidad de garantizar el derecho de acceso a la información del ahora **RECURRENTE**.

c) Información sobre prestaciones y otros apoyos otorgados al servidor público del que se hace mención en la solicitud de información.

xxvii) ¿Cuántos son los periodos de vacaciones que goza el funcionario público

durante el año?

Recurso de revisión:

01144/INFOEM/IP/RR/2015

Y ACUMULADOS

Sujeto obligado:

Ayuntamiento de Coacalco
de Berriozábal

Comisionado ponente:

Javier Martínez Cruz

Nos hemos referido en otro momento a las prestaciones de los trabajadores en el servicio público, las cuales se encuentran reguladas en la multicitada Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, ordenamiento jurídico que en el artículo 56, fracción IV hace referencia a la condiciones generales del trabajo, las que establecerán como mínimo el régimen de licencias, descansos y vacaciones; y con posterioridad señala en el artículo 66 expresamente señala lo siguiente:

“Se establecen dos períodos anuales de vacaciones, de diez días laborables cada uno, cuyas fechas deberán ser dadas a conocer oportunamente por cada institución pública. Los servidores públicos podrán hacer uso de su primer período vacacional siempre y cuando hayan cumplido seis meses en el servicio.

Los servidores públicos que durante los períodos normales de vacaciones se encuentren con licencia por maternidad o enfermedad, podrán gozar, al reintegrarse al servicio, de hasta dos períodos vacacionales no disfrutados anteriormente por esa causa.”

Además, se agrega que anualmente, los titulares de las instituciones públicas o dependencias, facultados para ello darán a conocer el calendario oficial de los días de descanso obligatorio y de vacaciones, según lo prescribe el artículo 70 de la Ley en cita; por lo tanto, se prueba que hay razones suficiente para inferir sobre la existencia de la información, sobre el punto que ahora se comenta y que fue motivo de inconformidad por parte del entonces solicitante al no haber obtenido contestación. En consecuencia, se deberá de proceder a la entrega de la información en la que conste lo solicitado por el particular.

xxviii) ¿Cuál es el programa institucional por el que se le otorga apoyo económico al funcionario público [REDACTED] para que estudie un posgrado?;

Recurso de revisión:

01144/INFOEM/IP/RR/2015
Y ACUMULADOS

Sujeto obligado:

Ayuntamiento de Coacalco
de Berriozábal

Comisionado ponente:

Javier Martínez Cruz

xxix) ¿Cuánto es el monto que aporta el ayuntamiento para que el funcionario público [REDACTED] realice estudios de posgrado?;

xxx) ¿El apoyo otorgado por el ayuntamiento para estudios de posgrado del funcionario público es a crédito?;

xxxi) ¿Cómo se justifica el tiempo laboral que invierte el funcionario público para el estudio de un posgrado?;

xxxii) ¿Cuáles son los beneficios para el ayuntamiento al culminar el funcionario público [REDACTED] sus estudios de posgrado?, Y;

xxxiii) Se solicita el acta de permiso por parte del ayuntamiento para que el funcionario público [REDACTED] estudie un posgrado en tiempo laboral.

Los requerimientos a los cuales se hace referencia en este momento, comparten como característica que están relacionados con los estudios de posgrado que realiza el mencionado servidor público al que se hace referencia en la solicitud, son materia de acceso a la información pública hasta en tanto se circunscriban en el ámbito de la entidad; lo que a consideración de esta Ponencia se actualiza por referir en todo momento a los apoyos beneficios, tiempo laboral y autorizaciones que otorga el sujeto obligado al servidor público, por lo que en tanto no se trata de cuestionamientos relacionados con la intimidad de la persona, puede contemplarse dentro de la vía de acceso a la información pública. También es importante referir que se parte de una circunstancia de hecho, la cual no implica por ningún motivo que el **SUJETO OBLIGADO** tenga información relacionada con lo que ahora pide

Recurso de revisión:

01144/INFOEM/IP/RR/2015

Y ACUMULADOS

Sujeto obligado:

Ayuntamiento de Coacalco
de Berriozábal

Comisionado ponente:

Javier Martínez Cruz

el particular, sin embargo se concede su estudio en aras de garantizar el acceso a la información del solicitante ante la omisión de la autoridad municipal de dar contestación.

Una vez realizadas las precisiones señaladas con anterioridad, se procede a la revisión y análisis de las atribuciones a cargo del municipio por las que se considera que pudo haber generado, administrado o poseído la información solicitada.

En primer lugar, la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, refiere en el artículo 86 que los servidores públicos tienen derecho en la forma en que se menciona a continuación.

ARTÍCULO 86. *Los servidores públicos tendrán los siguientes derechos:*

V. Asistir a las actividades de capacitación que les permitan elevar sus conocimientos, aptitudes y habilidades para poder acceder a puestos de mayor categoría;

VIII. Disfrutar de licencias o permisos para desempeñar una comisión accidental o permanente del Estado, de carácter sindical o por motivos particulares, siempre que se soliciten con la anticipación debida y que el número de trabajadores no sea tal que perjudique la buena marcha de la dependencia o entidad.

Por otra parte, el artículo 98 hace referencia a las obligaciones de las instituciones en materia del trabajo, entre las que podemos enunciar las siguientes:

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

X. Conceder a los servidores públicos y a sus hijos, becas para la realización de estudios, conforme a las normas y convenios respectivos;

Recurso de revisión:

01144/INFOEM/IP/RR/2015

Y ACUMULADOS

Sujeto obligado:

Ayuntamiento de Coacalco
de Berriozábal

Comisionado ponente:

Javier Martínez Cruz

XI. Crear y operar sistemas de estímulos y recompensas para los servidores públicos conforme a las disposiciones que para tal efecto se emitan, a fin de motivar el mejoramiento de su desempeño...

Es importante resaltar que la Ley se refiere en modo general al término <<estudios>> dejando la posibilidad a que estos sean en cualquiera de los niveles escolares por los que pretende optar el servidor público, en el caso que nos ocupa supuestamente de posgrado. Aún más, los estudios realizados la Ley a la que ahora se hace referencia abundan sobre la capacitación a cargo de los servidores públicos, supuesto que puede considerarse pues por esta se entiende la superación individual y colectiva de los servidores públicos para mejorar la calidad de la prestación de los servicios y coadyuvar a su integración con los fines de la institución pública.

Además de que, según la multicitada Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México, en el artículo 48 hace alusión que entre las atribuciones del Presidente Municipal está la de promover el desarrollo institucional del Ayuntamiento, entendido como el conjunto de acciones sistemáticas que hagan más eficiente la administración pública municipal mediante la capacitación y profesionalización de los servidores públicos municipales, por lo que al tratarse de un acto de gobierno deberá de contar con documentos con los cuales pueda dar atención a la solicitud de información y específicamente a los requerimientos a los cuales ahora se aluden.

xxxiv) ¿El funcionario público [REDACTED] tiene acceso a los expedientes y documentos clasificados como reservados o confidenciales del ayuntamiento?, y;

Recurso de revisión:

01144/INFOEM/IP/RR/2015

Y ACUMULADOS

Sujeto obligado:

Ayuntamiento de Coacalco
de Berriozábal

Comisionado ponente:

Javier Martínez Cruz

xxxv) ¿Bajo qué lineamientos e instrumentos administrativos el funcionario público [REDACTED] custodia la documentación e información del ayuntamiento a la que por razón de su cargo tiene acceso?

En términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública las entidades de gobierno en el Estado de México El derecho de acceso a la información pública se pueden restringir cuando se trate de información clasificada como reservada o confidencial. La primera es aquella cuya divulgación pueda comprometer la existencia de un bien jurídico superior, como la estabilidad estatal, la que pueda otorgar una ventaja indebida a un tercero y la así considerada por leyes específicas; en tanto que la segunda es aquella que tiene que ver con los datos personales y la vida privada.

La información confidencial, a diferencia de la reservada, mantendrá ese carácter de manera indefinida y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma y aquellos servidores públicos que requieran conocerla para el debido ejercicio de sus funciones. Esta modalidad protege dos derechos fundamentales que son el derecho a la vida privada y a la protección de datos personales.

Una vez aclarado lo anterior es oportuno señalar que el Pleno de este Instituto expidió los LINEAMIENTOS SOBRE MEDIDAS DE SEGURIDAD APLICABLES A LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES QUE SE ENCUENTRAN EN POSESION DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DE LA LEY DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MEXICO, mediante los cuales se regula el tratamiento de datos personales deberá establecer y mantener las medidas de seguridad administrativa, física y técnica necesarias para proteger los datos

Recurso de revisión:	01144/INFOEM/IP/RR/2015 Y ACUMULADOS
Sujeto obligado:	Ayuntamiento de Coacalco de Berriozábal
Comisionado ponente:	Javier Martínez Cruz

personales contra daño, pérdida, alteración y destrucción; así como su uso, transmisión, acceso o tratamiento no autorizado.

En ellos se hace mención en el artículo 11 que las medidas de seguridad que adopten los sujetos Obligados para los sistemas de datos personales en su poder deberán atender los aspectos o previsiones generales previstas en la Ley y por estos Lineamientos, sin perjuicio de las disposiciones o aspectos específicos que se determinen más adelante en estos Lineamientos. Los aspectos generales atenderán a lo siguiente:

Para lograr dicho cometido se ha previsto de diversas figuras, tales como la del *responsable de seguridad* quien deberá coordinar y controlar las medidas definidas en el documento de seguridad. Esta designación podrá ser única para todos los SDPS en posesión del Sujeto Obligado o diferenciada, según los métodos de organización y tratamiento de datos personales. En todo caso, dicha circunstancia deberá especificarse en el documento de seguridad.

Ahora, en lo que interesa existe un registro de actividades, el cual constituiría un documento apropiado para dar atención a la solicitud de información planteada, pues el artículo 39 de los Lineamientos que ahora se comentan señalan lo siguiente:

“I. Las autorizaciones emitidas para facultar a un servidor público como usuario para interactuar con uno o más SDPS, ya sea que dicho servidor público lo haga acudiendo al área de consulta o desde otro lugar distinto, fuera de dicha área (nivel básico);

II. La asignación, actualización y remplazo de llaves, tarjetas, contraseñas de acceso y demás elementos que entregue a los usuarios, para que éstos puedan

Recurso de revisión:

01144/INFOEM/IP/RR/2015

Y ACUMULADOS

Sujeto obligado:

Ayuntamiento de Coacalco
de Berriozábal

Comisionado ponente:

Javier Martínez Cruz

activar los mecanismos de apertura de puertas y mobiliario en las zonas de acceso restringido (nivel básico);

III. Las autorizaciones emitidas a los usuarios y demás personal debidamente registrado que soliciten acceso a las áreas de recepción o resguardo. Para ello, el encargado deberá anotar: a) Quién solicita el acceso, b) Cuándo solicita el acceso, c) Cuándo se lleva a cabo el acceso, y d) La razón que motiva el acceso (nivel básico);

IV. Las autorizaciones emitidas a los usuarios que soliciten permiso para extraer soportes electrónicos que contengan datos personales del área de consulta. Para ello, el encargado deberá anotar: a) Quién hace la solicitud, b) Qué documentos se lleva y en qué tipo de soporte (físico o electrónico), c) Cuándo se los lleva, d) Cuándo promete devolverlos (si aplica), e) Cuándo efectivamente los devuelve (si aplica), y Por qué necesita llevárselos (nivel medio)"

Por lo que se da cuenta de que el sujeto obligado cuenta con documentos que con su entrega al solicitante podría colmar la violación al derecho de acceso a la información en que ha incurrido con motivo de la omisión en su contestación.

Finalmente, en específico sobre el último de los requerimientos solicitados, este órgano colegiado advierte que se trata de una afirmación de hecho toda vez que el particular asume en forma contundente que el servidor público al cual hace referencia sí tiene bajo su custodia documentación del Ayuntamiento; sin embargo ante la omisión del **SUJETO OBLIGADO** de pronunciarse sobre las solicitudes de información será necesario que éste indique, en caso de que la persona referida se trata de un servidor público deberá de referir aquellos documentos normativos que sustentan la actuación del servidor público, sobre el posible resguardo que éste haga del archivo del cual sea responsable, pues se trata de información pública de oficio en términos del artículo 12, fracción XVI de la Ley en la materia.

Recurso de revisión:	01144/INFOEM/IP/RR/2015 Y ACUMULADOS
Sujeto obligado:	Ayuntamiento de Coacalco de Berriozábal
Comisionado ponente:	Javier Martínez Cruz

Todo lo antes apuntado, tiene su fundamento en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, según la cual ante una negativa ficta hay presunción fundada sobre la existencia de la información, esto es, se presume que el **SUJETO OBLIGADO** generó, administró o poseyó lo solicitado, Por lo que en apego a los artículos 3, 11 y 41 de la normatividad antes anunciada se deberá ordenar al sujeto obligado que haga entrega de la información solicitada en cada uno de los requerimientos indicados por el particular.

9. Elaboración de versión pública

Finalmente, se precisa que el contenido de la información solicitada por el particular consistente pudiese obrar información que deba ser considerada como reservada o clasificada por lo que de ser así, deberá convocar a sesión de Comité de Información para emitir el Acuerdo respectivo atendiendo en todo momento a lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y los Criterios para la Clasificación de la Información Pública de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos de la Administración Pública del Estado de México, emitidos por este Instituto, los cuales señalan con claridad cuáles son aquellos datos personales que deben ser clasificados al momento de la elaboración de las versiones públicas:

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

I. Origen étnico o racial;

II. Características físicas;

Recurso de revisión:

Sujeto obligado:

Comisionado ponente:

01144/INFOEM/IP/RR/2015

Y ACUMULADOS

Ayuntamiento de Coacalco
de Berriozábal

Javier Martínez Cruz

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

Recurso de revisión: 01144/INFOEM/IP/RR/2015
Y ACUMULADOS
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Coacalco
de Berriozábal
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz

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

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

Resumiendo, en tratándose de entrega de información en la que se contengan datos personales el sujeto obligado deberá de realizar las versiones publicas correspondientes, previa integración y aprobación del Comité de Información tal y como lo señala la normatividad respectiva.

Por lo antes expuesto y fundado, este órgano garante

III. RESUELVE:

Primero. Con fundamento en las razones expuestas en los considerandos 2, 7 y 8 **SE ORDENA** al **SUJETO OBLIGADO** que atienda las solicitudes de acceso a la información pública con folios 00033/COACALCO/IP/2015, 00031/COACALCO/IP/2015, 00029/COACALCO/IP/2015, 00027/COACALCO/IP/2015, 00032/COACALCO/IP/2015, 00030/COACALCO/IP/2015, 00028/COACALCO/IP/2015 para efecto de que en caso de que [REDACTED] este adscrito como servidor público en el ayuntamiento de Coacalco de Berriozábal proceda al cumplimiento del resolutivo segundo; o bien, si la persona antes referida no labora en el Ayuntamiento notifique

Recurso de revisión:

01144/INFOEM/IP/RR/2015
Y ACUMULADOS

Sujeto obligado:

Ayuntamiento de Coacalco
de Berriozábal

Comisionado ponente:

Javier Martínez Cruz

al **RECURRENTE** a través del SAIMEX haciendo constar tal circunstancia y anexe las documentales que así lo corroboren.

Segundo. Con base en los fundamentos y razones expuestas en el considerando 8 y 9 de esta resolución se ordena al **SUJETO OBLIGADO** para que en caso de que Raul Rodriguez Magaña se encuentre adscrito como servidor público al Ayuntamiento de Coacalco de Berriozábal proceda a realizar la entrega, en versión pública de ser el caso, a través del **SAIMEX**, de los documentos en los que conste la información que pueda dar satisfacción a los siguientes requerimientos:

- En la solicitud de acceso a la información con folio 00033/COACALCO/IP/2015 lo siguiente:

El acta del nombramiento del puesto del funcionario público.

El acta de entrega-recepción de bienes cuando le fue asignado el cargo al funcionario público [REDACTED]

El listado de resguardo de bienes muebles que maneja el funcionario público [REDACTED]

- En la solicitud de acceso a la información con folio 00031/COACALCO/IP/2015 lo siguiente:

"¿Cual es el monto asignado para viáticos al funcionario público Raul Rodriguez Magaña por el ayuntamiento?"

Recurso de revisión: 01144/INFOEM/IP/RR/2015
Y ACUMULADOS
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Coacalco
de Berriozábal
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz

¿Cuántos viajes al año y a dónde se le han asignado al funcionario público [REDACTED]?

¿Para qué fines se le han asignado estos viajes al funcionario público [REDACTED]?

¿Cuál es el tipo de equipo de cómputo y de comunicación asignado por el ayuntamiento al funcionario público [REDACTED]?

¿Y a cuánto asciende el monto de dicho equipo?"

- En la solicitud de acceso a la información con folio 00029/COACALCO/IP/2015 lo siguiente:

"¿Cuántos empleados están bajo la responsabilidad del funcionario público [REDACTED] y qué funciones realizan éstos?

¿Cuántos son los periodos de vacaciones que goza el funcionario público [REDACTED] durante el año?

¿Cuál es el presupuesto anual que maneja el funcionario público [REDACTED] en el ayuntamiento?

¿Cuál es el monto total que maneja el funcionario público [REDACTED] en bienes muebles del ayuntamiento?

¿El funcionario público [REDACTED] tiene la facultad para celebrar o autorizar pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes

Recurso de revisión:

01144/INFOEM/IP/RR/2015

Y ACUMULADOS

Sujeto obligado:

Ayuntamiento de Coacalco
de Berriozábal

Comisionado ponente:

Javier Martínez Cruz

*para el ayuntamiento? ¿Cuáles han sido autorizados o celebrados por
el funcionario público [REDACTED]?*

¿Cuál es el monto de cada uno de éstos?

*¿El funcionario público [REDACTED] tiene acceso a los
expedientes y documentos clasificados como reservados o
confidenciales del ayuntamiento?"*

- En la solicitud de acceso a la información con folio
00027/COACALCO/IP/2015 lo siguiente:

*"¿Cuál es el cargo que desempeña el funcionario público [REDACTED]
[REDACTED]?"*

*¿Se realizó un concurso para la asignación del cargo que ocupa el
funcionario público?*

*¿Cuáles fueron las bases y los términos establecidos para concursar el
cargo que ocupa el funcionario público?"*

- En la solicitud de acceso a la información con folio
00032/COACALCO/IP/2015 lo siguiente:

*"¿Cuál es el programa institucional por el que se le otorga apoyo
económico al funcionario público [REDACTED] para que
estudie un posgrado?"*

Recurso de revisión:

01144/INFOEM/IP/RR/2015

Y ACUMULADOS

Sujeto obligado:

Ayuntamiento de Coacalco
de Berriozábal

Comisionado ponente:

Javier Martínez Cruz

*¿Cuánto es el monto que aporta el ayuntamiento para que el
funcionario público [REDACTED] realice estudios de
posgrado?*

*¿El apoyo otorgado por el ayuntamiento para estudios de posgrado del
funcionario público es a crédito?"*

- En la solicitud de acceso a la información con folio 00030/COACALCO/IP/2015 lo siguiente:

*"¿Bajo qué lineamientos e instrumentos administrativos el funcionario
público [REDACTED] custodia la documentación e
información del ayuntamiento a la que por razón de su cargo tiene
acceso?*

*¿Cuáles son los bienes que tiene bajo su resguardo el funcionario
público [REDACTED]?*

*¿En qué comités o comisiones participa el funcionario público dentro
del ayuntamiento?*

*¿El funcionario público [REDACTED] tiene acceso a recursos
materiales y financieros de programas federales sociales o de vivienda?*

Recurso de revisión:

01144/INFOEM/IP/RR/2015

Y ACUMULADOS

Sujeto obligado:

Ayuntamiento de Coacalco
de Berriozábal

Comisionado ponente:

Javier Martínez Cruz

*Si es así ¿Qué montos son los que maneja el funcionario público? ¿Bajo
qué figura maneja estos recursos el funcionario público [REDACTED]
[REDACTED]?*

*¿Cuál es el horario de trabajo del funcionario público [REDACTED]
[REDACTED]?*

*¿El funcionario público [REDACTED] registra entrada y
salida de las instalaciones del ayuntamiento?"*

- En la solicitud de acceso a la información con folio
00028/COACALCO/IP/2015 lo siguiente:

*"¿Cuáles son las contraprestaciones comprobables otorgadas al
funcionario público [REDACTED] por el desempeño de su
función?*

*¿Cuál es el monto de salario básico mensual que percibe el funcionario
público [REDACTED] por su cargo?*

*¿Cuál es el monto total de percepciones anuales que recibe el funcionario
público [REDACTED] por su cargo?*

*¿Cuál es el monto que por aguinaldo recibe el funcionario público [REDACTED]
[REDACTED]?"*

Tercero. De conformidad con lo establecido en el Considerando 9, en los casos en
los que proceda la elaboración de una versión pública, ésta deberá ser con

Recurso de revisión:

01144/INFOEM/IP/RR/2015
Y ACUMULADOS

Sujeto obligado:

Ayuntamiento de Coacalco
de Berriozábal

Comisionado ponente:

Javier Martínez Cruz

aprobación previa del Comité de Información y en consecuencia **SE ORDENA** al **SUJETO OBLIGADO** que notifique al **RECURRENTE** el o los Acuerdos de Clasificación de la Información que con motivo de la solicitudes analizadas en el presente recurso de revisión se hayan realizado.

Cuarto. REMÍTASE la presente resolución al Titular de la Unidad de Información del **SUJETO OBLIGADO**, para que dé cumplimiento a lo ordenado dentro del plazo de quince días hábiles e informe a este Instituto dentro de un término de tres días hábiles respecto del cumplimiento de la presente resolución, conforme al artículo 76 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y numerales setenta y setenta y uno 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.

Quinto. Se ordena notificar al **RECURRENTE** la presente resolución y se hace de su conocimiento que en términos del artículo 78 de la Ley en la Materia, 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.

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

Recurso de revisión:

01144/INFOEM/IP/RR/2015
Y ACUMULADOS

Sujeto obligado:

Ayuntamiento de Coacalco
de Berriozabal

Comisionado ponente:

Javier Martínez Cruz

VERGARA; EVA ABAID YAPUR; JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ,
JAVIER MARTÍNEZ CRUZ Y ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ; EN LA
VIGÉSIMA NOVENA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DIECIOCHO DE
AGOSTO DE DOS MIL QUNICE, ANTE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL PLENO,
CATALINA CAMARILLO ROSAS.



Josefina Román Vergara
Comisionada Presidenta

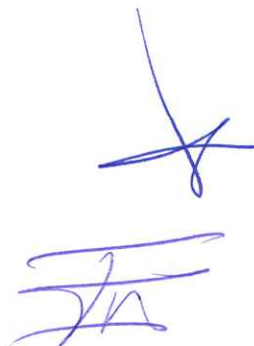
iiinfoem
Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y
Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios



Eva Abaid Yapur
Comisionada



José Guadalupe Luna Hernández
Comisionado



Recurso de revisión: 01144/INFOEM/IP/RR/2015
Y ACUMULADOS
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Coacalco
de Berriozabal
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz



Javier Martínez Cruz
Comisionado



Zulema Martínez Sánchez
Comisionada



Catalina Camarillo Rosas
Secretaria Técnica del Pleno



PLENO

Esta hoja corresponde a la resolución de dieciocho de agosto de dos mil quince, emitida en los recursos de revisión 01144/INFOEM/IP/RR/2015, 01146/INFOEM/IP/RR/2015, 01147/INFOEM/IP/RR/2015, 01148/INFOEM/IP/RR/2015, 01149/INFOEM/IP/RR/2015, 01150/INFOEM/IP/RR/2015 y 01150/INFOEM/IP/RR/2015

NAVP/cbc