

LÍNEAS ARGUMENTATIVAS

*La falta de informe de justificación no impide que este Órgano Garante conozca y resuelva el recurso de revisión, solo propicia que el **SUJETO OBLIGADO** pierda la oportunidad de justificar su respuesta.*

*La respuesta del **SUJETO OBLIGADO** a una solicitud de Acceso a la Información Pública debe ser completa y congruente con lo requerido.*

*La información que ya se encuentra digitalizada por el **SUJETO OBLIGADO** antes de la presentación de la solicitud de acceso a la información pública, deberá entregarse vía electrónica sin realizar cobro por los derechos.*

*No basta que el **SUJETO OBLIGADO** señale que el volumen de la información impide que ésta se entregue vía electrónica, se requiere generar, previo a la respuesta, un reporte de incidencias ante la Dirección de Informática de éste Instituto.*

Es necesario que el Comité de Información emita el Acuerdo de Clasificación correspondiente que sustente la versión pública.

Un documento público testado que no se acompañe del respectivo acuerdo de clasificación, no es una versión pública, sino un documento alterado.

*El SAIMEX es una herramienta tecnológica que este órgano Garante proporciona a los **SUJETOS OBLIGADOS** para que puedan cumplir de forma eficiente, sencilla, pronta y gratuita con sus obligaciones de información y rendición de cuentas.*

Índice

PROEMIO	3
ANTECEDENTES.....	3
CONSIDERANDO.....	18
PRIMERO. De la competencia	18
SEGUNDO. De la oportunidad y procedibilidad.....	19
TERCERO. Del planteamiento de la litis.....	21
CUARTO. Del estudio y resolución del asunto.	24
I. De la respuesta del Sujeto Obligado.....	25
II. Del principio de gratuidad	57
III. De la temporalidad de la información solicitada.	73
IV. De la versión pública	78
RESOLUTIVOS	84

PROEMIO

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 fecha dieciséis (16) de febrero de dos mil dieciséis.

VISTO el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión 00013/INFOEM/IP/RR/2016, promovido por [REDACTED] en su calidad de **RECURRENTE**, en contra de la respuesta del **Ayuntamiento de Temoaya**, en lo sucesivo el **SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

1. El día veinte (20) de noviembre de dos mil quince, se presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **SAIMEX**, ante el **Ayuntamiento de Temoaya**, la solicitud de información pública registrada con el número 00045/TEMOAYA/IP/2015, mediante la cual solicitó:

"SOLICITO TODOS LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL EFECTUADOS POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL MES DE AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE Y LO QUE VA DE NOVIEMBRE DE DOS MIL QUINCE CON LA DOCUMENTACION SOPORTE Y ACUSE ORIGINAL QUE ACREDITE LAS ALTAS, BAJAS ASI COMO CAMBIOS DE ADSCRIPCION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DURANTE ESTE TIEMPO ASÍ COMO LOS OFICIOS CON SELLOS DE RECIBO POR PARTE DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO DE ESTA MISMA

*INFORMACION, REQUIERO LA NOMIMA Y LISTA DE RAYA DE TODOS
LOS FUNCIONARIOS DURANTE TODO EL AÑO 2015 HASTA LA
SEGUNDA QUINCENA DE NOVIEMBRE." (Sic)*

- No se señaló otro detalle que facilite la búsqueda de la información.
- Modalidad de entrega de la información: vía **SAIMEX**.

2. De las constancias que integran los expedientes electrónicos se advierte que en fecha once (11) de diciembre de dos mil quince el responsable de la Unidad de Información notificó que el plazo para dar respuesta a la solicitud del presente recurso, se había prorrogado por siete días.

3. El día treinta (30) de diciembre de dos mil quince se dio respuesta a la solicitud de información, es necesario señalar que si bien el **SUJETO OBLIGADO** registro su solicitud en la fecha antes referida, en el calendario oficial emitido por este órgano Garante, dicha fecha se considera día inhábil, por lo que surtió efectos hasta el día seis (6) de enero, fecha en que se dio por concluido el periodo vacaciones, respuesta que hace consistir en los siguientes términos:

Recurso de revisión:
Recurrente:
Sujeto obligado:
Comisionado ponente:

00013/INFOEM/IP/RR/2016
[REDACTED]
Ayuntamiento de Temoaya
José Guadalupe Luna Hernández



AYUNTAMIENTO DE TEMOAYA

TEMOAYA, México a 30 de Diciembre de 2015

Nombre del solicitante: [REDACTED]

Folio de la solicitud: 00045/TEMOAYA/IP/2015

En respuesta a la solicitud recibida, nos permitimos hacer de su conocimiento que con fundamento en el artículo 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, le contestamos que:

En atención a la solicitud con número de folio 00045/TEMOAYA/IP/2015, emitido a través del portal SAIMEX en donde solicita movimientos de personal efectuados por el periodo comprendido de los meses de agosto, septiembre, octubre y lo que va de noviembre 2015 y documentación que acredite las altas, bajas, cambios de adscripción de servidores públicos y oficios con sello de recibido por parte del OSFEM; por lo anterior remito anexos con los movimientos de personal durante los meses indicados y en cuanto a los oficios a que refiere no existe tal procedimiento, ya que estas forman parte del informe mensual, en cuanto a nomina y lista de raya debido al volumen de información, no es posible proporcionar por este medio, caso contrario debe pagar derechos para proporcionar copia de acuerdo al Art. 73 del Código Financiero del Estado de México.

Sin otro particular de momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

L.I. AMADA MARGARITA VENADERO PATRICIO

Responsable de la Unidad de Información

AYUNTAMIENTO DE TEMOAYA

Recurso de revisión:
Recurrente:
Sujeto obligado:
Comisionado ponente:

00013/INFOEM/IP/RR/2016
[REDACTED]
Ayuntamiento de Temoaya
José Guadalupe Luna Hernández

4. En la respuesta se adjuntó el archivo identificado como Altas y Bajas
(1) (1) (1) (1).pdf consistente en diez fojas, mismas que son del conocimiento de
[REDACTED] y que a continuación se insertan:

Orden	Nombre	Apellido P	Apellido M	Apellido A	Nombre	Apellido P	Apellido M	Apellido A	Fecha	Fecha
1	00017	BENITO	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	20/08/15	20/08/15
2	00018	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	20/08/15	20/08/15
3	00019	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	20/08/15	20/08/15
4	00020	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	20/08/15	20/08/15
5	00021	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	20/08/15	20/08/15
6	00022	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	20/08/15	20/08/15
7	00023	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	20/08/15	20/08/15
8	00024	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	20/08/15	20/08/15
9	00025	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	20/08/15	20/08/15
10	00026	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	20/08/15	20/08/15
11	00027	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	20/08/15	20/08/15
12	00028	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	20/08/15	20/08/15
13	00029	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	20/08/15	20/08/15
14	00030	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	20/08/15	20/08/15
15	00031	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	20/08/15	20/08/15
16	00032	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	20/08/15	20/08/15
17	00033	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	BERNARD	20/08/15	20/08/15

CONCENTRADO DE BAJAS DE LA 1a. Y 2a. QUINCENA DE OCTUBRE 2015

MUNICIPIO DE TEMOAYA 104

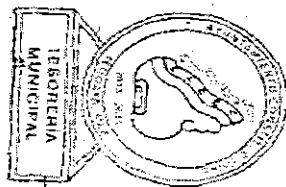
Code	Exam Name	Apellido	Apellido	Nombre		Acta	Fecha	Tema	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
00001	[REDACTED]	AGUILAR	DAVILA	EMMA	[REDACTED]	PROTECCION CIVIL	ADONIS	0102013	[REDACTED]
00005	[REDACTED]	ALPARRA	HERRANDEZ	ECUANA	[REDACTED]	CONSUMIDOR	ALPARRA	0102011	[REDACTED]
00015	[REDACTED]	CAJEDON	HERRANDEZ	YANIRA	[REDACTED]	GERENCIAMIENTO DE NEGOCIO	ALPARRA	0102013	[REDACTED]
00020	[REDACTED]	MARTINEZ	PAREJA	AGUIRRE	[REDACTED]	NA	ADONIS	0102013	[REDACTED]

CONCENTRADO DE ALTAS DE LA 1ª. Y 2ª. QUINCENA DE OCTUBRE DE 2015

МОНГОЛЫН ХУУЛЬ

~~SECRET~~

~~CONFIDENTIAL~~



NO RECORDING IN THIS FILE
TELETYPE UNIT
100000

[illegible]

CONCENTRADO DE ALTAS DE LA 1a. Y 2a. QUINCENA DE JULIO DE 2016

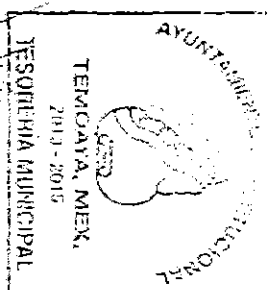
МУНИЦИПИО ДЕ ТЕНОВАЯ 104

~~CONFIDENTIAL~~

19
C. P. JOSEPH
HERNANDEZ VARELA
REVISO
MONTANE

71

REG. VENTANILLO LAS NOROCCIDENTALES
TIOCHERO MUNICIPAL
NOMINALE



CONCENTRADO DE BAJAS DE LA 1a. Y 2a. QUINCENA DE JULIO 2016

Recurso de revisión:
 Recurrente:
 Sujeto obligado:
 Comisionado ponente:

00013/INFOEM/IP/RR/2016
 Ayuntamiento de Temoaya
 José Guadalupe Luna Hernández

19
 LE JUAN LUIS LUNA HERNANDEZ
 CASERO
 NOVENO

20
 CP JUAN LUIS LUNA HERNANDEZ
 ALFONSO
 NOVENO



21
 NO CONVENIENTE PROTESTAR
 TEOCERES RODRIGUEZ
 NOVENO



CONCENTRADO DE ALTAS DE LA 1a. Y 2a. QUINCENA DE JUNIO DE 2016

MUNICIPIO DE TEMOAYA 104

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100

Recurso de revisión:
 Recurrente:
 Sujeto obligado:
 Comisionado ponente:

00013/INFOEM/IP/RR/2016
 Ayuntamiento de Temoaya
 José Guadalupe Luna Hernández

19
 L. GONZALEZ GONZALEZ
 TIOVARE

20
 C. G. ARIAS GONZALEZ VARELA
 MONTE

21
 RESOLUCION MUNICIPAL
 AS. SERVICIO JUR. MUNICIPAL
 TIOVARE

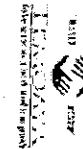
Código	Apellido y Nombre	Apellido P. y Mat.	Apellido V. y N.	Residencia	Acto	Puesto	Fecha
1	ANTONIO	REYES	ANAYACEN		PROFESOR	ALCALDE	11/05/2015
2	ESTEBAN	DE LA CRUZ	SEVERINO		REGIDOR CIVIL	ALCALDE	31/05/2015
3	RODRIGUEZ	CASILLAS	GUERRA		COORD. SERVICIO DE LEGISLACION	ALCALDE	11/05/2015

CONCENTRADO DE BAJAS DE LA 1a. Y 2a. QUINCENA DE JUNIO 2015

MUNICIPIO DE TEMOAYA 104

Recurso de revisión:
Recurrente:
Sujeto obligado:
Comisionado ponente:

00013/INFOEM/IP/RR/2016
[REDACTED]
Ayuntamiento de Temoaya
José Guadalupe Luna Hernández



CONCENTRADO DE ALTAS DE LA 1ª. Y 2ª. QUINCENA DE ENERO DE 2015

MUNICIPIO DE TEMOAYA 134

CAT	Núm. Emp.	Apellido	Apellido	Nombre	Altas	Localidad	Fecha
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	087213	SECRETARI	ARTE	GUINELA	EDUCACION	GUINELA	01/01/2015
2	096230	CASILLER	PEREZ	EDUARDO	SEGURIDAD PUBLICA	POLICIA MUNICIPAL	01/01/2015
3	096211	DE LA CRUZ	SEVICIOS	RODRIGO	CAMBIOS MUNICIPALES	AUXILIAR	01/01/2015
4	093148	AMARQUEZ	DOMINGUEZ	CARLOS	SEGURIDAD PUBLICA	POLICIA MUNICIPAL	01/01/2015
5	093111	MORALES	MORALES	JUANITA	SEGURIDAD PUBLICA	POLICIA MUNICIPAL	01/01/2015
6	093204	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	JOSE	CAMBIOS MUNICIPALES	AUXILIAR	01/01/2015
7	093211	SECRETARI	SECRETARI	SECRETARI	SEGURIDAD PUBLICA	POLICIA MUNICIPAL	01/01/2015
8	093188	SECRETARI	SECRETARI	SECRETARI	SEGURIDAD PUBLICA	POLICIA MUNICIPAL	01/01/2015
9	093217	SECRETARI	SECRETARI	SECRETARI	SEGURIDAD PUBLICA	POLICIA MUNICIPAL	01/01/2015
10	093217	SECRETARI	SECRETARI	SECRETARI	SEGURIDAD PUBLICA	POLICIA MUNICIPAL	01/01/2015

10
[REDACTED]
[REDACTED]

20
[REDACTED]
[REDACTED]



30
[REDACTED]
[REDACTED]

Ord.	Dep. Leg.	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Sexo	Ases	Grado	Fecha
1	00301	ALVAREZ	ROMERO	JESUS	M		ABOLAN	1970/04
2	00302	ALFARERO	CRUZ	AUREO	M	01	ALFARER	1970/04
3	00303	ANTONIO	BENJAMIN	AGUSTIN	M		ALFARER	1970/04
4	00304	CELARIO	SANCHEZ	ALVARO	M	01	ALFARER	1970/04
5	00305	CELACOR	MARCELO	FEDORIO	M	03	ALFARER	1970/04
6	00306	CELACOR	ALBERTO	JOSE JOSE	M		ALFARER	1970/04
7	00307	CELACOR	LAZARO	RODRIGO ALONSO	M		ALFARER	1970/04
8	00308	CELACOR	RODRIGO	JOSE ROBERTO	M		ALFARER	1970/04
9	00309	CELACOR	RODRIGO	JOSE ROBERTO	M		ALFARER	1970/04
10	00310	CELACOR	RODRIGO	JOSE ROBERTO	M		ALFARER	1970/04
11	00311	CELACOR	RODRIGO	JOSE ROBERTO	M		ALFARER	1970/04
12	00312	CELACOR	RODRIGO	JOSE ROBERTO	M		ALFARER	1970/04
13	00313	CELACOR	RODRIGO	JOSE ROBERTO	M		ALFARER	1970/04
14	00314	CELACOR	RODRIGO	JOSE ROBERTO	M		ALFARER	1970/04
15	00315	CELACOR	RODRIGO	JOSE ROBERTO	M		ALFARER	1970/04
16	00316	CELACOR	RODRIGO	JOSE ROBERTO	M		ALFARER	1970/04
17	00317	CELACOR	RODRIGO	JOSE ROBERTO	M		ALFARER	1970/04
18	00318	CELACOR	RODRIGO	JOSE ROBERTO	M		ALFARER	1970/04
19	00319	CELACOR	RODRIGO	JOSE ROBERTO	M		ALFARER	1970/04
20	00320	CELACOR	RODRIGO	JOSE ROBERTO	M		ALFARER	1970/04

[illegible]

CONCENTRADO DE BAJAS DE LA 1^{ra.} Y 2^{a.} QUINCENA DE ENERO 2013

MUNICIPIO DE REMOYOSA JUA

5. El día seis (06) de enero de dos mil quince, [REDACTED] interpuso recurso de revisión, impugnación que hace consistir en lo siguiente:

a) Acto impugnado:

"RESPUESTA INCOMPLETA A MI REQUERIMIENTO." (Sic)

b) Razones o Motivos de inconformidad:

"POR MEDIO DE ESTE CONDUCTO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 6° Y 8° DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 5 PÁRRAFOS DÉCIMO QUINTO, DÉCIMO SEXTO Y DÉCIMO SÉPTIMO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 1, 2 FRACCIONES V, XV Y XVI, 3, 4, 6, 7, 11, 12, 17, 18, 41, 42, 46, 70, 71, 72, 73, 74, 82 FRACCIONES I Y VIII DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS ASÍ COMO 1, 2, 3 FRACCIÓN VIII, 41, 42, 43, 44, 47 Y 53 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS DE APLICACIÓN SUPLETORIA A LA LEY DE LA MATERIA, INTERONGO FORMAL RECURSO DE REVISIÓN EN CONTRA DE LA RESPUESTA BRINDADA A MI PETICIÓN, TODA VEZ QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES INCOMPLETA A LA REQUERIDA, YA QUE SOLICITE TODOS LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL EFECTUADOS POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL MES DE AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE Y LO QUE IBA A NOVIEMBRE DE DOS MIL QUINCE CON LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE Y ACUSE ORIGINAL QUE ACREDITE LAS ALTAS, BAJAS ASÍ COMO CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DURANTE LOS MESES REFERIDOS, SIN EMBARGO, MEDIANTE ARCHIVO

ANEXO CON NOMBRE "Altas y Bajas (1) (1) (1).pdf" SE ME ANEXO ÚNICAMENTE EL MES DE OCTUBRE ADEMÁS DE LOS MESES DE JULIO, JUNIO Y ENERO DE 2015, INFORMACIÓN QUE NO TIENE RELACIÓN A LA REQUERIDA, MOTIVO POR EL CUAL LA MISMA ES INCOMPLETA. POR OTRO LADO SEÑALAN QUE NO QUE NO EXISTE UN PROCEDIMIENTO PARA NOTIFICAR AL OSFEM SOBRE LOS MOVIMIENTOS DE LOS FUNCIONARIOS DE ESA MUNICIPALIDAD Y POR OTRA PARTE REFIERE QUE SI FORMA PARTE DEL INFORME MENSUAL, CONTRADIENDO DE ÉSTA FORMA A LA TEMERARIA RESPUESTA PROPORCIONADA POR ESA DEPENDENCIA, FINALMENTE EN RELACIÓN A LA NOMINA Y LISTA DE RAYA REQUERIDA SE ME NOTIFICA QUE LA MISMA NO ME PUEDE SER PROPORCIONADA TODA VEZ QUE LA MISMA ES BASTANTE EN VOLUMEN Y QUE EN CASO DE REQUERIRLA ACUDA A REALIZAR EL PAGO DE LOS DERECHOS DE LA MISMA, HACIENDO LA ACLARACIÓN QUE MI PETICIÓN LA REALICE DE MANERA ELECTRÓNICA Y QUE LA RESPUESTA DE LA MISMA LA SOLICITE A TRAVÉS DE ESTE SISTEMA, DENOTANDO CON ELLO LA OMISIÓN DE LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN, ENCUADRÁNDOSE EN LA HIPÓTESIS SEÑALADA EN EL ARTÍCULO 82 FRACCIÓN I DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIO, POR LO QUE EN ESTE ACTO SOLICITO ME SEA PROPORCIONADA DE MANERA COMPLETA LA INFORMACIÓN REQUERIDA ADEMÁS DE INVESTIGAR Y EN SU CASO SANCIONAR A LOS RESPONSABLES DE LA OMISIÓN DE LA ENTREGA DE LOS DATOS PRECISADOS POR EL SUSCRITO, ESTO DE ACUERDO A LOS ARTÍCULOS 82 Y 83 DE LA LEY DE LA MATERIA VIGENTE EN ESTA ENTIDAD FEDERATIVA." (Sic)

6. De las constancias que obran en SAIMEX se aprecia que el **SUJETO OBLIGADO** no rindió informe de justificación para manifestar lo que a derecho asistiera y conviniera.

7. 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 fue remitido a este Instituto y registrado bajo el expediente número 00013/INFOEM/IP/RR/2015, mismo que por razón de turno fue enviado para su análisis, estudio y elaboración del proyecto de resolución al **Comisionado José Guadalupe Luna Hernández**.

CONSIDERANDO

PRIMERO. De la competencia

8. 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 el artículo: 6, apartado A, 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**; 142, 143, 146, 149, 151, 153, 157, 158 y 159 de la **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública**; 1 fracción V, 56, 60, fracciones I y VII, 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**; y 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. De la oportunidad y procedibilidad.

9. El medio de impugnación fue presentado a través del SAIMEX, en el formato previamente aprobado para tal efecto y dentro del plazo legal de quince días hábiles otorgados; para el caso en particular es de señalar que el **SUJETO OBLIGADO** entregó respuesta el día treinta (30) de diciembre de dos mil quince, de tal forma que el plazo para interponer el recurso transcurrió del día seis (06) de enero al veintiséis (26) de enero de dos mil dieciséis; en consecuencia, presentó su inconformidad el día seis (06) de enero de dos mil dieciséis, éste se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en el artículo 72 de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios**.

10. Es importante señalar como se puede observar en el párrafo anterior, que la respuesta fue proporcionada el mismo día en que **el particular** presentó su inconformidad, circunstancia que no es determinante para declararlo extemporáneo, toda vez que el tiempo concedido es para delimitar el término en que puede impugnarse la respuesta, lo cual no impide que se presente antes de iniciado el plazo previsto. Criterio de este Órgano Garante que se robustece con la jurisprudencia número 1a./J. 41/2015 (10a.), Décima época, sustentada por la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, visible en la página 569, libro 19, tomo I, de la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, del diecinueve de junio de 2015, cuyo rubro y texto disponen:

RECURSO DE RECLAMACIÓN. SU INTERPOSICIÓN NO ES EXTEMPORÁNEA SI SE REALIZA ANTES DE QUE INICIE EL PLAZO PARA HACERLO. *Conforme al artículo 104, párrafo segundo, de la Ley de Amparo, el recurso de reclamación podrá interponerse por cualquiera de las partes, por escrito, dentro del*

Recurso de revisión:

00013/INFOEM/IP/RR/2016

Recurrente:

[REDACTED]

Sujeto obligado:

Ayuntamiento de Temoaya

Comisionado ponente:

José Guadalupe Luna Hernández

término de tres días siguientes al en que surta efectos la notificación de la resolución impugnada. Ahora bien, dicho numeral sólo refiere que el aludido medio de defensa no puede hacerse valer después de tres días, por tanto, no impide que el escrito correspondiente se presente antes de iniciado ese término. De ahí que si dicho recurso se interpone antes de que inicie el plazo para hacerlo, su presentación no es extemporánea.

1a./J. 41/2015 (10a.)

Recurso de reclamación 953/2013. 9 de abril de 2014. Cinco votos de los Ministros Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, José Ramón Cossío Díaz, Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena, Olga Sánchez Cordero de García Villegas y Jorge Mario Pardo Rebolledo. Ponente: Arturo Zaldívar Lelo de Larrea. Secretaria: Carmina Cortés Rodríguez.

Recurso de reclamación 1067/2014. Raúl Rodríguez Cervantes. 28 de enero de 2015. Cinco votos de los Ministros Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, José Ramón Cossío Díaz, Jorge Mario Pardo Rebolledo, Olga Sánchez Cordero de García Villegas y Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena. Ponente: Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena. Secretaria: Cecilia Armengol Alonso.

Recurso de reclamación 895/2014. 18 de febrero de 2015. Cinco votos de los Ministros Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, José Ramón Cossío Díaz, Jorge Mario Pardo Rebolledo, Olga Sánchez Cordero de García Villegas y Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena. Ponente: José Ramón Cossío Díaz. Secretario: Rodrigo Montes de Oca Arboleya.

Recurso de reclamación 1164/2014. Paula Abascal Valdez. 18 de febrero de 2015. Cinco votos de los Ministros Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, José Ramón Cossío Díaz, Jorge Mario Pardo Rebolledo, Olga Sánchez Cordero de García Villegas y Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena. Ponente: José Ramón Cossío Díaz. Secretaria: Lorena Goslinga Remírez.

Recurso de reclamación 1231/2014. 18 de marzo de 2015. Cinco votos de los Ministros Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, José Ramón Cossío Díaz, Jorge Mario Pardo Rebolledo, Olga Sánchez Cordero de García Villegas y Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena. Ponente: Arturo Zaldívar Lelo de Larrea. Secretario: Saúl Armando Patiño Lara.

Tesis de jurisprudencia 41/2015 (10a.). Aprobada por la Primera Sala de este Alto Tribunal, en sesión privada de veintisiete de mayo de dos mil quince.

11. Así mismo, el escrito contiene el nombre del recurrente, el acto impugnado y las razones o motivos en los que sustenta la inconformidad. Por lo que hace al domicilio y a la firma o huella digital, en el presente asunto no es aplicable, debido a que el recurso fue presentado a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense.

12. A la luz de lo anterior, es apreciable que se colman los requisitos de forma señalados en el artículo 73 de la Ley de la materia, por lo que es procedente que este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, conozca y resuelva el presente recurso.

TERCERO. Del planteamiento de la litis.

13. En términos generales [REDACTED] se inconforma porque el Ayuntamiento de Temoaya no hace entrega de la información completa. De este modo, se actualizan las causas de procedencia del recurso de revisión

establecidas en el artículo 71, fracción II de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios**.

14. Por tanto, es necesario señalar que el particular solicitó los siguientes requerimientos:

- a) La documentación soporte y acuse original de todos los movimientos de personal de altas y bajas efectuados por el periodo comprendido del mes de agosto, septiembre, octubre, hasta el 20 de noviembre de dos mil quince;
- b) La documentación soporte y acuse original de los cambios de adscripción de los servidores públicos efectuados en el periodo comprendido del mes de agosto, septiembre, octubre, hasta el 20 de noviembre de dos mil quince;
- c) Los oficios con sellos de recibo por remitidos al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de la información antes referida; y
- d) Nómina y lista de raya de todos los servidores públicos desde la primera quincena de enero, hasta la segunda quincena de noviembre del año 2015.

15. Ahora bien, una vez determinado lo anterior, el **Ayuntamiento de Temoaya** entregó respuesta refiriendo que *"se remiten anexos con los movimientos de personal"* y argumenta que *"en cuanto a los oficios solicitados no existe tal procedimiento por formar parte del informe mensual"*, aunado a ello menciona que *"no es posible proporcionar la nómina y lista de raya por medio del SAIMEX debido al volumen de la información, caso contrario debe pagar los derechos para proporcionar copia simple, de acuerdo a lo establecido en el artículo 73 del Código Financiero del Estado de México"*.

16. En los motivos de inconformidad, [REDACTED] medularmente se duele por considerar que *“la respuesta emitida es contradictoria, toda vez que señalan que no existe un procedimiento para notificar al OSFEM sobre los movimientos de los funcionarios de esa municipalidad y por otra parte refiere que sí forma parte del informe mensual”*, a su vez en su acto impugnado argumenta que *“la información que fue proporcionada es incompleta”*.

17. Cabe señalar que el **Ayuntamiento de Temoaya** no rindió Informe de Justificación para manifestar lo que a Derecho le asistiera y conviniera lo que es de destacar que la omisión de enviar a esta Autoridad el informe de justificación, impide que conozcamos con mayor amplitud las razones, motivos o fundamentos de la decisión adoptada, con lo que el perjuicio se genera para la causa del **SUJETO OBLIGADO** por su omisión, lo que sin embargo **no impide que esta Autoridad conozca y resuelva el presente recurso**, si consideramos lo que al respecto ha señalado la autoridad jurisdiccional al emitir el siguiente criterio:

QUEJA, RECURSO DE. LA OMISION DE RENDIR EL INFORME RESPECTIVO NO IMPIDE QUE SE RESUELVA. El artículo 98 de la Ley de Amparo prevé la posibilidad de que las autoridades responsables omitan rendir el informe con justificación respecto de los actos materia de la queja y dispone que, en tales casos, la resolución correspondiente se dicte, con informe o sin él, dentro del término de los tres días siguientes a la vista que se dé al Ministerio Público. Lo dispuesto en el citado precepto legal, obliga a concluir que la falta de informe justificado de alguna autoridad responsable durante la tramitación del recurso de queja no es obstáculo para que se resuelva, y denota, asimismo, que la rendición del informe no constituye una formalidad esencial del procedimiento; de aceptar lo contrario, la resolución del recurso quedaría

subordinada indefinidamente a la voluntad de las autoridades responsables en la queja, por ser claro que en tal supuesto, mientras ellas no rindieran el informe justificado, tampoco podría decidirse el recurso de queja. [TA] 2a. XXII/96. Segunda Sala. Novena Época, Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo III, Abril de 1996. Página: 207.

18. En dichas condiciones, la *litis* a resolver en este recurso se circunscribe a determinar si se satisface la solicitud de información, con la respuesta emitida por el **SUJETO OBLIGADO**.

CUARTO. Del estudio y resolución del asunto.

19. Es necesario señalar que el particular requirió a través de la solicitud de información, los siguientes documentos:

- a) La documentación soporte y acuse original de todos los movimientos de personal de altas y bajas efectuados por el periodo comprendido del mes de agosto, septiembre, octubre, hasta el veinte (20) de noviembre de dos mil quince;
- b) La documentación soporte y acuse original de los cambios de adscripción de los servidores públicos efectuados por el periodo comprendido del mes de agosto, septiembre, octubre, hasta el veinte (20) de noviembre de dos mil quince;
- c) Los oficios con sellos de recibo remitidos al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de la información antes referida;

d) Nómina y lista de raya de todos los servidores públicos desde la primera quincena de enero hasta la segunda quincena de noviembre del año 2015.

I. De la respuesta del Sujeto Obligado

20. Es necesario señalar que debido a la diversidad de requerimientos se abordará cada uno en lo particular, por lo que en un primer momento se analizará lo relativo al inciso a) La documentación soporte y acuse de recibo de todos los movimientos de personal de altas y bajas efectuados por el periodo comprendido del mes de agosto, septiembre, octubre, hasta el veinte (20) de noviembre de dos mil quince.

21. En relación a este punto, este Órgano Garante procedió al análisis de la respuesta formulada por el **SUJETO OBLIGADO** y de las razones o motivos de inconformidad que hace valer el recurrente, a efecto de determinar si estas son fundadas o no, conforme a lo siguiente:

22. Previamente se considera importante precisar que en la respuesta emitida, así como el archivo que se anexa a la misma, se puede apreciar que únicamente se hace entrega de la documentación soporte en donde constan los movimientos de altas y bajas del personal correspondientes a los meses de: **enero, junio, julio y octubre** del año 2015, por lo que se aprecia que la documentación proporcionada es incompleta, toda vez que, de los meses solicitados (agosto, septiembre, octubre, hasta el veinte (20) de noviembre de dos mil quince), se hace entrega únicamente lo correspondiente al mes de **octubre del año 2015**, además de

que dicho documento se encuentra testado, tal como se puede apreciar en los antecedentes de la presente resolución, sin haber entregado el acuerdo de clasificación para elaborar la versión pública del documento, tema respecto del cual nos pronunciaremos más adelante.

23. Derivado de lo anterior, se tiene que el **SUJETO OBLIGADO** entregó la información incompleta respecto al inciso a) relacionado a la documentación soporte de los movimientos de personal de altas y bajas efectuados por el periodo comprendido del mes de agosto, septiembre, octubre, hasta el veinte (20) de noviembre de dos mil quince, toda vez que como ya se ha dicho, solo proporcionó la documentación soporte en relación al mes de octubre, omitiendo entregar la información correspondiente a los meses de agosto, septiembre y del primero (1) al veinte (20) de noviembre de dos mil quince, fecha en que se presentó la solicitud de información.

24. Sin embargo, es de suma importancia señalar que pese a que parte de la información que entrego como respuesta en lo correspondiente al mes de octubre del año 2015, los documentos en donde consta la información se observa que han sido, alterados, es decir, testados sin las formalidades que la ley de la materia señala se deben cumplir para la elaboración de las versiones públicas, que para tal efecto se deben emitir.

25. En ese sentido, al no haber acompañado la entrega de la información con el acuerdo respectivo, el cual se explicará cómo debe emitirse más adelante en el apartado IV Dela versión pública, es dable ordenar la entrega de la información

de la totalidad de los meses que fueron solicitados, es decir , el **SUJETO OBLIGADO** deberá entregar la documentación soporte de los meses de agosto, septiembre, octubre y del primero (1) al veinte (20) de noviembre de dos mil quince, fecha en que se presentó la solicitud de información.

26. Ahora bien, respecto al soporte documental de las altas y bajas, si bien se puede considerar que los formatos de altas y bajas que están contenidos en el Disco 4, que todo ente público pone a disposición del OSFEM en forma mensual, también lo es que el Formato Único de Movimientos de Personal (FUMP) que debe ser generado con el objeto de establecer la relación de trabajo entre las instituciones públicas y sus servidores públicos que tenga como consecuencia la prestación personal subordinada del servicio y la percepción de un sueldo, constituye de igual forma un soporte documental en donde a través de este, se establece el inicio de la relación laboral y de igual forma la terminación de esta.

27. En ese sentido, de manera enunciativa más no limitativa el **SUJETO OBLIGADO** podrá entregar el soporte documental referente a los Formatos Únicos de Movimientos de Personal en donde se hayan registrado altas o bajas del periodo antes referido.

28. Ahora bien, continuando con el inciso a) en relación al **acuse de recibo** de todos los movimientos de personal de altas y bajas efectuados por el periodo comprendido del mes de agosto, septiembre, octubre, hasta el veinte (20) de noviembre de dos mil quince, fecha en que se presentó la solicitud de información, se considera necesario señalar que todo acto de autoridad deberá recaer en un

documento, dicho en otras palabras, todo acto de autoridad deberá estar documentado, toda vez que, forma parte de la rendición de cuentas y de un ejercicio correcto de sus atribuciones, información que es de interés público y debe ser proporcionado atendiendo el principio de máxima publicidad.

29. En ese sentido, cuando existan movimientos de personal relacionados con la alta, de un servidor público, el titular del área deberá girar instrucciones al área competente para que en el caso de la incorporación de una persona al servicio público, se informe la fecha de su ingreso, cargo o puesto, área de adscripción, la incorporación en la nómina general, así como determinar el monto de sus ingresos y para los efectos que en su caso procedan, para dar debida formalidad a dicho acto, se deberá documentar la decisión de incorporar a una persona al servicio público, posiblemente mediante un oficio, acuerdo, memorándum etc.

30. Ahora bien, para el caso de las bajas de personal, de igual forma, el titular del área deberá girar instrucciones al área competente para que proceda a la desincorporación formal de la persona y se proceda a la terminación de la relación laboral en término de las leyes aplicables.

31. Derivado de lo anterior, como ya se ha mencionado que todo acto de autoridad debe ser documentado, los acuses originales que acrediten las altas y bajas consisten en aquellos en los que conste el sello original de recibo de la dependencia del ayuntamiento encargada de realizar tales movimientos en la nómina del municipio, llámese oficio, acuerdo, memorándum etc. Por lo que en ese

sentido es dable ordenar al **SUJETO OBLIGADO** la entrega de los acuses originales respecto a las altas y bajas del personal.

b) La documentación soporte y acuse original de los cambios de adscripción de los servidores públicos efectuados por el periodo comprendido del mes de agosto, septiembre, octubre, hasta el veinte (20) de noviembre de dos mil quince.

32. Cabe señalar que la **Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios** en su artículo 51 da la posibilidad de que los servidores públicos puedan ser sujetos de un cambio de adscripción, sin que dicha situación afecte sus condiciones de trabajo.

ARTÍCULO 51. El cambio de adscripción de los servidores públicos de una dependencia a otra no afectará sus condiciones de trabajo.

En ningún caso, el cambio de servidores públicos de confianza podrá afectar los derechos de los servidores públicos generales, derivados de esta ley.

33. A su vez el artículo 52 de la citada ley también dispone las causas por las que se podrá ordenar un cambio de adscripción laboral, como a continuación se transcribe:

ARTÍCULO 52. Solamente se podrá ordenar el cambio de adscripción a que se refiere el artículo anterior por las siguientes causas:

- I. Reorganización o necesidades del servicio debidamente justificadas, haciéndolo del conocimiento del sindicato, en su caso;*
- II. Desaparición del centro de trabajo;*

III. Permuta debidamente autorizada; o

IV. Laudo del Tribunal.

34. Es así que en cualquier caso el patrón emitirá un documento mediante el cual se comunicará al área competente, el cambio de adscripción del servidor público a su cargo, dicha información será notificada mediante oficio o memorándum.

35. Finalmente la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios dispone, de manera categórica, en el artículo 98, fracción XVII que las instituciones públicas deben integrar los expedientes de los servidores públicos; expediente en el que se infiere se debe integrar el documento en donde consten los *cambios de adscripción* de los servidores públicos que en su caso, hayan sido movidos a otras áreas del mismo ente público.

36. Sin embargo, es importante señalar que para justificar los cambios de adscripción al interior de las distintas áreas que integran al **SUJETO OBLIGADO**, ello implica modificaciones a la estructura programática presupuestal que tiene su base en el principio constitucional del presupuesto basado en resultados señalado en el artículo 134 de la Constitución Federal. Esto se traduce en un posible traspaso presupuestario externo para el cual se requiere la justificación necesario, así como el dictamen de reconducción y actualización programática presupuestal señalado en el artículo 317 Bis del Código Financiero del Estado de México y en el caso del municipio corresponde a la Tesorería con la Unidad de Información, Planeación,

Programación y Evaluación, unidad de administrativa o servidores públicos con estas facultades encomendadas.

37. Una vez señalado lo anterior, es importante señalar que respecto a los cambios de adscripción, los **SUJETOS OBLIGADOS** no tienen la obligación de enviar o remitir oficios al OSFEM relacionada con los cambios de adscripción, por ser una actuación interna los cambios de adscripción de los servidores públicos que laboran dentro de un ente público.

38. Es importante señalar que como ya se ha mencionado, con anterioridad, todo acto de autoridad debe ser documentado, en ese sentido la documentación soporte o en su caso el acuse de recibo que se hayan generado respecto a los cambios de adscripción de los servidores públicos podrán ser aquellos en los que conste el sello original de recibo de la dependencia del ayuntamiento encargada de realizar dichas atribuciones.

39. En el presente punto que nos ocupa, que otro documento soporte que el **SUJETO OBLIGADO** genera, posee y administra en relación a los cambios de adscripción que se efectúan dentro de un ente público, pueden ser de igual forma el Formato Único de Movimientos de Personal (FUMP) toda vez que a través de este documento además de contener el alta o baja de un servidor público, también contiene el registro de los cambios de adscripción que pudieran suscitarse dentro de las áreas de un ente público, por lo que de igual forma el **SUJETO OBLIGADO** de manera enunciativa más no limitativa podrá entregar al particular este documento, con el objeto de dar cumplimiento a sus obligaciones de transparencia.

40. Derivado de lo anterior, es dable ordenar al **SUJETO OBLIGADO** la documentación soporte o en su caso el acuse de recibo que se hayan generado respecto a los cambios de adscripción de los servidores públicos efectuados por el periodo comprendido del mes de agosto, septiembre, octubre, hasta el veinte (20) de noviembre de dos mil quince, para el caso de no haber generado dicha información, bastará con que lo haga del conocimiento del particular.

c) Los oficios con sellos de recibo remitidos al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de los informes mensuales del disco 4 que contienen los formatos de movimientos de personal de altas y bajas del periodo comprendido de agosto, septiembre y del primero (1) al veinte (20) de noviembre de dos mil quince.

41. Ahora bien, respecto al inciso c) es pertinente señalar que los Lineamientos para la Integración de los Informes mensuales del año 2015 señalan lo siguiente:

En atención a la solicitud con número de folio 00045/TEMOAYA/IP/2015, emitido a través del portal SAIMEX en donde solicita movimientos de personal efectuados por el periodo comprendido de los meses de agosto, septiembre, octubre y lo que va de noviembre 2015 y documentación que acredite las altas, bajas, cambios de adscripción de servidores públicos y oficios con sello de recibido por parte del OSFEM; por lo anterior remito anexos con los movimientos de personal durante los meses indicados y en cuanto a los oficios a que refiere no existe tal procedimiento, ya que estas forman parte del informe mensual, en cuanto a nómina y lista de raya debido al volumen de información, no es posible proporcionar por este medio, caso contrario debe pagar derechos para proporcionar copia de acuerdo al Art. 73 del Código Financiero del Estado de México.

Sin otro particular de momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

42. En ese sentido, el **SUJETO OBLIGADO** expresa que no existe un procedimiento para notificar al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM) sobre las altas, bajas y movimientos de los servidores públicos adscritos al Ayuntamiento de Temoaya por lo que no se cuenta con oficios, o bien,

como ya fue aclarado en líneas anteriores, acuse de recibo, sin embargo, por otro lado refiere que dicha información forma parte del informe mensual, que en este caso el **SUJETO OBLIGADO** entrega cada mes al OSFEM, con el objeto de dar cumplimiento a sus obligaciones fiscales.

43. Derivado de lo anterior, es importante señalar que los servidores públicos de las entidades fiscalizables municipales deberán presentar al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, su informe mensual dentro de los 20 días posteriores al término del mes correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 32 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.

44. Además, es de señalar que los Lineamientos para la integración del informe mensual de 2015 señalan en el apartado de Consideraciones para la Integración y Entrega del Informe Mensual que el informe mensual se presenta en:

- Discos (cd's): En dos tantos. (utilizar etiquetas auto adheribles); y
- Impresos debidamente firmados y sellados (foliados con lápiz en la parte superior derecha de cada hoja y sujetos con broche en un folder): Estado de Situación Financiera, Estado de Actividades Acumulado y oficio de presentación.

45. Asimismo en el rubro correspondiente a Integración del Informe Mensual para las Entidades Fiscalizables de los Lineamientos en cita, se señala en forma clara que los informes mensuales de los Municipios y Organismos Descentralizados deberán de incluir un oficio de entrega dirigido al Auditor

Recurso de revisión:

00013/INFOEM/IP/RR/2016

Recurrente:

[REDACTED]

Sujeto obligado:

Ayuntamiento de Temoaya

Comisionado ponente:

José Guadalupe Luna Hernández

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

Recurso de revisión:
Recurrente:
Sujeto obligado:
Comisionado ponente:

00013/INFOEM/IP/RR/2016

Ayuntamiento de Temoaya
José Guadalupe Luna Hernández

El oficio referido deberá ser firmado por:

En los Ayuntamientos:

- Presidente (a).
- Tesorero (a).
- Secretario (a).
- Director (a) de Obras Públicas o titular de la unidad administrativa equivalente.

En los Organismos Operadores de Agua:

- Director (a) General o equivalente.
- Director (a) de Finanzas.
- Comisario (a).
- Director (a) de Obras Públicas o titular de la unidad administrativa equivalente.

En los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia:

- Presidenta (e).
- Director (a) o equivalente.
- Tesorero (a) o equivalente.

En los Institutos Municipales de Cultura Física y Deporte:

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

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

En los Ayuntamientos:

- Por el Secretario del Ayuntamiento y por el Tesorero.

En los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia:

- Por el Tesorero y por el Director General.

En los Organismos Operadores de Agua:

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

En los Institutos Municipales de Cultura Física y Deporte:

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

En los demás organismos públicos auxiliares de carácter municipal:

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

Así mismo, deberá remitir 8 discos compactos para enero y 6 para los meses subsecuentes, en 2 tantos que se deberán copiar cuidando que no exista ningún espacio entre el número de archivo y su descripción con la siguiente información:

Disco 1 "Información Patrimonial (Contable y Administrativa) y para el Sistema Electrónico Auditor (Archivo txt)

- 1.1 Estado de Situación Financiera (Formato pdf);
- 1.2 * Anexo al Estado de Situación Financiera (Formatos pdf y xls);
- 1.3 Estado de Actividades Mensual (Formato pdf);
- 1.4 Estado de Actividades Acumulado (Formato pdf);
- 1.5 Estado de Variación en la Hacienda Pública (Formato pdf);
- 1.6 Estado de Flujos de Efectivo (Formato pdf);
- 1.7 Estado de Cambios en la Situación Financiera (Formato pdf);
- 1.8 Estado Analítico del Activo (Formato pdf);
- 1.9 Estado Analítico de Deuda y Otros Pasivos (Formato pdf);
- 1.10 Balanza de Comprobación a Nivel Mayor (Formatos pdf y xls);
- 1.11 Balanza de Comprobación Detallada (Formatos pdf y xls);
- 1.12 Informe sobre Pasivos Contingentes (Formato pdf);
- 1.13 Diario General de Pólizas (Formato pdf);
- 1.14 Conciliaciones Bancarias: Carátula de la Conciliación, Relación de las Partidas en 1.15 Conciliación y Estado de Cuenta Bancario (Formato pdf);
- 1.15 Análisis de antigüedad de saldos (Formato pdf);
- 1.16 Relación de Documentos por Pagar (Formato pdf);
- 1.17 Informe de depuración de obras en proceso 2013 y anteriores (Formato pdf);
- 1.18 Notas a los Estados Financieros (Formato pdf);
- 1.19 **Estado Analítico de Ingresos Presupuestales Integrado (Formatos pdf y xls);

46. En ese sentido los informes mensuales que los entes fiscalizables emiten y entregan cada mes al OSFEM correspondiente al Disco 4 información de nómina, (disco en el cual se contienen los formatos de las altas y bajas) deben de ser puestos a disposición en tiempo y forma tal y como lo establece la normatividad aplicable, por lo que es de señalar que al momento de entregar los discos que integran el informe mensual, para garantizar el cumplimiento de dicha obligación se debe generar un documento "oficio de entrega" por medio del cual se constata que han sido entregados y que dicha obligación ha sido cumplida.

47. Por lo anterior, es evidente que tanto el **SUJETO OBLIGADO** para comprobar el cumplimiento en tiempo y forma, debe generar un documento de entrega de la información, "oficio de entrega", y por otro lado el OSFEM al recibir la información relacionada con los informes mensuales de un ente público fiscalizable, deberá firmar y sellar el oficio de entrega, que acredita que le ha sido entregada la información.

48. En ese sentido se aprecia que el **SUJETO OBLIGADO** no está siendo congruente con sus argumentos tal y como lo expresa [REDACTED] en sus motivos de inconformidad.

49. Para tal efecto debemos entender el significado de la palabra **congruencia**, por lo que citamos la definición emitida por la Real Academia Española:

Congruencia.

Del lat. congruentia.

1. f. Conveniencia, coherencia, relación lógica.

2. f. Der. Conformidad entre los pronunciamientos del fallo y las pretensiones de las partes formuladas en el juicio.¹

50. Para el caso en concreto, la congruencia es el requisito que han de cumplir todas las respuestas emitidas por los sujetos obligados, es decir consiste en la adecuación, correlación o armonía entre las peticiones de tutela realizadas por los particulares y lo decidido o expresado en la respuesta, esto es que la respuesta recaiga sobre las pretensiones del solicitante, de modo que si no ocurre así la respuesta está viciada de incongruencia.

51. De lo anterior expresado se advierte que la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** a una solicitud de Acceso a la Información Pública debe ser completa y congruente con lo requerido.

52. Por lo que en ese sentido el **SUJETO OBLIGADO** debe haber los oficios con sellos de recibo remitidos al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de los informes mensuales correspondientes al disco 4 que contienen los formatos de movimientos de personal de altas y bajas del periodo comprendido de agosto, septiembre y del primero (1) al veinte (20) de noviembre de dos mil quince.

¹Consultable en la página electrónica <http://dle.rae.es/?id=AJvx4T9>

d) Nómina y lista de raya de todos los servidores públicos desde la primera quincena de enero hasta la segunda quincena de noviembre del año 2015.

53. Por otro lado, en cuanto al punto de la solicitud relativo a obtener la nómina y lista de raya de todos los funcionarios desde la primera quincena de enero hasta la segunda quincena de noviembre del año dos mil quince, misma que el **SUJETO OBLIGADO** omitió entregar se procede al estudio de su naturaleza jurídica en los términos siguientes:

54. La **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** en su artículo 123 contempla las prerrogativas de los trabajadores entre las que se encuentra percibir un salario conforme al trabajo realizado.

55. Ahora bien, se entiende que el particular requiere obtener la nómina y listas de raya de todos los servidores públicos que laboran en el citado Ayuntamiento, por lo tanto es oportuno precisar que la **naturaleza jurídica de servidor público**, radica principalmente el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que establece que aquel serán los representantes de elección popular, a los miembros del Poder Judicial de la Federación, los funcionarios y empleados, y, en general toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Federal. Por su parte, el artículo 2º de la **Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos**, establece que son sujetos de esa Ley, los servidores públicos mencionados en el párrafo primero y tercero del artículo 108 Constitucional y todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos económicos federales.

56. Así mismo, de acuerdo con el artículo 4, fracción I **Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos** se entiende por servidor público a la persona física que presta a una institución pública un trabajo personal subordinado de carácter material o intelectual, o de ambos géneros, a quien le asiste el derecho de recibir la remuneración correspondiente por el desempeño del cargo y que conforme a la Ley del Trabajo aludida se denominará sueldo, estableciendo dicho ordenamiento la clasificación de servidores públicos generales y de confianza.

57. Ahora bien, respecto al tema materia de la solicitud, conviene precisar la definición de "nómina" y de "lista de raya"; de acuerdo al "*Glosario de Términos Administrativos*"², mismo que señala las siguientes definiciones:

***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.*

***PERSONAL A LISTA DE RAYA.** Lo integran los trabajadores temporales cuya relación laboral se formaliza por su inclusión en nómina o documentos denominados "Lista de Raya" y que, por lo tanto, carecen de nombramiento.*

²GLOSARIO DE TÉRMINOS ADMINISTRATIVOS, Coordinación General De Estudios Administrativos, Presidencia de la República 1982.

58. Aunado a ello el artículo 804 fracción II de la Ley Federal de Trabajo
(Última Reforma DOF 12-06-2015), a la letra dice:

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

I. Contratos individuales de trabajo que se celebren, cuando no exista contrato colectivo o contrato Ley aplicable;

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

III. Controles de asistencia, cuando se lleven en el centro de trabajo;

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

V. Los demás que señalen las leyes.

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.

59. De lo establecido en el precepto legal anteriormente citado, se puede llegar a la conclusión de que tanto la nómina como la lista de raya consisten en registros conformados por el conjunto de trabajadores a los cuales se les remunerará 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, con la única diferencia de que la lista de raya se refiere únicamente a los trabajadores temporales.

60. Concorde a ello, la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios en los artículos 45 y 50 del ordenamiento legal en cita señala:

ARTÍCULO 45.- Los servidores públicos prestarán sus servicios mediante nombramiento, contrato o formato único de Movimientos de Personal expedidos por quien estuviere facultado legalmente para extenderlo.

ARTÍCULO 50.- El nombramiento, contrato o formato único de Movimientos de Personal aceptado obliga al servidor público a cumplir con los deberes inherentes al puesto especificado en el mismo y a las consecuencias que sean conforme a la ley, al uso y a la buena fe.

Iguals consecuencias se generarán para todos los servidores públicos, cuando la relación de trabajo se formalice mediante un contrato o por encontrarse en lista de raya.

61. De lo anterior, se advierte que la relación de trabajo con el Municipio se formaliza mediante nombramiento, contrato o bien con la inclusión en la lista de raya.

62. Una vez puntualizado lo anterior, se colige que la nómina y la lista de raya de los servidores públicos contienen la información relativa a las remuneraciones de éstos; 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.

II. Ningún servidor público podrá recibir remuneración, en términos de la fracción anterior, por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, mayor a la establecida para el Presidente de la República en el presupuesto correspondiente.

III. Ningún servidor público podrá tener una remuneración igual o mayor que su superior jerárquico; salvo que el excedente sea consecuencia del desempeño de varios empleos públicos, que su remuneración sea producto de las condiciones generales de trabajo, derivado de un trabajo técnico calificado o por especialización en su función, la suma de dichas retribuciones no deberá exceder la mitad de la remuneración establecida para el Presidente de la República en el presupuesto correspondiente.

IV. No se concederán ni cubrirán jubilaciones, pensiones o haberes de retiro, ni liquidaciones por servicios prestados, como tampoco préstamos o créditos, sin que éstas se encuentren asignadas por la ley, decreto legislativo, contrato colectivo o condiciones

generales de trabajo. Estos conceptos no formarán parte de la remuneración. Quedan excluidos los servicios de seguridad que requieran los servidores públicos por razón del cargo desempeñado.

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.*

VI. *El Congreso de la Unión, las Legislaturas de los Estados y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, en el ámbito de sus competencias, expedirán las leyes para hacer efectivo el contenido del presente artículo y las disposiciones constitucionales relativas, y para sancionar penal y administrativamente las conductas que impliquen el incumplimiento o la elusión por simulación de lo establecido en este artículo. (Artículo reformado DOF 28-12-1982, 10-08-1987, 24-08-2009)*

63. 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.

64. 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:

Artículo 147.- El Gobernador, los diputados, los magistrados de los Tribunales Superior de Justicia y de lo Contencioso Administrativo, los miembros del Consejo de la Judicatura, los trabajadores al servicio del Estado, los integrantes y servidores de los organismos autónomos, así como los miembros de los ayuntamientos y demás servidores públicos municipales recibirán una retribución adecuada e irrenunciable por el desempeño de su empleo, cargo o comisión, que será determinada en el presupuesto de egresos que corresponda. Las remuneraciones mínimas y máximas se determinarán con base, entre otros, en los factores siguientes: población, recursos económicos disponibles, costo promedio de vida, índice inflacionario, grado de marginalidad, productividad en la prestación de servicios públicos, responsabilidad de la función y eficiencia en la recaudación de ingresos, de acuerdo con la información oficial correspondiente. La remuneración será determinada anual y equitativamente en el Presupuesto de Egresos correspondiente bajo las bases siguientes:

Se considera remuneración o retribución toda percepción en efectivo o en especie, 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.

65. 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;

66. 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.

67. Ahora bien, 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.

68. De lo anterior, se advierte que toda institución pública o dependencia pública del Estado de México debe conservar las constancias de pago de salarios, prima vacacional, aguinaldo y demás prestaciones legales de acuerdo con la forma en que se haya realizado el pago; así como, los recibos de pago por honorarios; 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.

69. Una vez puntualizado lo anterior, se concluye que la nómina de trabajadores contiene la información relativa a las remuneraciones de los servidores públicos.

70. Ahora bien, el artículo 70 de la **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública** dispone lo siguiente:

Artículo 70. En la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contemplará que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

...

VIII. La remuneración bruta y neta de todos los Servidores Públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;

...

71. Robustece lo anterior, el artículo 12, fracción II de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios**, señala:

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;

...

72. En este sentido, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios refiere que 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, las remuneraciones que perciban los servidores públicos de acuerdo con lo establecido en el **Código Financiero del Estado de México y Municipios**.

73. Además de lo anterior, conviene mencionar que los Lineamientos para la Integración del Informe Mensual emitidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, contienen los formatos para la integración de los informes mensuales que se entregan a éste, siendo uno de ellos el denominado "NÓMINA" el cual tiene como objetivo presentar la información del pago de las remuneraciones de cada uno de los servidores públicos de la entidad fiscalizable de que se trate, correspondiente a un periodo determinado; de tal manera que dicho formato constituye un soporte documental que obra en los archivos del **SUJETO OBLIGADO**, como se muestra a continuación:

Recurso de revisión: 00013/INFOEM/IP/RR/2016
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Temoaya
Comisionado ponente: José Guadalupe Luna Hernández



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.

El presente instrumento sirve como herramienta para elaborar y presentar los Informes Mensuales Municipales 2015, 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, Código Financiero, 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.

Recurso de revisión:
Recurrente:
Sujeto obligado:
Comisionado ponente:

00013/INFOEM/IP/RR/2016

Ayuntamiento de Temoaya
José Guadalupe Luna Hernández



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



	CONTENIDO GENERAL	FIRMAS REQUERIDAS*				
		AYUNTAMIENTO	ODAS	DIF	MAVICI	INCUFIDE
7	FORMATO PARA PROPORCIONAR INFORMACIÓN MENSUAL SOBRE LA RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO PROPIAL	3	11	N/A	N/A	N/A
8	FORMATO PARA PROPORCIONAR INFORMACIÓN MENSUAL SOBRE LA RECAUDACIÓN POR DERECHOS DE AGUA POTABLE	3	11	N/A	N/A	N/A
CONSECUTIVO	DISCO 3					
1	INFORME MENSUAL DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN	1, 2, 3 Y 6	6, 10, 11 Y 12	6, 7, 8 Y 9	N/A	20 Y 21
2	INFORME MENSUAL DE OBRAS POR CONTRATO	1, 2, 3 Y 6	6, 10, 11 Y 12	6, 7, 8 Y 9	N/A	20 Y 21
3	INFORME MENSUAL DE ASOTOS	1, 2, 3 Y 6	6, 10, 11 Y 12	6, 7, 8 Y 9	N/A	20 Y 21
4	INFORME MENSUAL DE REPARACIONES Y MANTENIMIENTOS	1, 2, 3 Y 6	6, 10, 11 Y 12	6, 7, 8 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
CONSECUTIVO	DISCO 4					
1	SÓMERA 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	HOJITA 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 NIVELES 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
7	COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET POR CONCEPTO DE MANTENIMIENTO DEL 01 AL 15 DEL MES	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
8	COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET POR CONCEPTO DE MANTENIMIENTO DEL 16 AL 30/31 DEL MES	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Recurso de revisión:
 Recurrente:
 Sujeto obligado:
 Comisionado ponente:

00013/INFOEM/IP/RR/2016
 Ayuntamiento de Temoaya
 José Guadalupe Luna Hernández



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



	CONTENIDO GENERAL	FIRMAS REQUERIDAS*				
		AYUNTAMIENTO	ODAS	DIF	MAVICI	INCURIDE
9	PARCELADOR DE SUELOS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
10	DISPENSACIÓN DE NÓMINA	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 10 Y 19	20 Y 21
CONSECUTIVO	DISCOS					
	FÓLTA DE INGRESOS CON SU RESPECTIVO SOPORTE DOCUMENTAL	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 10 Y 19	20 Y 21
	FÓLTA DE DIARIO CON SU RESPECTIVO SOPORTE DOCUMENTAL	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 10 Y 19	20 Y 21
	FÓLTA DE EGRESOS CON SU RESPECTIVO SOPORTE DOCUMENTAL	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 10 Y 19	20 Y 21
	FÓLTA CHEQUE CON SU RESPECTIVO SOPORTE DOCUMENTAL	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 10 Y 19	20 Y 21

* Ver nota al pie, al final de los formatos.

NOTA: En el caso del Diario General de Pólizas solamente se deberá firmar la última hoja para su posterior digitalización en formato pdf.

No aplica: N/A.



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 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);

DISCO 5 "Imágenes Digitalizadas"

- 5.1 Pólizas de Ingresos con su respectivo soporte documental;
- 5.2 Pólizas de Diario 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;

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 y de cheque. Por otra parte, los archivos xml se integrarán en el Disco Núm. 1.

Nota 4: Para el caso de Obra Pública, las pólizas deben de estar acompañadas de:

- Dictamen de Adjudicación emitido por el Comité de Adquisiciones, Arrendamiento, Enajenación u Obra.
- Contratos o Convenios.
- Comprobantes Originales.
- En su caso, copia certificada del acta en donde se aprueba el ejercicio del gasto por su Órgano de Gobierno, o equivalente.
- 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.
- Digitalizar del expediente técnico la siguiente documentación:

Recurso de revisión:

00013/INFOEM/IP/RR/2016

Recurrente:

[REDACTED]

Sujeto obligado:

Ayuntamiento de Temoaya

Comisionado ponente:

José Guadalupe Luna Hernández



Órgano 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.

1. Topónimo de la Entidad Fiscalizable: representación gráfica que refiere a la entidad fiscalizable.
2. Nombre de la Entidad Fiscalizable: Anotar el nombre de la entidad, seguido del número que le corresponde; por ejemplo: Ayuntamiento Toluca, 0101.
3. Período del ____ al ____ de ____ de ____: Anotar el periodo que comprende la información que se presenta en el formato, por ejemplo: De la Primera Quincena del mes de enero de 2015.
4. Consecutivo: Se anotará el consecutivo de nómina.
5. Faltas: Se anotarán las faltas correspondientes del empleado.
6. Días Pagados: Se anotarán los días efectivamente pagados.
7. Fecha de Adscripción: Se anotará la fecha de adscripción del empleado.
8. No. de Empleado: Se anotará el número de empleado que le fue asignado.
9. Categoría: Se anotará la categoría asignada al empleado.
10. No. de ISSEMYM: Se anotará el número de la clave ISSEMYM que le fue asignado.
11. CURP: Se anotará la clave CURP del empleado.
12. Apellido Paterno: Se anotará el apellido paterno del empleado.
13. Apellido Materno: Se anotará el apellido materno del empleado.
14. Nombres: Se anotará nombre o nombres del empleado.
15. R. F. C.: Se anotará el registro federal de contribuyentes (RFC).
16. Centro de Trabajo: Se anotará el centro de trabajo en donde se encuentra físicamente el empleado.
17. Departamento: Se anotará el nombre del departamento en donde se encuentra físicamente el empleado.
18. Sueldo Bruto: Se anotará el sueldo bruto del empleado, que será compuesto por su sueldo base más percepciones.

74. De lo anteriormente expuesto, este Instituto advierte que en la nómina general y en las lista de raya es donde se registran las remuneraciones otorgadas a los servidores públicos, las cuales de acuerdo con los artículos 127 de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** y 3, fracción XXXII del **Código Financiero del Estado de México y Municipios**, constituyen toda percepción o pagos por concepto de sueldo, compensaciones, gratificaciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie, premios, recompensas, bonos, estímulos, dietas, aguinaldos, comisiones y cualquier otra prestación que se entregue a los servidores públicos por su trabajo.

75. Bajo dichas consideraciones, se reitera que la nómina general correspondiente deberá contener el desglose de las percepciones y deducciones de los servidores públicos, en los cuales se incluya, según sea el caso los conceptos que integran dichos rubros, siendo el formato de nómina que se remite mensualmente al OSFEM el que de acuerdo a su Instructivo de llenado en el punto 19 y 20 establecen:

19. Percepciones: Se anotarán las percepciones que se le hacen llegar al empleado solamente.

20. Deducciones: Se anotarán las deducciones correspondientes al empleado solamente.

76. Por lo anterior, se advierte que existe la obligación del **SUJETO OBLIGADO** de entregar los informes mensuales al OSFEM, en los cuales se incluye la información relativa a la nómina general y conforme a un periodo determinado en el que se desglosen tanto sus percepciones como deducciones; en consecuencia la información solicitada por el particular, es generada poseída y administrada, por lo que obra en sus archivos. Se puede decir que la información solicitada se refiere

a documentos que son soporte de los gastos realizados por concepto de Administración en cuestión de pagos por sueldos del **SUJETO OBLIGADO**, y que se vincula al ejercicio del gasto público.

77. De lo anterior expuesto se deduce que dicha información ya se encuentra digitalizada por el **SUJETO OBLIGADO** y en ese sentido es dable ordenar la Nómina general y lista de raya de todos los servidores públicos desde la primera quincena de enero hasta la segunda quincena de noviembre del año 2015.

78. Sin embargo, es de señalar que el **SUJETO OBLIGADO** respecto a este requerimiento solicitado, manifestó lo siguiente:

En atención a la solicitud con número de folio 00045/TEMOAYA/IP/2015, emitido a través del portal SAIMEX en donde solicita movimientos de personal efectuados por el periodo comprendido de los meses de agosto, septiembre, octubre y lo que va de noviembre 2015 y documentación que acredite las altas, bajas, cambios de adscripción de servidores públicos y oficios con sello de recibido por parte del OSFEM; por lo anterior remito anexos con los movimientos de personal durante los meses indicados y en cuanto a los oficios a que refiere no existe tal procedimiento, ya que estas forman parte del informe mensual, en cuanto a nómina y lista de raya debido al volumen de información, no es posible proporcionar por este medio, caso contrario debe pagar derechos para proporcionar copia de acuerdo al Art. 73 del Código Financiero del Estado de México.

79. En ese sentido, y para el presente asunto se considera que la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** al referir un cobro es jurídicamente incompatible con el **principio de gratuidad** establecido en el artículo 6 de la **Constitución Federal** y 5 de la **Constitución Local**. Esto es así porque la información solicitada no será entregada en algún material específico, sino que se trata de un proceso mecánico para que los documentos puedan ser entregados vía sistema electrónico, es decir, a través del SAIMEX.

80. Por lo que deberá entregarse vía electrónica tal y como fue solicitada, toda vez que no es aceptable el pretendido cobro por parte de la autoridad, tal y como se ha señala a continuación:

II. Del principio de gratuidad

81. Los artículos 6 de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** y 5 de la **Constitución del Estado Libre y Soberano de México**, en lo que al tema en estudio interesa, disponen lo siguiente:

Artículo 6o. La manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, la vida privada o los derechos de terceros, provoque algún delito, o perturbe el orden público; el derecho de réplica será ejercido en los términos dispuestos por la ley. El derecho a la información será garantizado por el Estado. Párrafo reformado DOF 13-11-2007, 11-06-2013

Toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión. Párrafo adicionado DOF 11-06-2013

El Estado garantizará el derecho de acceso a las tecnologías de la información y comunicación, así como a los servicios de radiodifusión y telecomunicaciones, incluido el de banda ancha e internet. Para tales efectos, el Estado establecerá condiciones de competencia efectiva en la prestación de dichos servicios. Párrafo adicionado DOF 11-06-2013

Para efectos de lo dispuesto en el presente artículo se observará lo siguiente: Párrafo adicionado DOF 11-06-2013

A. Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación, los Estados y el Distrito Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases: Párrafo reformado (para quedar como apartado A) DOF 11-06-2013

I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información. Fracción reformada DOF 07-02-2014

...

III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos.

IV. Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos que se sustanciarán ante los organismos autónomos especializados e imparciales que establece esta Constitución. Fracción reformada DOF 07-02-2014

V. Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los

indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos. Fracción reformada DOF 07-02-2014

...

VII. La inobservancia a las disposiciones en materia de acceso a la información pública será sancionada en los términos que dispongan las leyes. Párrafo con fracciones adicionado DOF 20-07-2007

...

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México

...

El derecho a la información será garantizado por el Estado.

La ley establecerá las previsiones que permitan asegurar la protección, el respeto y la difusión de este derecho.

...

Este derecho se regirá por los principios y bases siguientes:

I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos estatales y municipales, así como del gobierno y de la administración pública municipal y sus organismos descentralizados, asimismo de cualquier persona física, jurídica colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de interés público y seguridad, en los términos que fijen las leyes.

...

III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos.

IV. Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos que se sustanciarán ante el organismo autónomo especializado e imparcial que establece esta Constitución.

...

82. Dentro de los principios que la constitución local señala para hacer efectivo el derecho de acceso a la información pública, se encuentra el de la **gratuidad** y el **uso de las herramientas tecnológicas** puestas a disposición, tanto de los particulares como de los **SUJETOS OBLIGADOS**. Es por esta razón que la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios**, en concordancia con la Ley General de Transparencia y la Constitución local señala las directrices y procedimientos que deben seguirse para poner a disposición de las personas la información:

Artículo 1.- La presente Ley es reglamentaria de los párrafos décimo quinto, décimo sexto y décimo séptimo del artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, y tiene por objeto, transparentar el ejercicio de la función pública, tutelar y garantizar a toda persona, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, que se encuentren en posesión de los sujetos obligados, y tiene como objetivos:

...

II. *Facilitar el acceso de los particulares a la información pública, mediante procedimientos sencillos y expeditos, de manera oportuna y gratuita;*

...
IV. Promover una cultura de transparencia y acceso a la información; y
...

Artículo 3.- La información pública generada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados en ejercicio de sus atribuciones, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. Los Sujetos Obligados deben poner en práctica, políticas y programas de acceso a la información que se apeguen a criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes.

Artículo 6.- El acceso a la información pública será permanente y gratuito. La expedición de documentos, grabaciones y reproducciones se sujetará, en su caso, al pago de los derechos, productos y aprovechamientos establecidos en la legislación correspondiente.

En ningún caso, el pago de derechos deberá exceder el costo de reproducción de la información en el material solicitado y el costo de envío.

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

Artículo 18.- Los Sujetos Obligados pondrán a disposición de las personas interesadas los medios necesarios, a su alcance, para que éstas puedan obtener la información, de manera directa y sencilla. Las unidades de información deberán proporcionar apoyo a los usuarios que lo requieran y dar asistencia respecto de los trámites y servicios que presten.

Artículo 41 Bis.- El procedimiento de acceso a la información se rige por los siguientes principios:

I. Simplicidad y rapidez;

II. Gratuidad del procedimiento; y

III. Auxilio y orientación a los particulares.

Artículo 42.- Cualquier persona, podrá ejercer el derecho de acceso a la información pública sin necesidad de acreditar su personalidad ni interés jurídico; cuando se trate de consultas verbales y mediante la presentación de una solicitud por escrito libre, en los formatos proporcionados por el Instituto a través de la Unidad de Información respectiva o vía electrónica, a través del sistema automatizado de solicitudes respectivo.

83. De los artículos transcritos se advierte que aunado al principio de máxima publicidad, el derecho fundamental de acceso a la información pública se rige por los principios de sencillez y gratuidad; además se aplican los criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia, todo ello con el fin de que los particulares obtengan la información pública que obre en los archivos de los **SUJETOS OBLIGADOS**.

84. Para garantizar este derecho y los principios inherentes a él, la ley de la materia ha establecido como un procedimiento sencillo y expedito, la utilización de los medios electrónicos; y para ello este Instituto ha puesto a disposición de los particulares y de los **SUJETOS OBLIGADOS**, el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), para que de manera oportuna y gratuita se entregue la información pública solicitada.

85. El principio de gratuidad es entendido bajo la lógica de que si los documentos que obran en los archivos de una institución pública fueron elaborados por servidores públicos en el ejercicio de las atribuciones que delegatoriamente les son conferidas por la sociedad, entonces dicha información es un bien público al que puede acceder cualquier persona sin tener que condicionarse pago alguno.

86. Lo anterior no implica que cuando la información sea solicitada en algún medio específico, la expedición de los documentos puede generar un costo, constreñido únicamente al pago de los materiales en los que se solicitó o el envío de la misma, tal y como lo señala el artículo 6 de la Ley de Transparencia local, situación que no aplica en el presente asunto.

87. Así mismo es sumamente importante destacar plataformas de internet como el **SAIMEX**, a través del cual se puede acceder a la información pública, lo que permite ejercer este derecho fundamental y recibir la información solicitada sin que reporte un costo para los solicitantes; del mismo modo, a través de este sistema electrónico se pueden presentar las inconformidades ante el Órgano Garante quien resolverá en definitiva.

88. Por otro lado, Ernesto Villanueva doctrinariamente ha definido el principio de gratuidad de la información de la siguiente forma:

Este principio va en función de que toda la información esté en posesión de los sujetos obligados por una ley es considerada como un bien público, por lo tanto, toda persona que desee ejercitar este derecho debe tener acceso a la información de manera gratuita,

sin que esto impida que al sujeto obligado el poder cobrar una cuota de recuperación por la reproducción de la información, dejándose la opción de consulta directa por parte del solicitante.³

89. De este modo, habrá que distinguir que el principio de gratuidad de la información pública abarca dos aspectos:

- ✓ El procedimiento para acceder a la información y la consulta de la misma en forma directa o en línea, a través de las plataformas de internet creadas para solicitar, aclarar, ampliar plazos, entregar y recurrir la información.

En esta primera hipótesis tanto el procedimiento como la información son eminentemente sin costo para los solicitantes.

- ✓ Cuando el propio solicitante elige una modalidad de entrega de la información distinta a las herramientas tecnológicas puestas a su disposición para tal fin.

En este supuesto, la reproducción de la información tiene un costo que depende de los materiales empleados, el soporte elegido o, en su caso, el envío.

90. En esa tesitura, la gratuidad en sentido amplio abarca el procedimiento y cuando las personas acceden directamente a la información o a través de los sistemas electrónicos que los Órganos Garantes están obligados a implementar, pero cuando se pretende copiado o reproducción en algún medio magnético, es válido el cobro de una retribución sin que dicho pago tenga fines

³ Villanueva, Ernesto. *Derecho de Acceso a la Información Pública en México. Indicadores legales*, Editorial Limac, México: 2005.

recaudatorios, sino únicamente la recuperación de los materiales y soportes empleados para la entrega de la información y el envío.

91. Suponer lo contrario implicaría un elemento inhibitorio para que las personas ejerzan el derecho fundamental de acceso a la información pública que tutela este órgano garante.

92. Sirve de criterio orientador la tesis aislada III.2o.T.Aux.15 A, cuyo rubro, texto y datos de identificación son los siguientes:

TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO. EL ARTÍCULO 78 DE LA LEY RELATIVA NO VIOLA EL PRINCIPIO DE GRATUIDAD EN EL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, CONTENIDO EN LA FRACCIÓN III DEL ARTÍCULO 6o. DE LA CONSTITUCIÓN FEDERAL. Del proceso legislativo que concluyó con la adición de un segundo párrafo con siete fracciones al artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mediante decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de julio de 2007, se advierte que el creador de la norma destacó que la fracción III del referido numeral prevé, entre otras cosas, el principio de gratuidad únicamente por lo que ve al ejercicio del derecho de acceso a la información, lo que significa que el hecho de proporcionar información a los particulares no generará costo alguno para éstos. Por otra parte, el artículo 78 de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco dispone que cuando la información solicitada se encuentre disponible al público en medios impresos, como libros, compendios, trípticos, archivos públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por escrito la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información, lo que no implica

propiamente un costo para el gobernado. Por tanto, el mencionado artículo 78 no viola el indicado principio, pues éste se dirige a los procedimientos para la obtención de la información, no a los eventuales costos de los soportes en los que ésta se entregue, tales como medios magnéticos, copias simples o certificadas, ni a las cantidades erogadas por el traslado para obtenerla o para su entrega a través de servicios de mensajería cuando así lo solicite el particular, en razón de que esos medios de reproducción y de envío son los que tienen un costo, pero no la información, además de que en la propia legislación se prevén los mecanismos para que el gobernado pueda tener el mayor acceso posible a aquélla, así como los medios de comunicación necesarios y posibles para su obtención.

SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO AUXILIAR, CON RESIDENCIA EN GUADALAJARA, JALISCO.

Amparo en revisión 287/2010. Jonatán Obed Martínez Jaramillo. 29 de abril de 2010. Unanimidad de votos. Ponente: José de Jesús López Arias. Secretario: Edgar Iván Ascencio López.

93. Esta tesis presupone que los procedimientos para acceder a la información son eminentemente gratuitos, no así los soportes en los que se entrega ni los servicios de mensajería que implica el envío a un lugar determinado.

94. El referido criterio jurisprudencial se encuentra estrechamente vinculado con el artículo 6 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que ha quedado transcrito y que se refiere a los costos por la expedición de documentos, grabaciones y reproducciones.

95. Sin embargo, en las solicitudes de información en los que la modalidad de entrega es a través de los sistemas electrónicos establecidos para tal fin, como en

el Estado de México el SAIMEX, la información se deberá de poner a disposición en el SAIMEX y no mediante otra modalidad.

96. Aunado a lo anterior, no basta con que el SUJETO OBLIGADO alegue que debido al volumen de la información no puede entregarla vía electrónica, se requiere generar previo a la respuesta un reporte de incidencias ante la Dirección de Informática de éste Instituto, de conformidad con el numeral CINCUENTA Y CUATRO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN, TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ACCESO, MODIFICACIÓN, SUSTITUCIÓN, RECTIFICACIÓN O SUPRESIÓN PARCIAL O TOTAL DE DATOS PERSONALES, ASÍ COMO DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS POR LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS que a la letra señalan:

CINCUENTA Y CUATRO.- De acuerdo a lo dispuesto por el párrafo segundo del artículo 48 de la Ley, la información podrá ser entregada vía electrónica a través del SICOSIEM.

Es obligación del responsable de la Unidad de Información verificar que los archivos electrónicos que contengan la información entregada, se encuentra agregada al SICOSIEM.

En caso de que el responsable de la Unidad de Información no pueda agregar al SICOSIEM los archivos electrónicos que contengan la información por motivos técnicos, debe avisar de inmediato al Instituto, a través del correo electrónico

institucional, Además de comunicarse vía telefónica de inmediato a efecto de que reciba el apoyo técnico correspondiente.

La Dirección de Sistemas e Informática del Instituto, debe llevar un registro de incidencias en el cual se asienten todas las llamas referentes al apoyo técnico para agregar los archivos electrónicos al SICOSIEM.

La omisión por parte del responsable de la Unidad de Información del procedimiento antes descrito presume la negativa de la entrega de la Información.

Cuando la información no pueda ser remitida vía electrónica, se deberá fundar y motivar la resolución respectiva, explicando en todo momento las causas que impiden el envío de la información de forma electrónica.

En el supuesto de que la información sea puesta a disposición del solicitante la Unidad de Información deberá señalar en su respuesta, con toda claridad el lugar en donde se permitirá el acceso a la información, así como en los días y horas hábiles precisadas en la resolución respectiva. En este supuesto, la disposición o entrega de la información se realizará mediante el formato de recepción de información pública.

El formato mencionado deberá estar agregado al expediente electrónico de la solicitud de información pública, en el estatus respectivo.

97. Cabe señalar que se solicitó vía correo electrónico a la Dirección de Informática, información respecto a la capacidad máxima que soporta el SAIMEX para adjuntar archivos electrónicos, y verificar si existe registro de incidencias por

parte del Ayuntamiento de Temoaya, para constatar lo anterior se muestra la respuesta:

LIC. ESTELA CERVANTES DÍAZ
PROYECTISTA DE LA PONENCIA DEL COMISIONADO
JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ
PRESENTE

En atención a su correo electrónico enviado el pasado 29 de enero, donde solicita se informe si existe registro alguno de incidencias reportadas por parte del Ayuntamiento de Temoaya, para dar contestación por SAIMEX a las solicitudes de información, al respecto me permito informar que a la fecha no se tiene reportado llamada alguna, ni tampoco se tiene registro de incidencia por parte del Sujeto Obligado.

Ahora bien En relación al peso máximo de archivos que soporta el SAIMEX para adjuntar como respuesta a las solicitudes de información, al respecto hago de su conocimiento que el citado sistema, tiene el soporte tecnológico para que se puedan adjuntar un total de hasta 4000 hojas, o, con un peso aprox. de 250Mb, garantizando que el Ciudadano no tenga problemas en la descarga de la información usando conexiones a internet convencionales o programas de compresión de archivos como el "WinZip".

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atte.

Ing. Jorge Géniz Peña
Director de Informática
Tel. (01722) 2261980 Ext. 149
Tel. Directo. (722) 2261987

98. Por lo anteriormente observado, cabe precisar que el máximo de archivos que soporta el SAIMEX para adjuntar información es de hasta 4000 hojas o peso aproximado de 250 Mb, por lo que el volumen no es óbice para que entregue la información por medio de la modalidad solicitada, es decir, vía SAIMEX, además de que el **SUJETO OBLIGADO** no señala expresamente a cuanto equivale el número de fojas que imposibilita la entrega de la información por la vía solicitada.

99. Cabe advertir que cuando el volumen de la información electrónica disponible sugiere capacidades, se pueden emplear programas o herramientas tecnológicas que compriman archivos siempre que sean de fácil acceso al público.

100. Como se puede observar, en los lineamientos en cita, se distingue claramente que la información pública solicitada será gratuita cuando se utilice el sistema electrónico creado por este Instituto (antes SICOSIEM ahora SAIMEX) y que el cobro se surtirá por la entrega en copias simples, copias certificadas o cualquier otro medio, así como por el medio magnético en el cual hubiere solicitado la información en términos del **Código Financiero del Estado de México y Municipios**. Así mismo en la página de internet <http://www.infoem.org.mx/src/htm/obligaciones.html> se destaca la importancia de la gratuidad del acceso a la información pública.

Obligaciones de transparencia

Primordialmente, los sujetos obligados tienen la responsabilidad de transparentar sus gestiones y rendir cuentas a la sociedad, con el principio de máxima publicidad; deben facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, mediante procedimientos sencillos, expeditos, oportunos y gratuitos, y deben promover la cultura de la transparencia, de manera interna y externa.

Además, a partir de la entrada en vigor de la Ley de Protección de Datos Personales local, los sujetos obligados deben poner a disposición de los titulares de este tipo de información el aviso de privacidad referente al tratamiento específico de los datos; registrar sus sistemas de datos personales ante el Infoem, y adoptar y documentar las medidas de seguridad necesarias para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos personales, mediante acciones que eviten su daño, alteración, pérdida, destrucción y uso no autorizado.

101. Es viable concluir que el principio de gratuidad implica que la información contenida en los documentos generados por los entes públicos no

puede condicionarse a pago alguno, debido principalmente a que esta información pertenece a la colectividad y cualquiera puede tomar conocimiento de ella en el momento que desee. La única limitante a este principio es la modalidad de entrega de la misma; esto es, si se solicitó en soportes específicos o en medios magnéticos, las instituciones públicas pueden cobrar por la recuperación de los materiales o soportes empleados o por el envío a través de los diferentes servicios de correo o mensajería.

102. Por todo lo anterior, conviene reiterar que es información pública la contenida en los documentos que genere, administre o se encuentren en posesión del **SUJETO OBLIGADO**, misma que será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información, por lo que únicamente será restringida en aquellos casos en que esté clasificada como reservada o confidencial, en términos de lo dispuesto por el numeral 19 de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios**.

103. Tal es así que los artículos 11, 12, 13 de la **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública** dispone:

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Artículo 11. Toda la información en posesión de los sujetos obligados será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática.

Artículo 12. Toda la información pública generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y será accesible a cualquier persona, para lo que se deberán habilitar todos los medios, acciones y esfuerzos disponibles en los términos y condiciones que establezca esta Ley, la Ley Federal y las correspondientes de las Entidades Federativas, así como demás normas aplicables.

Artículo 13. En la generación, publicación y entrega de información se deberá garantizar que ésta sea accesible, confiable, verificable, veraz, oportuna y atenderá las necesidades del derecho de acceso a la información de toda persona...

104. Por su parte la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios señala lo siguiente:

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

...

IV. Documentos: a los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, convenios, contratos, instructivos, notas, memorándums, estadísticas, o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados y sus servidores públicos, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier formato, sea escrito, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o de cualquier tecnología de información existente.

...

VII. Información Pública: a la contenida en los documentos que los sujetos obligados generen en ejercicio de sus atribuciones.

...

Artículo 3.- La información pública generada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados en ejercicio de sus atribuciones, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. Los Sujetos Obligados deben poner en práctica, políticas y programas de acceso a la información que se apeguen a criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes.

...

Artículo 11.- Los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información que generen en el ejercicio de sus atribuciones.

...

Artículo 41.- Los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos. No estarán obligados a procesarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.

III. De la temporalidad de la información solicitada.

105. Es oportuno señalar que si bien es cierto que la información solicitada en éste asunto es información que pudiera corresponder a la administración pasada, también lo es que ello no implica que el **SUJETO OBLIGADO** no la entregue, toda vez que si bien no la generó, sí la posee y administra lo cual encuentra sustento en la **Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México**, toda vez que al realizarse la “entrega –recepción” de la presente administración, el

servidor público encargado de recibir los documentos debió realizar un registro indicando el destino de cada uno de los documentos recibidos y en caso de extravío, pérdida, robo o destrucción de alguno de ellos, proceder de inmediato a la recuperación o reconstitución del mismo y de esa manera facilitar el acceso de la información a los usuarios que la soliciten, de conformidad con los siguientes artículos:

Artículo 5.- El servidor público, encargado de recibir documentos, los registrará en el acto de su recepción, indicando el destino que deba darse a cada uno.

Artículo 6.- Los usuarios tendrán acceso a la información de los documentos, conforme a lo dispuesto por la ley de la materia.

Artículo 7.- En los casos de extravío, pérdida, robo o destrucción de un documento, el servidor público responsable de su custodia y conservación, deberá proceder a su recuperación o reconstitución, si ello fuere posible, dando cuenta inmediata a su superior jerárquico de dicho extravío, pérdida, robo o destrucción.

106. Para el caso en particular, es oportuno precisar que de acuerdo a los **Lineamientos que Regulan la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal del Estado de México**, artículo 4 fracción IX, la entrega recepción es:

IX. ENTREGA-RECEPCIÓN: Al acto legal-administrativo mediante el cual el servidor público saliente entrega al servidor público entrante el despacho, recursos y toda la documentación e información inherente a su cargo debidamente ordenada, completa y oportuna.

107. Entendiéndose como documentación: *los expedientes, estudios, actas, resoluciones, oficios, acuerdos, circulares, contratos, convenios, estadísticas o bien cualquier registro en posesión de los sujetos obligados, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en medios escritos, impresos, sonoros, visuales, electrónicos, informáticos u holográficos; de conformidad con el artículo 2 fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.*

108. Aunado a ello el artículo 36 de los **Lineamientos para la administración de Documentos en el Estado de México** conforme a lo siguiente:

Artículo 36. Los Sujetos Obligados serán responsables de crear, organizar, preservar y controlar sus Archivos, conforme al ciclo de vida de los documentos y los principios de procedencia y de orden original, así como la normatividad jurídica, administrativa y técnica en materia archivística vigente, y garantizarán que sus Archivos de Trámite, Concentración e Históricos se mantengan organizados y disponibles para permitir y facilitar un acceso expedito a la documentación que resguarden.

109. Para tal efecto es de suma importancia destacar que de acuerdo al artículo 61, 63 y 64, 68 y 74 de los **Lineamientos para la administración de Documentos en el Estado de México** citados anteriormente, los Archivos integrantes del sistema se clasificarán en **Archivos de trámite o de Oficina, Archivos de concentración o Generales y Archivos Históricos**, atendiendo al ciclo

de vida de los documentos de Archivo. Cada Unidad Administrativa de los **SUJETOS OBLIGADOS** se integrará un archivo de trámite, que será la unidad archivística responsable de la gestión de los documentos de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones del órgano productor, así mismo los **SUJETOS OBLIGADOS** integrarán un archivo de concentración que será la unidad archivística responsable de la gestión de los documentos de usos esporádico que deben mantenerse por razones administrativas, legales, fiscales o contables y en cada uno de los Poderes del Estado y en los municipios se establecerá un Archivo Histórico el cual se constituirá como **fuentes de acceso público**, encargado de divulgar la memoria documental institucional, estimular el uso y aprovechamiento social de la documentación y difundir su acervo e instrumentos de consulta, y cada ciclo de vida se corresponderá con las siguientes fases:

I. Fase activa. Etapa en la que los documentos están en un periodo de tramitación y se utilizan constantemente por parte de la Unidad Administrativa que los generó o recibió, y se ubican en el Archivo de Trámite;

II. Fase Semiactiva. Periodo en el que los documentos, una vez concluido su trámite, mantienen un valor administrativo pero ya no son de uso frecuente por parte de la Unidad Administrativa que los generó o recibió, y se resguardan en el Archivo de Concentración; y;

III. Fase Inactiva. Etapa en la que los documentos, una vez fenecido su valor primario, se consideran de utilidad para el desarrollo de la investigación y por lo cual se conservan de manera permanente en el Archivo Histórico.

110. Además cabe señalar que una vez que los documentos son enviados al archivo municipal, el Secretario del Ayuntamiento tiene la responsabilidad de resguardarlos, de conformidad con los artículos 18 y 19 de la **Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México**, que a la letra dicen:

. Artículo 18.- El Archivo Municipal se integrará por todos aquellos documentos que en cada trienio se hubieren administrado, así como de aquellos emitidos o que emitan el Poder Ejecutivo o cualquier otra autoridad y los particulares.

Artículo 19.- El Archivo Municipal estará bajo la responsabilidad del Secretario del Ayuntamiento y tendrá las siguientes funciones:

- a) Recibir la documentación, procediendo a su organización y resguardo.*
- b) Establecer una identificación, clasificación y catalogación de documentos a fin de que se proporcione el servicio de consulta con la debida oportunidad y eficacia.*
- c) Establecerá nexos operativos con el Archivo General del Poder Ejecutivo y el Archivo Histórico del Estado, para efectos de clasificación, catalogación y depuración de documentos.*
- d) Se procurará utilizar técnicas especializadas en archivonomía, reproducción y conservación de documentos, cuando éstos contengan materias de interés administrativo general, histórico, institucional, o bien, para efectos de seguridad, sustitución de documentos o facilidad de consulta.*
- e) Establecerá nexos de coordinación con el Archivo General del Poder Ejecutivo, para efecto de producir y publicar información de interés general.*

111. Por último y no menos importante, es necesario señalar que, por cuanto hace al motivo de inconformidad relativo a: "... investigar y en su caso sancionar a los responsables de la omisión de la entrega de los datos precisados...", (Sic)

112. Es necesario resaltar que el recurso de revisión como la presente resolución no son el medio para investigar y en su caso sancionar a servidores públicos por la omisión de la entrega de información pública gubernamental.

IV. De la versión pública

113. Así mismo, no pasa desapercibido por este Órgano Garante que si en los documentos que deberán ser entregados por el **SUJETO OBLIGADO** se advierten datos personales susceptibles de clasificarse, por ejemplo domicilio, correo electrónico y números telefónicos particulares, Registro Federal de Contribuyentes, Clave Única de Registro Poblacional, Estado civil, entre otros, deberán clasificarse como confidenciales mediante una versión pública.

114. Por ende, resulta necesario que su Comité de Información emita el Acuerdo de Clasificación correspondiente que sustente la versión pública, el cual deberá cumplir cabalmente las formalidades previstas en los artículos 2, fracciones II, VI, VIII y XIV; 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: La información concerniente a una persona física, identificada o identificable;

VI. Información Clasificada: Aquella considerada por la presente Ley como reservada o confidencial;

VIII. Información Confidencial: La clasificada con este carácter por las disposiciones de esta u otras leyes;

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

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

Artículo 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).

115. 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 suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares y de los servidores públicos.

116. 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 en la Gaceta del Gobierno de fecha treinta y uno de enero de dos mil cinco, 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.

117. 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 de los artículos 21 y 30 fracción III de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México**, con el cual sustentará 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.

118. 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 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.

119. Por lo tanto, es de resaltar que un documento público testado que no se acompañe del respectivo acuerdo de clasificación, tiene la naturaleza de alterado.

120. Por lo anteriormente expuesto y fundado, este **ÓRGANO GARANTE** emite los siguientes:

RESOLUTIVOS

PRIMERO. Resultan fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por el señor [REDACTED] en el recurso de revisión 00013/INFOEM/IP/RR/2015 en términos del considerando CUARTO de la presente resolución.

SEGUNDO. Se **REVOCA** la respuesta del Ayuntamiento de Temoaya y se **ORDENA HAGA ENTREGA** vía SAIMEX en versión pública de lo siguiente:





- a) La documentación soporte y acuse de recibo de todos los movimientos de personal de altas y bajas efectuados en el periodo comprendido de agosto, septiembre, octubre y del primero (1) al veinte (20) de noviembre de dos mil quince; en caso de no haber realizado ninguna alta o baja, deberá de hacerlo del conocimiento del particular.
- b) La documentación soporte y acuse de recibo de los cambios de adscripción de los servidores públicos efectuados en el periodo comprendido del mes de agosto, septiembre, octubre, y del primero (1) al veinte (20) de noviembre de dos mil quince, en caso de no haber realizado ningún cambio de adscripción de servidores públicos, deberá de hacerlo del conocimiento del particular.
- c) Oficios con sellos de recibo remitidos al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de los informes mensuales correspondientes al disco 4 que contienen los formatos de movimientos de personal de altas y bajas del periodo comprendido de

agosto, septiembre, octubre y del primero (1) al veinte (20) de noviembre de dos mil quince.

d) Nómina y lista de raya de todos los servidores públicos desde la primera quincena de enero hasta la segunda quincena de noviembre del año 2015.

Para lo cual se deberá emitir 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 y Municipios, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen dentro del soporte documental respectivo objeto de las versiones públicas que se formulen y se ponga 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**”, dé cumplimiento a lo ordenado dentro del plazo de quince (15) días hábiles e informe a este Instituto dentro de un término de tres (3) días hábiles respecto del cumplimiento de la presente resolución.



CUARTO. Se ordena notificar al particular, 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 VERGARA; EVA ABAID YAPUR; JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ; JAVIER MARTÍNEZ CRUZ Y ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ; EN LA SEXTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DIECISÉIS (16) DE FEBRERO DE DOS MIL QUINCE, ANTE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL PLENO, CATALINA CAMARILLO ROSAS.


Josefina Román Vergara

Comisionada Presidenta

Recurso de revisión:
Recurrente:
Sujeto obligado:
Comisionado ponente:

00013/INFOEM/IP/RR/2016

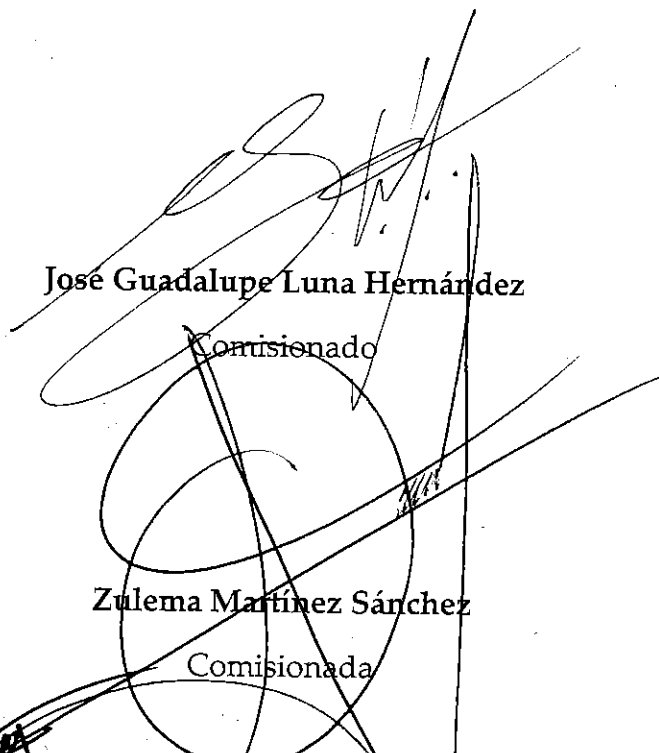
Ayuntamiento de Temoaya

José Guadalupe Luna Hernández

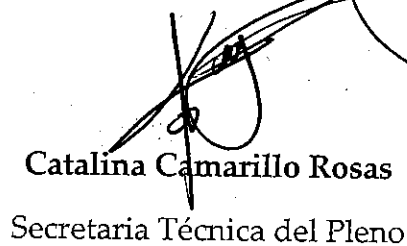

Eva Abaid Yapur
Comisionada



Javier Martínez Cruz
Comisionado


José Guadalupe Luna Hernández
Comisionado


Zulema Martínez Sánchez
Comisionada


Catalina Camarillo Rosas
Secretaria Técnica del Pleno

ii Infoem
INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

PLENO

Esta hoja corresponde a la resolución de dieciséis (16) de febrero de dos mil dieciséis,
emitida en el recurso de revisión 00013/INFOEM/IP/RR/2016