

Récurso de Revisión: 01030/INFOEM/IP/RR/2016.

Recurrente: [REDACTED]

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Almoloya  
de Juárez

Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

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, México, a tres de mayo del dos mil dieciséis.

**Visto** el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión número 01030/INFOEM/IP/RR/2016, interpuesto por el C. [REDACTED] en lo sucesivo el **recurrente** en contra de la respuesta del **Ayuntamiento de Almoloya de Juárez**, en lo conducente el **sujeto obligado**, se procede a dictar la presente resolución; y

## RESULTADO

**Primero.** En fecha dieciséis de febrero del dos mil dieciséis, la recurrente presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, por sus siglas **SAIMEX**, ante el **sujeto obligado**, la solicitud de acceso a la información pública, registrada bajo el número de expediente 00009/ALMOJU/IP/2016, mediante la cual solicitó le fuese entregado “*a través del SAIMEX*”, lo siguiente:

*“solicito de la manera mas atenta : nomina y lista de raya de todo el personal que labora en el H ayuntamiento de almoloya de juárez de la administración 2016-2018 de la primera y segunda quincena de enero, así como la primera de febrero del año 2016 así como el numero de empleados que laboran en la actual administración 2016-2018 muchas gracias ....” [sic]*

Recurso de Revisión: 01030/INFOEM/IP/RR/2016.

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Almoloya  
de Juárez.

Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

**Segundo.** De las constancias que obran en el expediente electrónico del SAIMEX, se advierte que, el siete de marzo del dos mil dieciséis, el sujeto obligado notificó prorroga por el siete días hábiles más; cabe hace mención que en fecha treinta y uno de marzo del año en curso, se recibió por la oficialía de partes de este Instituto de Transparencia, un oficio número PMA/ST/CAHM/051/2016 dirigido a la Comisionada Josefina Román Vergara, mismo que se hizo llegar al día siguiente a esta Comisionada Ponente mediante el turno No. COMP-JRV/0396/2016, en el que se aprecia de manera toral que hace del conocimiento que en respuesta al recurso de revisión 01030/INFOEM/IP/RR/2016, previo al vencimiento de la prorroga que solicito, ya contaba con la información; no obstante debido a que la plataforma SAIMEX presento problemas técnicos, se vio imposibilitado para acceder y dar cumplimiento a la solicitud.

**Tercero.** Por lo que en fecha treinta de marzo del dos mil dieciséis, el ahora recurrente interpuso recurso de revisión en contra de la omisión de respuesta por parte del sujeto obligado, en el cual expuso como:

**Acto Impugnado:**

*No se me entregó información presentada en la solicitud 00009/ALMOJU/IP/2016." [Sic].*

Y como **Razones o Motivos de Inconformidad** los siguientes:

**Recurso de Revisión:** 01030/INFOEM/IP/RR/2016.

**Sujeto Obligado:** Ayuntamiento de Almoloya de Juárez.

**Comisionada Ponente:** Zulema Martínez Sánchez

*"No se me entrega información presentada en la solicitud 00009/ALMOJU/IP/2016 ya paso la prologa y nada, motivo por el cual le hago la observación al INFOEM para que tome cartas en el asunto. "[Sic]*

**Cuarto.** Cabe destacar que de las constancias que obran en el expediente electrónico del SAIMEX, se advierte que el **sujeto obligado** rindió en fecha primero de abril de esta anualidad, Informe de Justificación en el cual adjunto un archivo electrónico denominado 04011600.PDF cuyo contenido es el oficio PMA/ST/CAHM/051/2016 dirigido a la Comisionada Josefina Román Vergara, el cual ya se ha referido en párrafos anteriores.

De conformidad con el artículo 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el recurso de revisión número 01030/INFOEM/IP/RR/2016 fue turnado a la Comisionada Ponente, a efecto de presentar al Pleno el proyecto de resolución correspondiente.

## CONSIDERANDO

**PRIMERO. Competencia.** Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver del presente recurso, de conformidad con los artículos: 6, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos décimo quinto, décimo sexto y décimo séptimo, fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 1 fracción V, 56, 60, fracciones I y VII, 71, fracciones I y IV, 72, 73 fracciones

Recurso de Revisión: 01030/INFOEM/IP/RR/2016.

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Almoloya  
de Juárez.

Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

II y III, 74, 75, 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.

**SEGUNDO. Oportunidad.** Previo al estudio del fondo del asunto, se procede a analizar los requisitos de que debe reunir el recurso de revisión interpuesto, previstos en los artículos 72 y 73 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Primeramente, se destaca lo que en la doctrina se conoce como 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; bajo este supuesto, es importante destacar lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que señala el párrafo tercero del artículo 48:

"Artículo 48. (...)

Párrafo tercero.

*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."*

(Énfasis añadido)

Recurso de Revisión: 01030/INFOEM/IP/RR/2016.

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Almoloya  
de Juárez.

Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

En el caso en particular, se advierte que el sujeto obligado no contestó dentro del plazo legal que otorga la ley, en razón de que el particular presento su solicitud el día dieciséis de febrero del dos mil dieciséis, por lo que el plazo que el sujeto obligado tuvo para contestar fue del diecisiete de febrero al nueve de marzo del dos mil dieciséis, sin embargo como el plazo de respuesta se prorrogó por siete días, el plazo feneció el dieciocho de marzo del año en curso. Por tanto si la respuesta se hizo llegar mediante oficio el día primero de abril del dos mil quince, el plazo ya había fenecido.

Si bien es cierto el sujeto obligado alude que no pudo enviar la respuesta debido a que existió problemas técnicos con el SAIMEX pero que ya tenía la información antes de la prórroga, lo cierto es que también pudo enviar la misma en vía de alcance o en informe de justificación, circunstancia que en el particular no ocurrió; de ahí que resulte inatendible la justificación del sujeto obligado para enviar la información.

En ese sentido, nos encontramos en el supuesto legal de negativa ficta, al no existir resolución que se haga del conocimiento al particular para que pueda computarse un plazo cierto para la interposición del recurso de revisión.

Así, la *negativa ficta* constituye una presunción legal, en el entendido de que donde no hubo respuesta por parte del Sujeto Obligado existe por lo tanto, una resolución de rechazo ante la solicitud del ciudadano; ya que efectivamente, dicha figura se encuentra íntimamente vinculada con el Derecho de Petición, consagrado en nuestra Carta Magna, es por ello que constituye un instrumento que garantiza la posibilidad de defensa del particular en contra de la incertidumbre jurídica y que tiende a

realizar ese *Estado de Derecho* en el que, el particular, tiene siempre una vía de defensa en contra de los actos autoritarios que le perjudican.

En el marco del derecho de acceso a la información pública, la figura de la *negativa ficta* brinda al ciudadano la oportunidad de inconformarse en los casos en que estime violentado su derecho; permitiendo a este Instituto cumplir los principios por los cuales la misma ley se rige que atienden a la simplicidad y rapidez al acceso a la información, por lo tanto este Órgano Garante, en aras de privilegiar el principio de máxima publicidad deberá dar entrada al estudio del fondo del recurso interpuesto, con la finalidad de no reducir ni limitar el derecho de acceso a la información y concederle una protección más eficaz al solicitante para impugnar el silencio del Sujeto Obligado en cualquier tiempo y con ello satisfacer su pretensión; postura que ha sido adoptada por este Órgano Garante mediante 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, que establece:

**"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

**Recurso de Revisión:** 01030/INFOEM/IP/RR/2016.

**Sujeto Obligado:** Ayuntamiento de Almoloya de Juárez.

**Comisionada Ponente:** Zulema Martínez Sánchez

*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."*

Tras la revisión del escrito de interposición, se concluye 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.

**TERCERO. Procedibilidad.** Tras la revisión del expediente que en electrónico consta en el sistema denominado **SAIMEX**, del recurso de revisión que nos ocupa se aprecia que **El Sujeto Obligado** no notificó respuesta de lo solicitado. Así, al entrar al estudio de la procedencia del presente recurso, se advierte que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en su artículo 71 de forma clara establece los supuestos en que un recurso de revisión puede ser interpuesto, que a letra se traduce;

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

- I. Se les niegue la información solicitada*
- II. Se le entregue la información incompleta o no corresponda a la solicitada;*
- III. Derogada*
- IV. Se considere que la respuesta es desfavorable a su solicitud"*

Del recurso en estudio, y de los motivos de inconformidad esgrimidos, se actualiza la fracción I del arábigo en cita; ya que, el sujeto obligado al no dar respuesta en tiempo y forma al peticionario, la información se tiene por negada como se refirió en el considerando que antecede.

Asimismo, a criterio de esta Ponencia se consideran satisfechos todos los requisitos formales exigidos en el arábigo 73, esto debido a que el medio de impugnación en



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

Recurso de Revisión: 01030/INFOEM/IP/RR/2016.

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Almoloya  
de Juárez.

Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

solución fue interpuesto vía electrónica a través SAIMEX, en concordancia con lo expuesto en el numeral 74 parte in fine de la Ley de la materia.

En tal virtud, en el presente caso, se acredita la procedencia del recurso de revisión interpuesto por El Recurrente, por las razones ya expuestas y por encuadrar en los artículos de referencia.

**CUARTO.- Estudio y resolución del asunto.** En primer término es necesario hacer alusión a lo que el hoy recurrente solicitó le fuese entregado por parte del sujeto obligado, a efecto de establecer la materia del presente asunto, en tal sentido tenemos que solicitó del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez:

1. Nómima y lista de raya de la primera y segunda quincena de enero, así como la primera de febrero del dos mil dieciséis de todo el personal que labora en el Ayuntamiento.
2. El número de empleados que laboran en la actual administración dos mil dieciséis dos mil dieciocho.

Para efectos de dar claridad a la presente resolución, se advierte que la nómina es una forma de control de pago diversa a la lista de raya, por ende se estudiara por cuerda separada; ahora bien, en nuestra legislación no existe como tal una definición de “recibos de nómina” o “nómima”; sin embargo, el “Glosario de Términos Usuales de Finanzas Públicas” del Centro de Estudios de las Finanzas Públicas de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, el “Glosario de Términos Administrativos”, emitido por el Instituto Nacional de Administración Pública, A.C.

Recurso de Revisión: 01030/INFOEM/IP/RR/2016.

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Almoloya  
de Juárez.

Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

y el "Glosario de Términos para el Proceso de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación en la Administración Pública", elaborado por el Grupo de Trabajo de Sistemas de Información Financiera, Contable y Presupuestal de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales del Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC) señalan la siguiente definición de la palabra nómina:

*"NÓMINA Listado general de los trabajadores de una institución, en el cual se asientan las percepciones brutas, deducciones y alcance neto de las mismas; la nómina es utilizada para efectuar los pagos periódicos (semanales, quincenales o mensuales) a los trabajadores por concepto de sueldos y salarios."*

Si bien es cierto, en nuestra legislación no se establece la definición de "nómina", este término se encuentra contemplado en diferentes ordenamientos legales; así el artículo 804 fracciones II y IV de la Ley Federal de Trabajo, señalan:

*"Artículo 804.- El patrón tiene obligación de conservar y exhibir en juicio los documentos que a continuación se precisan:*

*(...)*

*II. Listas de raya o nómina de personal, cuando se lleven en el centro de trabajo; o recibos de pagos de salarios;*

*(...)*

*IV. Comprobantes de pago de participación de utilidades, de vacaciones y de aguinaldos, así como las primas a que se refiere esta Ley, y pagos, aportaciones y cuotas de seguridad social; y*

*(...)*

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

*(Énfasis añadido).*

De lo establecido en el precepto legal anteriormente citado, se puede llegar a la conclusión de que la nómina consiste en un registro conformado por el conjunto de trabajadores a los cuales se les va a remunerar por los servicios que éstos le prestan al patrón, en el cual se asientan las percepciones brutas, deducciones y el neto a recibir de dichos trabajadores.

La Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, en su artículo 220-K fracciones II y IV y último párrafo, establecen lo siguiente:

*"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:  
(...)*

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

*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*

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

*Los documentos y constancias aquí señalados, la institución o dependencia podrá conservarlos por medio de los sistemas de digitalización o de información magnética o electrónica o cualquier medio descubierto por la ciencia y las constancias expedidas por el encargado del área de personal de éstas, harán prueba plena.*

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

**Recurso de Revisión:** 01030/INFOEM/IP/RR/2016.

**Sujeto Obligado:** Ayuntamiento de Almoloya  
de Juárez.

**Comisionada Ponente:** Zulema Martínez Sánchez

(Énfasis añadido).

De lo anterior, se advierte que toda institución pública o dependencia pública del Estado de México debe conservar los recibos o constancias de pago de salarios, prima vacacional, aguinaldo y demás prestaciones legales de acuerdo con la forma en que se haya realizado el pago; es decir, en efectivo, cheque, depósito, transferencia u otra, debiendo conservar dicha documentación durante el último año y un año después de que se extingue la relación laboral a través de los sistemas de digitalización o de información magnética o electrónica.

Ahora bien, si bien es cierto la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios no hace referencia expresa al término “nómina” como lo hace la Ley Federal del Trabajo, si hace mención a los comprobantes que las instituciones públicas realizan para documentar el pago de salarios, prima vacacional, aguinaldo y demás prestaciones otorgadas a un servidor público, denominándolos “recibos o comprobantes de pago”, los cuales constituyen un instrumento mediante el cual el sujeto obligado acredita las remuneraciones al personal y, que de acuerdo al uso implantado en la colectividad se denominan “recibos de nómina”.

Una vez puntualizado lo anterior, se colige que la nómina de trabajadores contiene la información relativa a las remuneraciones de los servidores públicos; en este sentido, el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece al respecto:

*“Artículo 127. Los servidores públicos de la Federación, de los Estados, del Distrito Federal y de los Municipios, de sus entidades y dependencias, así como de sus*

*administraciones paraestatales y paramunicipales, fideicomisos públicos, instituciones y organismos autónomos, y cualquier otro ente público, recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, que deberá ser proporcional a sus responsabilidades.*

*Dicha remuneración será determinada anual y equitativamente en los presupuestos de egresos correspondientes, bajo las siguientes bases:*

*I. Se considera remuneración o retribución toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo dietas, aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, compensaciones y cualquier otra, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales.*

*(...)*

*V. Las remuneraciones y sus tabuladores serán públicos, y deberán especificar y diferenciar la totalidad de sus elementos fijos y variables tanto en efectivo como en especie.*

*(...)"*

*(Énfasis añadido).*

En el mismo sentido, el penúltimo párrafo del artículo 125 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, señala lo siguiente:

*"Artículo 125....*

*El Presupuesto deberá incluir los tabuladores desglosados de las remuneraciones que perciban los servidores públicos municipales, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 147 de esta Constitución."*

*(Énfasis añadido).*

Por su parte, el artículo 147 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México dispone en lo relativo a las remuneraciones de los servidores públicos estatales y municipales lo siguiente:

Recurso de Revisión: 01030/INFOEM/IP/RR/2016.

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Almoloya  
de Juárez.

Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

**"Artículo 147.- El Gobernador, los diputados, los magistrados de los Tribunales Superior de Justicia y de lo Contencioso Administrativo, los miembros del Consejo de la Judicatura, los trabajadores al servicio del Estado, los integrantes y servidores de los organismos autónomos, así como los miembros de los ayuntamientos y demás servidores públicos municipales recibirán una retribución adecuada e irrenunciable por el desempeño de su empleo, cargo o comisión, que será determinada en el presupuesto de egresos que corresponda.**

*Las remuneraciones mínimas y máximas se determinarán con base, entre otros, en los factores siguientes: población, recursos económicos disponibles, costo promedio de vida, índice inflacionario, grado de marginalidad, productividad en la prestación de servicios públicos, responsabilidad de la función y eficiencia en la recaudación de ingresos, de acuerdo con la información oficial correspondiente."*

(Énfasis añadido).

Al respecto, el artículo 3, fracción XXXII del Código Financiero del Estado de México y Municipios establece lo siguiente:

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

(...)

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

(Énfasis añadido).

De lo anterior, se advierte que todos los servidores públicos, ya sean federales, estatales o municipales, tienen el derecho de recibir remuneraciones irrenunciables por el desempeño de un empleo, cargo o comisión, en función de las responsabilidades asumidas, las cuales abarcan el sueldo, compensaciones, gratificaciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquier

otra percepción entregada con motivo del cargo desempeñado; remuneraciones que según el texto constitucional serán públicas.

En esa virtud, si consideramos que de acuerdo a los establecido en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, los recibos o comprobantes de pago que las instituciones públicas realizan para documentar el pago de salarios, prima vacacional, aguinaldo y demás prestaciones otorgadas a un servidor público, son los instrumentos mediante los cuales el Sujeto Obligado acredita las remuneraciones al personal, se concluye que éstos constituyen lo que se conoce como "recibos de nómina" y por lo tanto es información pública que el Sujeto Obligado debe tener disponible para los particulares.

Ahora bien, los artículos 349 y 350, del Código Financiero del Estado de México y Municipios, establecen:

*"Artículo 349.- Las Dependencias, Entidades Públicas y unidades administrativas proporcionarán con la periodicidad que determinen la Secretaría y las tesorerías, la información contable que comprenderá la patrimonial y presupuestal, para la integración de los estados financieros.*

*En caso de que no se proporcione la información o la que reciban no cumpla con la forma y plazos establecidos por éstas, podrán suspender la ministración de recursos, hasta en tanto se regularicen.*

*Artículo 350.- Mensualmente dentro de los primeros veinte días hábiles, la Secretaría y las Tesorerías, enviarán para su análisis y evaluación al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la siguiente información:*

*I. Información patrimonial.*

*II. Información presupuestal.*

*III. Información de la obra pública.*

*IV. Información de nómina.*

*(...)"*

Recurso de Revisión: 01030/INFOEM/IP/RR/2016.

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Almoloya  
de Juárez.

Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

Del análisis de estos preceptos legales, se advierte que el sujeto obligado tiene el deber de llevar un registro y control de toda la contabilidad del municipio, la información patrimonial, de obra pública, de nómina, así como lo conducente al presupuesto, con la finalidad de proporcionar esta información a la Secretaría de Finanzas en los períodos que se indiquen.

Asimismo, establecen el deber del sujeto obligado, de enviar mensualmente dentro de los primeros veinte días hábiles, al Órgano Superior de Fiscalización de esta entidad federativa, la información: patrimonial, presupuestal, obra pública y de nómina, para su análisis y evaluación.

Conforme a estos argumentos, es conveniente señalar que el informe mensual se envía por parte de las Tesorerías Municipales y la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración, al Órgano Superior de Fiscalización de la Legislatura para su análisis en términos de lo dispuesto por la fracción XI, del artículo 2, en relación con los diversos 48 y 49, todos de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, que prevé:

*"Artículo 2. Para los efectos de la presente Ley, se entenderá por:  
(...)"*

*XI. Informe Mensual: Al documento que mensualmente envían para su análisis al Órgano Superior de Fiscalización de la Legislatura, las Tesorerías Municipales y la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración;*  
*(...)"*

*Artículo 48. La cuenta pública de los municipios, deberá firmarse por el Presidente Municipal, él o los Síndicos según corresponda; el Tesorero y el Secretario del Ayuntamiento.*

*Los informes mensuales deberán firmarse por el Presidente Municipal, el Tesorero y el Secretario del Ayuntamiento.*

*Quienes firmen la cuenta pública o el informe de que se trate y no estén de acuerdo con su contenido, tendrán derecho a asentar las observaciones que tengan respecto del documento en cuestión en el cuerpo del mismo, debiendo fundar y motivar cada una de ellas.*

**Artículo 49.** Los informes mensuales o la cuenta pública municipal, según corresponda, así como la documentación comprobatoria y justificativa que los ampare, quedarán a disposición de los sujetos obligados a firmarlos, para que puedan revisarlos y en su caso, anotar sus observaciones; así mismo, y en relación a los informes mensuales que no firman él o los Síndicos del Ayuntamiento, también recibirán dicha documentación.

Los tesoreros municipales deberán notificar por escrito esta situación a los sujetos obligados a firmar dichos documentos y apercibirlos de que en caso de que no acudan a hacerlo, se tendrá por aceptada la documentación de que se trate en los términos señalados en el informe o cuenta pública respectiva.

Dichos documentos estarán disponibles en las oficinas de la Tesorería Municipal, cuando menos con cinco o con treinta días de anticipación a su presentación, según se trate de los informes o de la cuenta pública, respectivamente.

(...)"

Por otra parte, es conveniente citar los artículos 31, fracción XVIII, 48, fracción IX, 53, fracción VI, 93, y 95, fracciones I, II, IV, y XXI, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, establecen:

*"Artículo 31. Son atribuciones de los ayuntamientos:*

(...)

*XVIII. Administrar su hacienda en términos de ley, y controlar a través del presidente y síndico la aplicación del presupuesto de egresos del municipio;*

(...)"

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

(...)"

*IX. Verificar que la recaudación de las contribuciones y demás ingresos propios del municipio se realicen conforme a las disposiciones legales aplicables;*

(...)"

*Artículo 53. Los síndicos tendrán las siguientes atribuciones:*

(...)"

Recurso de Revisión: 01030/INFOEM/IP/RR/2016.

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Almoloya  
de Juárez.

Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

*VI. Hacer que oportunamente se remitan al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México las cuentas de la tesorería municipal y remitir copia del resumen financiero a los miembros del ayuntamiento;*

(...)

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

(...)

**Artículo 95. Son atribuciones del Tesorero municipal:**

I. Administrar la hacienda pública municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

II. Determinar, liquidar, recaudar, fiscalizar y administrar las contribuciones en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables y, en su caso, aplicar el procedimiento administrativo de ejecución en términos de las disposiciones aplicables;

(...)

IV. Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos, e inventarios;

(...)

XXI. Entregar oportunamente a él o los Síndicos, según sea el caso, el informe mensual que corresponda, a fin de que se revise, y de ser necesario, para que se formulen las observaciones respectivas.

(...)”

Así, de la interpretación sistemática de los preceptos legales en cita, se aprecia que es facultad del Ayuntamiento administrar su hacienda y facultad del Presidente municipal verificar la recaudación de contribuciones y demás ingresos que legalmente le corresponde al Ayuntamiento; de ahí que una de las atribuciones de los síndicos, consiste en hacer que oportunamente se remitan al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, las cuentas de la tesorería municipal.

Es de destacar que la Tesorería Municipal, es el órgano encargado de la recaudación de los ingresos municipales y responsable de realizar las erogaciones que haga el Ayuntamiento; por ende, su titular le corresponde administrar la hacienda pública

municipal, determinar, liquidar, recaudar, fiscalizar y administrar las contribuciones, llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos, e inventarios; entregar oportunamente a él o los Síndicos, según sea el caso, el informe mensual que corresponda, a fin de que se revise, y de ser necesario, para que se formulen las observaciones respectivas.

Es de subrayar que los informes mensuales, son elaborados entre otros por los ayuntamientos, como entes fiscalizables, en términos de lo previsto por la fracción II, del artículo 4, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, que señala:

*"Artículo 4. Son sujetos de fiscalización:*

*(...)*

*Los municipios del Estado de México;*

*(...)"*

Por consiguiente los informes mensuales que contienen la información requerida, fueron elaborados conforme a los Lineamientos para la Integración del Informe Mensual 2016 (Sic), establecidos por el Órgano Superior de Fiscalización, en términos de la facultad que le concede la fracción XI, del artículo 8, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, que señala:

*"Artículo 8. El Órgano Superior tendrá las siguientes atribuciones:*

*(...)*

*XI. Establecer los lineamientos, criterios, procedimientos, métodos y sistemas para las acciones de control y evaluación, necesarios para la fiscalización de las cuentas públicas y los informes trimestrales;*

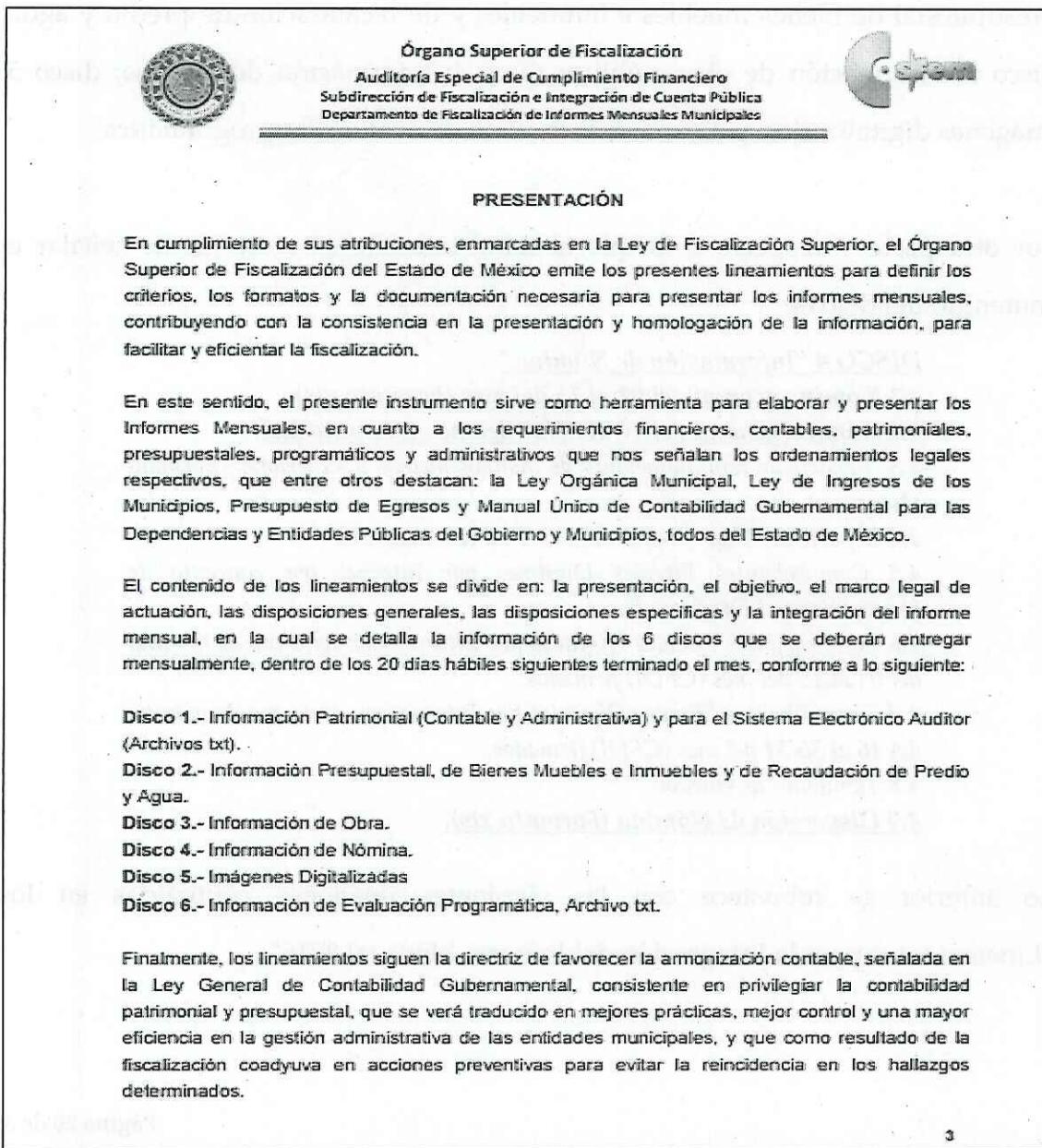
*(...)"*

Recurso de Revisión: 01030/INFOEM/IP/RR/2016.

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Almoloya  
de Juárez.

Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

Así, de los referidos Lineamientos –publicados en la dirección electrónica [www.osfem.gob.mx](http://www.osfem.gob.mx)– se advierte que el informe mensual que tienen el deber de entregar los ayuntamientos, como entes fiscalizables, se presenta en a través de seis discos, como se aprecia de la siguiente imagen:



The screenshot shows the header of the document, which includes the logo of the Órgano Superior de Fiscalización (OSFEM), its name, and the sub-direction responsible for the document. Below the header is a section titled 'PRESENTACIÓN' containing text about the purpose and scope of the guidelines. Further down, a list details the six discs required for monthly reports. The footer of the document is also visible.

**Órgano Superior de Fiscalización**  
**Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero**  
**Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública**  
**Departamento de Fiscalización de Informes Mensuales Municipales**

**PRESENTACIÓN**

En cumplimiento de sus atribuciones, enmarcadas en la Ley de Fiscalización Superior, el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México emite los presentes lineamientos para definir los criterios, los formatos y la documentación necesaria para presentar los informes mensuales, contribuyendo con la consistencia en la presentación y homologación de la información, para facilitar y eficientar la fiscalización.

En este sentido, el presente instrumento sirve como herramienta para elaborar y presentar los Informes Mensuales, en cuanto a los requerimientos financieros, contables, patrimoniales, presupuestales, programáticos y administrativos que nos señalan los ordenamientos legales respectivos, que entre otros destacan: la Ley Orgánica Municipal, Ley de Ingresos de los Municipios, Presupuesto de Egresos y Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios, todos del Estado de México.

El contenido de los lineamientos se divide en: la presentación, el objetivo, el marco legal de actuación, las disposiciones generales, las disposiciones específicas y la integración del informe mensual, en la cual se detalla la información de los 6 discos que se deberán entregar mensualmente, dentro de los 20 días hábiles siguientes terminado el mes, conforme a lo siguiente:

**Disco 1.- Información Patrimonial (Contable y Administrativa) y para el Sistema Electrónico Auditor (Archivos txt).**  
**Disco 2.- Información Presupuestal, de Bienes Muebles e Inmuebles y de Recaudación de Predio y Agua.**  
**Disco 3.- Información de Obra.**  
**Disco 4.- Información de Nómina.**  
**Disco 5.- Imágenes Digitalizadas**  
**Disco 6.- Información de Evaluación Programática, Archivo txt.**

Finalmente, los lineamientos siguen la directriz de favorecer la armonización contable, señalada en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, consistente en privilegiar la contabilidad patrimonial y presupuestal, que se verá traducido en mejores prácticas, mejor control y una mayor eficiencia en la gestión administrativa de las entidades municipales, y que como resultado de la fiscalización coadyuva en acciones preventivas para evitar la reincidencia en los hallazgos determinados.

Lo anterior, nos permite concluir que quien formula los informes mensuales que los ayuntamientos envían al Órgano Superior de Fiscalización de esta entidad federativa, son los tesoreros municipales, mismo que es entregado dentro de los primeros veinte días posteriores al mes correspondiente, a través de seis discos que contiene la siguiente información: disco 1: información patrimonial –contable y administrativa- y para el Sistema Electrónico Auditor; disco 2: información presupuestal de bienes muebles e inmuebles y de recaudación de predio y agua; disco 3: información de obra pública; disco 4: información de nómina; disco 5: imágenes digitalizadas; y disco 6: Información de evaluación programática.

Por otra parte y respecto a lo que al tema interesa, es conveniente señalar el contenido del disco 4:

**DISCO 4 "Información de Nómina"**

**4.1 Nómina general del 01 al 15 del mes (Formato xls).**

**4.2 Nómina general del 16 al 30/31 del mes (Formato xls).**

**4.3. Reporte de remuneraciones de mandos medios y superiores (Formato xls).**

**4.4 Reporte de Altas y Bajas del Personal (Formato xls).**

**4.5 Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por concepto de Honorarios (CFDI) firmados.**

**4.6 Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por concepto de nómina del 01 al 15 del mes (CFDI) firmados.**

**4.7 Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por concepto de nómina del 16 al 30/31 del mes (CFDI) firmados.**

**4.8 Tabulador de sueldos.**

**4.9 Dispersión de Nómina (Formato xls).**

Lo anterior se robustece con las siguientes imágenes contenidas en los “Lineamientos para la Integración del Informe Mensual 2016”:

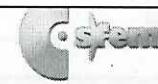
Recurso de Revisión: 01030/INFOEM/IP/RR/2016.

 Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Almoloya  
 de Juárez.

Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez



**Organo Superior de Fiscalización**  
**Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero**  
**Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública**  
**Departamento de Fiscalización de Informes Mensuales Municipales**


**FORMATO: NÓMINA GENERAL**

**OBJETIVO:** Recopilar la información correspondiente a la nómina general de la Entidad Fiscalizable, de los Organismos Autónomos y Descentralizados.

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

1. Se colocará el topónimo de la Dependencia de Gobierno.
2. Se anotará el nombre de la Entidad que corresponda.
3. Se anotará el período de la 1<sup>a</sup> y 2<sup>a</sup> quincena del mes y año que corresponda. Ejemplo: DE LA 1<sup>a</sup> QUINCENA DE ENERO DE 2015
4. Se anotará el consecutivo de nómina.
5. Se anotarán las faltas correspondientes del empleado.
6. Se anotarán los días efectivamente pagados.
7. Se anotará la fecha de adscripción del empleado.
8. Se anotará el número de empleado que le fue asigno.
9. Se anotará la categoría asignada al empleado.
10. Se anotará el número de la clave ISSEMYM que le fue asignado.
11. Se anotará la clave CURP del empleado.
12. Se anotará el apellido paterno del empleado.
13. Se anotara el apellido materno del empleado.
14. Se anotará nombre o nombres del empleado.
15. Se anotará el registro federal de contribuyentes (RFC).
16. Se anotará el centro de trabajo en donde se encuentra físicamente el empleado (DIF, AYUNTAMIENTO, ODAS, IMCUFIDE).
17. Se anotará el nombre del departamento en donde se encuentra físicamente el empleado.
18. Se anotará el sueldo bruto del empleado, que será compuesto por su sueldo base más percepciones.
19. Se anotarán las percepciones que se le hacen llegar al empleado solamente.
20. Se anotarán las deducciones correspondientes al empleado solamente.
21. Se anotará el sueldo neto percibido del empleado solamente.
22. Se anotará las firmas, con el nombre y cargo que corresponda.

**NOTA:** Se realizará un formato por quincena de acuerdo al informe mensual correspondiente.

CONSECUTIVO	DISCO 4					
1	NÓMINA GENERAL DEL 01 AL 15 DEL MES	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
2	NÓMINA GENERAL DEL 16 AL 30/31 DEL MES	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
3	REPORTE DE REMUNERACIONES MENSUALES AL PERSONAL DE MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES.	1, 2, Y 3	10,11 Y 12	7, 8 Y 9	4,18 Y 19	20 Y 21
4	REPORTE DE ALTAS Y BAJAS DEL PERSONAL	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
5	COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET POR CONCEPTO DE HONORARIOS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
6	COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET POR CONCEPTO DE NÓMINA DEL 01 AL 15 DEL MES	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
7	COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET POR CONCEPTO NÓMINA DEL 16 AL 30/31 DEL MES	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
8	TABULADOR DE SUELDOS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
9	DISPERSIÓN DE NÓMINA	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
CONSECUTIVO	DISCO 5					
1	PÓLIZA DE INGRESOS CON SU RESPECTIVO SOPORTE DOCUMENTAL	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
2	PÓLIZA DE DIARIO CON SU RESPECTIVO SOPORTE DOCUMENTAL	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
3	PÓLIZA DE EGRESOS CON SU RESPECTIVO SOPORTE DOCUMENTAL	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21

Bajo esa guisa se obtiene que para el cumplimiento de las funciones del sujeto obligado, se auxilia entre otras dependencias de la Tesorería, quien tiene el deber de integrar para su glosa ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, los informes mensuales y anuales para la cuenta pública. dentro de los primeros veinte días de cada mes un informe mensual, mismo que ha de presentar en seis discos y en el número cuatro, se integra entre de nómina general, reporte de remuneraciones de mandos medios y superiores, reporte de altas y bajas del personal, comprobantes fiscales digitales por internet por concepto de honorarios (CFDI) firmados, comprobantes fiscales digitales por internet por concepto de nómina (CFDI) firmados, comprobantes fiscales digitales por internet por concepto de nómina del mes (CFDI) firmados, tabulador de sueldos, así como dispersión de

Recurso de Revisión: 01030/INFOEM/IP/RR/2016.

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Almoloya  
de Juárez.

Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

Nómina; razón por la que se concluye que la información solicitada, constituye información pública, ya que es un deber jurídico para el sujeto obligado, razón por la que se actualiza el supuesto jurídico previsto en los artículos 2, fracción V, 11 y 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Sin que obste a lo anterior, debido a la naturaleza de los documentos solicitados y toda vez que este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México tiene el deber de velar por la protección de los datos personales aun tratándose de servidores públicos, los recibos de pago de nómina que se entreguen deberán ser en **versión pública**.

A este respecto, los artículos 2, fracciones II, V, VI y XVI; 19, 25, y 49 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios establecen:

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

...

**II. Datos personales:** a cualquier información concerniente a una persona física, identificada o identificable, establecida en cualquier formato o modalidad y que esté almacenada en bases de datos, conforme a lo establecido en esta Ley.

**V. Información Clasificada:** aquella considerada por la presente Ley como reservada o confidencial;

**VI. Información Confidencial:** a la clasificada con este carácter, por las disposiciones de esta u otras leyes.

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

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

**Artículo 25.-** Para los efectos de esta Ley, se considera información confidencial, la clasificada como tal, de manera permanente, por su naturaleza, cuando:

**I. Contenga datos personales;**

**II. Así lo consideren las disposiciones legales; y**

**III. Se entregue a los Sujetos Obligados bajo promesa de secrecía.**

*No se considerará confidencial la información que se encuentre en los registros públicos o en fuentes de acceso público, ni tampoco la que sea considerada por la presente Ley como información pública.*

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

*(Énfasis añadido).*

De estos dispositivos legales, se desprende que el derecho de acceso a la información pública tiene como limitante el respeto a la intimidad y a la vida privada de las personas, es por ello que este Instituto debe cuidar que los datos personales que obren en poder de los sujetos obligados sean protegidos y únicamente se den a conocer aquéllos que abonen a la rendición de cuentas y a la transparencia en el ejercicio de las atribuciones que tienen conferidas. De este modo, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la ley permite la elaboración de **versiones públicas** en las que se suprime aquella información relacionada con la vida privada de los particulares y de los servidores públicos.

Así, 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", expedidos por este Instituto y publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México "Gaceta del Gobierno" de fecha treinta y uno de enero de dos mil cinco,

Recurso de Revisión: 01030/INFOEM/IP/RR/2016.

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Almoloya  
de Juárez.

Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

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;
  - 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 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."
- (Énfasis añadido).

Ahora bien, los recibos de pago de nómina elaborados por el Sujeto Obligado contienen las remuneraciones de los servidores públicos, no obstante también contienen los datos personales de éstos, que de hacerse públicos afectarían la intimidad y la vida privada de los mismos; es por ello que es criterio reiterado en las resoluciones de este Pleno que además de los datos especificados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios

se consideran confidenciales y por tanto deben testarse al momento de la elaboración de versiones públicas: la Clave Única de Registro de Población (CURP); la Clave de cualquier tipo de seguridad social (ISSEMYM, u otros); los préstamos o descuentos que se le hagan a la persona y que no tengan relación con los impuestos o la cuota por seguridad social.

En cuanto a la Clave Única de Registro de Población (CURP) en virtud de que éste se integra por datos personales que únicamente le conciernen a un particular como son su fecha de nacimiento, su nombre, sus apellidos y su lugar de nacimiento; información que permite distinguirlo del resto de los habitantes, se considera que es de carácter confidencial.

Por lo que respecta a la Clave de seguridad social, en virtud de que su divulgación no aporta a la transparencia o a la rendición de cuentas y sí provoca una transgresión a la vida privada e intimidad de la persona, esta información también resulta ser de carácter confidencial.

Respecto de los préstamos o descuentos de carácter personal, en virtud de no tener relación con la prestación del servicio y al no involucrar instituciones públicas, se consideran datos confidenciales.

Para entender los límites y alcances de esta restricción, es oportuno recurrir al artículo 84 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios:

Recurso de Revisión: 01030/INFOEM/IP/RR/2016.

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Almoloya  
de Juárez.

Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

**"ARTICULO 84. Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al sueldo de los servidores públicos por concepto de:**

- I. Gravámenes fiscales relacionados con el sueldo;
- II. Deudas contraídas con las instituciones públicas o dependencias por concepto de anticipos de sueldo, pagos hechos con exceso, errores o pérdidas debidamente comprobados;
- III. Cuotas sindicales;
- IV. Cuotas de aportación a fondos para la constitución de cooperativas y de cajas de ahorro, siempre que el servidor público hubiese manifestado previamente, de manera expresa, su conformidad;
- V. Descuentos ordenados por el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, con motivo de cuotas y obligaciones contraídas con éste por los servidores públicos;
- VI. Obligaciones a cargo del servidor público con las que haya consentido, derivadas de la adquisición o del uso de habitaciones consideradas como de interés social;
- VII. Faltas de puntualidad o de asistencia injustificadas;
- VIII. Pensiones alimenticias ordenadas por la autoridad judicial; o
- IX. Cualquier otro convenido con instituciones de servicios y aceptado por el servidor público.

El monto total de las retenciones, descuentos o deducciones no podrá exceder del 30% de la remuneración total, excepto en los casos a que se refieren las fracciones IV, V y VI de este artículo, en que podrán ser de hasta el 50%, salvo en los casos en que se demuestre que el crédito se concedió con base en los ingresos familiares para hacer posible el derecho constitucional a una vivienda digna, o se refieran a lo establecido en la fracción VIII de este artículo, en que se ajustará a lo determinado por la autoridad judicial.

(Énfasis añadido).

Como se puede observar, la ley establece claramente cuáles son esos descuentos o gravámenes que directamente se relacionan con las obligaciones adquiridas como servidores públicos y aquéllos que únicamente inciden en su vida privada. De este modo, descuentos por pensiones alimenticias o créditos adquiridos con instituciones privadas que no se relacionen con el gasto público, es información que debe clasificarse como confidencial.

De este modo, en las versiones públicas de los recibos de pago de nómina se deben testar aquellos elementos señalados en la presente resolución, en el entendido de que debe ser pública toda la demás información relacionada que no encuadre en los conceptos anteriores.

Es de señalar, que por lo que hace a las versiones públicas, el Sujeto Obligado debe cumplir con las formalidades exigidas en la Ley, por lo que para tal efecto emitirá el Acuerdo del Comité de Información en términos del artículo 30 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, con el cual sustentara la clasificación de datos y con ello la "versión pública" de los documentos materia de la solicitud, acuerdo que deberá contener los requisitos establecidos en el artículo CUARENTA 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", publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México "Gaceta del Gobierno" de fecha treinta de octubre de dos mil ocho.

Por lo tanto, la entrega de documentos, en su versión pública, debe acompañarse necesariamente del Acuerdo del Comité de información que la sustente, en el que se expongan los fundamentos y razonamientos que llevaron al Sujeto Obligado a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, ya que no hacerlo implica que lo entregado no es legal ni formalmente una versión pública, sino más

Recurso de Revisión: 01030/INFOEM/IP/RR/2016.

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Almoloya  
de Juárez.

Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

bien una documentación ilegible, incompleta o tachada; pues no señalar las razones por las que no se aprecian determinados datos, ya sea porque se testan o suprimen, deja al solicitante en estado de incertidumbre, al no conocer o comprender porque no aparecen en la documentación respectiva, es decir, si no se exponen de manera puntual las razones de ello se estaría violentando desde un inicio el derecho de acceso a la información del solicitante.

Por otra parte, en cuanto a la Lista de Raya, en los Lineamientos para la Integración del Informe Mensual 2016 (sic.), establecidos por el Órgano Superior de Fiscalización, en términos de la facultad que le concede la fracción XI, del artículo 8, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, refiere lo siguiente:

**DISCO 4 "Información de Nómina"**

- 4.1 Nómina general del 01 al 15 del mes (Formato xls);
- 4.2 Nómina general del 16 al 30/31 del mes (Formato xls);
- 4.3. Reporte de remuneraciones de mandos medios y superiores (Formato xls);
- 4.4 Reporte de Altas y Bajas del Personal (Formato xls);
- 4.5 Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por concepto de Honorarios (CFDI);
- 4.6 Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por concepto de nómina del 01 al 15 del mes (CFDI);
- 4.7 Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por concepto de nómina del 16 al 30/31 del mes (CFDI);
- 4.8 Tabulador de sueldos (Formato xls);
- 4.9 Dispersion de Nómina (Formato xls).

63

**Órgano Superior de Fiscalización**

Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero  
Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública  
Departamento de Fiscalización de Informes Mensuales Municipales

**DISCO 5 "Imágenes Digitalizadas"**

- 5.1 Pólizas de Ingresos con su respectivo soporte documental;
- 5.2 Pólizas de Dianos con su respectivo soporte documental;
- 5.3 Pólizas de Egresos con su respectivo soporte documental;
- 5.4 Pólizas de Cheques con su respectivo soporte documental;
- 5.5 Pólizas de Cuentas por Pagar con su respectivo soporte documental;

**Nota 1:** Por cada salida de efectivo, se deberán integrar los documentos comprobatorios y justificativos del pago; así mismo, incluir la documentación anexa establecida en los Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México.

**Nota 2:** Cada disco deberá contener exclusivamente la información solicitada en los Lineamientos para la Integración del Informe Mensual.

**Nota 3:** Los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (representación impresa) formarán parte de la documentación soporte de cada una de las pólizas, tanto de ingresos, como de egresos, diario, de cheque y cuentas por pagar. Por otra parte, los archivos xml se integrarán en el Disco Núm. 1.

**Nota 4:** Los recibos de Ingresos deberán contener la información detallada del cobro que integren los conceptos necesarios para realizar los cálculos correspondientes de acuerdo a lo siguiente:

Recurso de Revisión: 01030/INFOEM/IP/RR/2016.

 Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Almoloya  
 de Juárez.

Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

Órgano Superior de Fiscalización	Gaceta	
Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública Departamento de Fiscalización de Informes Mensuales Municipales		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dictamen de Adjudicación emitido por el Comité de Adquisiciones, Arrendamiento, Enajenación u Obra.</li> <li>• Contratos o Convenios.</li> <li>• Comprobantes Originales.</li> <li>• En su caso, copia certificada del acta en donde se aprueba el ejercicio del gasto por su Órgano de Gobierno, o equivalente.</li> <li>• Entre otros documentos que marca el Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México y su reglamento, y las reglas de operación del recurso ejercido.</li> <li>• Digitalizar del expediente técnico la siguiente documentación:</li> </ul>		
Documento	Por Administración	Por Contrato
Acta Constitutiva de COCICOVI y CODEMUN	(1)	X
Acta del Consejo (FISM)	(1)	X
Acta de Autorización de Cabildo	(1)	X
Presupuesto de Obra	(1)	X
Ficha Técnica	(2)	X
Sistema de Avance mensual de Ramo 33 "SIAVAMEN"	(1)	X
Dictamen y/o Autorización del Titular para Realizar las Obras según su Modalidad	(1)	X
Acta de Recepción de Propuestas	(1)	N/A
Acta de Visita al Lugar	(1)	N/A
Acta de Junta de Adjudicaciones	(1)	N/A
Acta de Falla	(1)	N/A
Solicitud de Adquisición de Materiales	(1)	X
Contrato y Convenios Adicionales y sus Anexos (Catálogo de Conceptos y Programas por Plazo e Importes).	(2)	N/A
Fianzas de Anticipo, Cumplimiento y Vínculos Ocultos	(1)	X
<b>Facturas, Polizas, Estimaciones y Generadores</b>	(2)	N/A
<b>Facturas, Polizas, Listas de Raya y Generadores</b>	(2)	X
Comprobante de Pago	(2)	N/A
Finiquito	(3)	N/A
Aviso de Terminación de Obra	(3)	X

65

Imágenes de donde se desprende que de contar con las listas de raya, estas se integran en la información relativa a obra pública, por lo que de haber generado el sujeto obligado las listas de raya, estas son susceptibles de ser entregadas al recurrente, en su versión pública, para lo cual el sujeto obligado deberá observar 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", expedidos por este Instituto y publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México "Gaceta del Gobierno" de fecha treinta y uno de enero de dos mil cinco, anteriormente citados.

Recurso de Revisión: 01030/INFOEM/IP/RR/2016.

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Almoloya  
de Juárez.

Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

Referente a la solicitud del Recurrente respecto al número de empleados que laboran en la actual administración 2016 - 2018. Sic; resulta procedente en razón de que en la página del

IPOMEX

(<http://www.ipomex.org.mx/ipo/portal/almoloyadejuarez/directorio.web>) el Directorio de Servidores Públicos no abarca la totalidad de los empleados del sujeto obligado. Si bien es cierto no existe una obligación específica para generar un listado de personal subordinado y mandos medios, esto puede ser colmado con la plantilla del personal en donde constan todos los servidores públicos en la cual obra lo que el hoy recurrente solicitó.

En ese orden de ideas, la plantilla de personal es el documento que contiene el número de servidores públicos que laboran en una institución pública, con referencia a la plaza autorizada por puesto, categoría y unidad de adscripción.

Por su parte, el Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal para el ejercicio fiscal 2016, publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" de fecha treinta de octubre de dos mil quince, establece en su apartado III.2.3, denominado Lineamientos para la determinación del Presupuesto de Gasto Corriente, que para dar orden y congruencia a las funciones de la Administración Pública Municipal encaminadas al logro de los objetivos determinados en el Plan de Desarrollo Municipal, las dependencias, con base en los avances de los ejercicios anteriores, elaborarán su anteproyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal del año 2016, identificando los recursos necesarios, para lo cual, entre otras

cosas deberá atender el costo de las plantillas de personal autorizadas para las dependencias del Municipio.

Además señala de manera textual que *"la propuesta de presupuesto deberá integrarse en los formatos PbRM 03 al PbRM 07 en todas sus series, para ello, es necesario tener la plantilla de personal autorizada y una propuesta de insumos y requerimientos a nivel de cada una de las dependencias generales, auxiliares y organismos municipales, así como los catálogos y anexos que se presentan en este manual."*

Así las cosas, resulta evidente que la plantilla de personal en caso de los municipios resulta ser una parte integrante del presupuesto de egresos que se proponga por parte del Presidente Municipal y posteriormente se apruebe por el Ayuntamiento, por lo que son documentos que el Sujeto Obligado debió de haber generado en el ejercicio de dichas atribuciones y en consecuencia le reviste el carácter de información pública conforme lo dispuesto por los artículos 2, fracciones IV y VII, y 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipio. Por tanto se ordena al sujeto obligado la entrega de la plantilla de personal de la presente administración dos mil dieciséis – dos mil dieciocho.

De todo lo expuesto, es claro que la solicitud de acceso a la información versa sobre información pública y que ante la negativa del servidor público habilitado del Sujeto Obligado en dar contestación al requerimiento de origen, es procedente ordenar la entrega de ésta, en versión pública, con las salvedades ya expuestas en el presente estudio.

Recurso de Revisión: 01030/INFOEM/IP/RR/2016.

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Almoloya  
de Juárez.

Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

En ese tenor y de acuerdo a la interpretación en el orden administrativo que le da la Ley de la materia a este Instituto, en términos de su artículo 60, fracción I, esta Autoridad, a efecto de salvaguardar el derecho de acceso a la información pública consignado a favor del recurrente se:

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

**PRIMERO.** Resultan fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por el Recurrente.

**SEGUNDO.** Se ORDENA al Municipio de Almoloya de Juárez, Sujeto Obligado, atienda la solicitud de información número 00009/ALMOJU/IP/2016 y entregue, vía SAIMEX, en términos del Considerando Cuarto de esta resolución, en versión pública, lo siguiente:

- La nómina de todos los funcionarios del Municipio Almoloya de Juárez por el periodo comprendido del **primero de enero al quince de febrero del dos mil dieciséis**, asimismo, y en caso de contar con la lista de raya, la entregue en versión pública.
- La plantilla de personal referente a la actual administración.

Para lo cual deberá emitir el Acuerdo de Clasificación correspondiente en términos del artículo 30 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminan dentro del soporte documental



Recurso de Revisión: 01030/INFOEM/IP/RR/2016.

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Almoloya  
de Juárez.

Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

respectivo objeto de las versiones públicas que se formulen y se pongan a disposición del Recurrente.

**TERCERO. REMÍTASE** la presente resolución al Titular de la Unidad de Información del Sujeto Obligado, para que 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, publicados en la Gaceta del Gobierno del Estado de México", 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.

**CUARTO. Hágase del conocimiento** a la recurrente la presente resolución; así como, que de conformidad con lo establecido en el artículo 78 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, podrá impugnarla vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSEFINA ROMÁN VERGARA, EVA ABAID YAPUR, JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ,

Recurso de Revisión: 01030/INFOEM/IP/RR/2016.

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Almoloya  
de Juárez.

Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

JAVIER MARTÍNEZ CRUZ Y ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ, EN LA DÉCIMA  
SEXTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL TRES DE MAYO DE DOS MIL  
DIECISEIS, ANTE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL PLENO, CATALINA  
CAMARILLO ROSAS.

  
**Josefina Roman Vergara**

Comisionada Presidenta

  
**Eva Abaid Yapur**

Comisionada

  
**José Guadalupe Luna Hernández**

Comisionado

  
**Javier Martínez Cruz**

Comisionado

  
**Zulema Martínez Sánchez**

Comisionada

  
**Catalina Camarillo Rosas**

Secretaria Técnica del Pleno



**PLENO**

Esta hoja corresponde a la resolución de fecha tres de mayo de dos mil dieciséis, emitida en  
el Recurso de Revisión 01030/INFOEM/IP/RR/2016.

OSAM/DVG