

Recurso de Revisión: 01321/INFOEM/IP/RR/2017
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de
Otzolotepec
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

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 Metepec, México, de doce de julio de dos mil diecisiete.

VISTO el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión 01321/INFOEM/IP/RR/2017 interpuesto por la C. [REDACTED] en contra de la respuesta del Ayuntamiento de Otzolotepec, se procede a dictar la presente Resolución; y,

RESULTANDO

PRIMERO. En fecha tres de mayo de dos mil diecisiete, la C. [REDACTED] [REDACTED] presentó, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) ante el Ayuntamiento de Otzolotepec, Sujeto Obligado, solicitud de acceso a la información pública registrada bajo el número de expediente 00058/OTZOLOTE/IB/2017, mediante la cual solicitó le fuese entregado, a través del SAIMEX, lo siguiente:

“La nómina actualizada con nombre, cargo y sueldo de los jefes de departamento, directores generales, subdirectores y personal administrativo adscritos al Municipio de Otzolotepec, aun si tienen algún tipo de licencia permiso o comisión designada. La nómina actualizada con nombre, cargo y sueldo, del personal asignado a cada una de, directores generales, subdirectores, jefes de departamento y personal administrativo adscritos al Municipio de Otzolotepec, aun si tienen algún tipo de licencia, permiso o

comisión designada. Los vehículos asignados a cada una de los cada una de, directores generales, subdirectores, jefes de departamento y personal administrativo adscritos al Municipio de Oztolotepec, aun si tienen algún tipo de licencia, permiso o comisión designada.”. (Sic)

SEGUNDO. Con fecha veinticinco de mayo de dos mil diecisiete, el Sujeto Obligado notificó a la particular que el plazo para atender su solicitud de acceso a la información se había prorrogado por otros siete días hábiles más; situación que es de advertirse no cumplió con las formalidades que establece el artículo 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por lo que dicha ampliación contravino lo dispuesto en dicho ordenamiento.

TERCERO. De las constancias que obran en el expediente electrónico del SAIMEX, se advierte que el Sujeto Obligado, en fecha treinta de mayo de dos mil diecisiete, dio respuesta a la solicitud de información señalando lo siguiente:

“En respuesta a la solicitud recibida, nos permitimos hacer de su conocimiento que con fundamento en el artículo 53, Fracciones: II, V y VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, le contestamos que:

*Envío a usted el link en el cual puede visualizar el Tabulador de Sueldos y Salarios 2017 del Municipio de Oztolotepec:
<http://otzolotepec.gob.mx/contenidos/otzolotepec/transparencia/TABULADORZDEZSUELDOSZYZZSALARAIOSZ2017.pdf>” (Sic)*

CUARTO. Derivado de lo anterior, con fecha treinta y uno de mayo de dos mil diecisiete, la ahora recurrente, interpuso el recurso de revisión, al que se le asignó el número de expediente **01321/INFOEM/IP/RR/2017** en contra del acto y con base en las razones o motivos de inconformidad siguiente:

Acto Impugnado

“La contestación de Municipio de Oztolotepec de fecha 30 de mayo del presente año a la solicitud 00058/OTZOLOTE/IP/2017.”. (Sic)

Razones o motivos de inconformidad

“No se brindo la siguiente información requerida: La nómina actualizada con nombre, cargo y sueldo, del personal asignado a cada uno de los directores generales, subdirectores, jefes de departamento y personal administrativo adscritos al Ayuntamiento de Oztolotepec, aun si tienen algún tipo de licencia, permiso o comisión designada. Los vehículos asignados a cada una de los directores generales, subdirectores, jefes de departamento y personal administrativo adscritos al Ayuntamiento de Oztolotepec, aun si tienen algún tipo de licencia, permiso o comisión designada.”. (Sic)

CUARTO. De conformidad con el artículo 185, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el recurso de revisión número **01321/INFOEM/IP/RR/2017**, fue turnado a la Comisionada Presidenta Josefina Román Vergara a efecto de que determinara su admisión o desechamiento.

QUINTO. Con fecha seis de junio de dos mil diecisiete, la Comisionada Presidenta Josefina Román Vergara, con fundamento en el artículo 185, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios admitió el recurso de revisión que nos ocupa, a fin de integrar el expediente respectivo y ponerlo a disposición de las partes para que en un plazo máximo de siete días hábiles manifestaran lo que a su derecho correspondiera, ofrecieran pruebas, el Sujeto Obligado rindiera su respectivo Informe Justificado y se formularan alegatos.

SEXTO. De las constancias que obran en el expediente electrónico del SAIMEX, se advierte que el Sujeto Obligado en fecha siete de junio de dos mil diecisiete rindió su Informe Justificado a través del archivo electrónico denominado NOMINAS OTZOLOTEPEC.pdf; mismo que fue puesto a la vista de la recurrente mediante acuerdo de fecha diecinueve de junio de los corrientes, a fin de que manifestara lo que en derecho conviniera.

SÉPTIMO. De las constancias que obran en el expediente electrónico del SAIMEX, se advierte que la ahora recurrente no formuló manifestaciones.

OCTAVO. En fecha veintisiete de junio de dos mil diecisiete, se decretó el Cierre de Instrucción del presente medio de impugnación, a fin de que la Comisionada Ponente presentara el proyecto de resolución correspondiente.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Competencia. Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver del recurso señalado, de conformidad con los artículos 6 apartado A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 párrafos vigésimo, vigésimo primero y vigésimo segundo, fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2 fracción II, 13, 29, 36 fracciones I y II, 176, 178, 179, 181 párrafo tercero, 185 y 194 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 9 fracciones I y XXIV, 11 y 14 fracción I del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

SEGUNDO. Oportunidad y procedibilidad. Previo al estudio del fondo del asunto, se procede a analizar los requisitos de oportunidad y procedibilidad que debe reunir el recurso de revisión interpuesto, previstos en los artículos 178 y 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

El recurso de revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles, previsto en el artículo 178 de citada ley de transparencia, contados a partir de la fecha en que el Sujeto Obligado emitió la respuesta, toda vez que ésta fue pronunciada el treinta de mayo de dos mil diecisiete, mientras que el recurso de revisión fue interpuesto el treinta y uno de mayo de los corrientes, esto es, al día hábil siguiente.

En ese sentido, al considerar la fecha en que se formuló la solicitud y la fecha en que respondió a ésta el Sujeto Obligado, así como la fecha en que se interpuso el recurso de revisión, se concluye que se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en el citado precepto legal.

Asimismo, tras analizar el escrito de recurso de revisión, se concluye la acreditación plena de todos y cada uno de los elementos formales exigidos por el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

TERCERO. Estudio y resolución del asunto. Tal y como fue señalado en los Resultandos de la presente, la particular solicitud del Sujeto Obligado lo siguiente:

1. La nómina actualizada con nombre, cargo y sueldo de los jefes de departamento, directores generales, subdirectores y personal administrativo adscritos al Municipio de Oztolotepec, aún si tienen algún tipo de licencia, permiso o comisión designada.
2. La nómina actualizada con nombre, cargo y sueldo, del personal asignado a cada uno de los directores generales, subdirectores, jefes de departamento y personal administrativo adscritos al Municipio de Oztolotepec, aún si tienen algún tipo de licencia, permiso o comisión designada.
3. Los vehículos asignados a cada uno de los directores generales, subdirectores, jefes de departamento y personal administrativo adscritos al Municipio de Oztolotepec, aún si tienen algún tipo de licencia, permiso o comisión designada.

Recurso de Revisión: 01321/INFOEM/IP/RR/2017
 Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Oztolotepec
 Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

En respuesta, el Sujeto Obligado indicó a la particular que podía visualizar la información solicitada en el link <http://otzolotepec.gob.mx/contenidos/otzolotepec/transparencia/TABULADORZDEZSUELDOSZYZSALARIAOSZ2017.pdf>, por lo que personal de esta Ponencia resolutora verificó la página electrónica mencionada en la que se advirtió lo siguiente:

PUESTO FUNCIONAL		NIVEL	NUMERO	CATEGORIAS		Dieta	Sueldo BASE	Compensación	Gratificación	Otras Perc.	Aguinaldo	Prima Vac.	TOTAL	
				Com	Sm	Eventual								
PRESIDENTE MUNICIPAL		1A	1			1 5	3,213,447.12	\$ -	\$ -	\$ -	5,200.00	240,948.43	179,768.38	3,729,411.91
SINDICO MUNICIPAL		2A	1			1 5	643,176.00	\$ -	\$ -	\$ 118,860.88	5,200.00	114,515.64	61,667.45	1,143,430.17
REGIDOR		3A	10			1 5	4,806,482.00	\$ -	\$ -	\$ 3,258,768.72	52,000.00	855,354.70	460,841.83	9,433,948.26
SECRETARIO DEL M.														
AYUNTAMIENTO		4A	1			1 5	\$ 456,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	5,200.00	81,196.58	43,721.24	586,117.82
TESORERO MUNICIPAL		4A	1			1 5	\$ 621,200.00	\$ -	\$ -	\$ 142,789.44	5,200.00	112,193.16	60,519.40	952,102.00
COMISARIO DE SEGURIDAD														
CIUDADANA		5A	1			1 5	\$ -	\$ 230,332.80	\$ -	\$ 5,200.00	\$ 57,642.31	\$ 31,065.09	\$ 648,290.20	
CONTRALOR MUNICIPAL		5A	1			1 5	\$ -	\$ 324,000.00	\$ -	\$ 78,000.00	\$ 5,200.00	\$ 57,642.31	\$ 31,065.09	\$ 495,957.40
OBJECTOR		5A	2			4 5	\$ -	\$ 906,410.64	\$ -	\$ 142,210.16	\$ 21,600.00	\$ 161,221.62	\$ 86,811.64	\$ 1,324,264.06
DIRECTOR DE ADMINISTRACION		5A	1			1 5	\$ -	\$ 334,000.00	\$ -	\$ 230,332.80	\$ 5,200.00	\$ 57,642.31	\$ 31,065.09	\$ 648,290.20
DIRECTOR DE DES. URBANO		5A	1			1 5	\$ -	\$ 231,000.00	\$ -	\$ 142,464.00	\$ 5,200.00	\$ 41,132.48	\$ 22,148.26	\$ 441,944.74
DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL		5A	1			1 5	\$ -	\$ 210,000.00	\$ -	\$ 109,240.08	\$ 5,200.00	\$ 37,143.16	\$ 20,134.78	\$ 381,968.03
DIRECTOR DE GOBERNACION		5A	1			1 5	\$ -	\$ 210,000.00	\$ -	\$ 78,325.20	\$ 5,200.00	\$ 37,143.16	\$ 20,134.78	\$ 351,653.14
DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS		5A	1			1 5	\$ -	\$ 234,000.00	\$ -	\$ 152,380.00	\$ 5,200.00	\$ 41,132.48	\$ 22,148.26	\$ 451,760.74
DIRECTOR FUNDIDO		5A	1			1 5	\$ -	\$ 234,000.00	\$ -	\$ 230,332.80	\$ 5,200.00	\$ 57,642.31	\$ 31,065.09	\$ 648,290.20
SUBORDINADA		5A	1			1 5	\$ -	\$ 231,000.00	\$ -	\$ 156,131.36	\$ 5,200.00	\$ 41,132.48	\$ 22,148.26	\$ 455,604.20
ASESOR JURIDICO		6A	1			2 5	\$ -	\$ 574,448.24	\$ -	\$ 109,050.88	\$ 11,200.00	\$ 102,387.43	\$ 55,077.85	\$ 848,067.41
COORD DE DERECHOS HUMANOS		6A	1			1 5	\$ -	\$ 147,240.00	\$ -	\$ 62,120.00	\$ 5,200.00	\$ 26,217.95	\$ 14,117.36	\$ 255,895.31
COORDINADOR		6A	4			14 5	\$ -	\$ 1,457,680.12	\$ -	\$ 815,374.72	\$ 71,200.00	\$ 259,170.42	\$ 129,368.01	\$ 2,742,783.29
COORDINADOR DE PROGRAMAS FEDER		6A	1			2 5	\$ -	\$ 279,894.48	\$ -	\$ 144,325.20	\$ 10,800.00	\$ 49,838.76	\$ 26,816.36	\$ 511,694.70
COORDINADOR DE PROTECCION CIVIL		6A	1			1 5	\$ -	\$ 95,184.00	\$ -	\$ 40,710.48	\$ 5,600.00	\$ 16,948.72	\$ 9,126.22	\$ 162,569.43
COORDINADOR DE SUP. DE OBRAS		6A	1			1 5	\$ -	\$ 140,088.00	\$ -	\$ 96,000.00	\$ 5,200.00	\$ 24,944.44	\$ 13,431.62	\$ 279,664.06
COORDINADOR DE VIALIDAD		6A	1			1 5	\$ -	\$ 177,056.00	\$ -	\$ 9,616.80	\$ 5,600.00	\$ 30,636.75	\$ 16,496.71	\$ 234,406.26
COORDINADORA DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS		6A	1			1 5	\$ -	\$ 156,000.00	\$ -	\$ 71,454.00	\$ 5,600.00	\$ 27,777.78	\$ 14,857.26	\$ 275,789.04
COORDINADOR DE AREA		6A	1			2 5	\$ -	\$ 287,048.40	\$ -	\$ 213,493.92	\$ 10,800.00	\$ 51,113.61	\$ 27,523.17	\$ 599,977.10
INSPECTOR JEFE		6A	3			2 5	\$ -	\$ 561,464.00	\$ -	\$ 278,279.04	\$ 15,000.00	\$ 115,562.13	\$ 68,337.28	\$ 1,040,641.45
JEFE DE EGRESOS		6A	3			1 5	\$ -	\$ 348,000.00	\$ -	\$ 270,503.80	\$ 5,200.00	\$ 61,965.81	\$ 33,366.21	\$ 719,034.82
JEFE DE INGRESOS		6A	3			1 5	\$ -	\$ 343,200.00	\$ -	\$ 207,938.44	\$ 5,200.00	\$ 61,111.11	\$ 32,905.58	\$ 652,348.53
OFICIAL CONCILIADOR Y CALIF		6A	1			1 5	\$ -	\$ 189,816.00	\$ -	\$ 96,538.00	\$ 10,800.00	\$ 31,289.15	\$ 18,199.54	\$ 349,142.69
OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL		6A	1			1 5	\$ -	\$ 196,264.00	\$ -	\$ 167,454.48	\$ 10,800.00	\$ 34,982.91	\$ 18,846.95	\$ 428,528.31
SECRETARIO PARTICULAR		6A	2			2 5	\$ -	\$ 656,136.40	\$ -	\$ 310,516.40	\$ 10,400.00	\$ 114,831.63	\$ 63,909.34	\$ 956,783.76
SECRETARIO TECNICO		6A	1			1 5	\$ -	\$ 324,000.00	\$ -	\$ 174,726.72	\$ 5,200.00	\$ 57,692.31	\$ 31,065.09	\$ 592,684.12
TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACION		7A	1			1 5	\$ -	\$ 87,192.00	\$ -	\$ 73,474.80	\$ 5,200.00	\$ 15,515.64	\$ 8,259.86	\$ 189,152.40
ENCARGADO DE DESPACHO		7A	1			1 5	\$ -	\$ 242,210.12	\$ -	\$ 25,392.00	\$ 5,600.00	\$ 41,212.65	\$ 22,127.04	\$ 314,295.01
ENCARGADO DEL PARTIDO		7A	1			2 5	\$ -	\$ 25,392.00	\$ -	\$ 15,072.00	\$ 10,800.00	\$ 9,861.25	\$ 5,310.54	\$ 66,438.23
INSPECTOR		7A	6			4 5	\$ -	\$ 861,382.80	\$ -	\$ 381,164.16	\$ 30,000.00	\$ 176,077.07	\$ 106,188.24	\$ 1,555,710.27
ANALISTA		8A	3			4 5	\$ -	\$ 449,620.00	\$ -	\$ 475,670.40	\$ 21,200.00	\$ 151,282.05	\$ 81,459.57	\$ 1,579,212.02
ASISTENTE		8A	2			5 5	\$ -	\$ 356,445.28	\$ -	\$ 77,391.76	\$ 27,200.00	\$ 61,291.54	\$ 34,080.06	\$ 557,410.64
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		8A	1			1 5	\$ -	\$ 106,072.88	\$ -	\$ 29,827.20	\$ 5,600.00	\$ 18,846.63	\$ 10,166.73	\$ 170,550.87
JEFE DE CONTROL PATRIMONIAL		8A	1			1 5	\$ -	\$ 99,036.00	\$ -	\$ 60,730.80	\$ 5,200.00	\$ 17,794.87	\$ 9,581.25	\$ 193,243.52
JEFE DE DEPARTAMENTO		8A	2			4 5	\$ -	\$ 471,372.20	\$ -	\$ 213,671.68	\$ 21,600.00	\$ 84,468.16	\$ 45,482.96	\$ 949,195.90
JEFE DE DEPTO. DE CTA. PUBLICA		8A	1			1 5	\$ -	\$ 201,840.00	\$ -	\$ 87,456.00	\$ 5,200.00	\$ 31,940.17	\$ 19,352.40	\$ 348,828.57
JEFE DE LIMPIA		8A	1			1 5	\$ -	\$ 41,184.00	\$ -	\$ 27,408.00	\$ 5,200.00	\$ 8,401.71	\$ 5,524.00	\$ 92,717.71

Efectivamente, se funcional de los tabulador de sueldos y salarios para el municipio de Oztolotepec durante el ejercicio dos mil diecisiete, en el que se advierte el puesto funcional, categoría, dieta, sueldo base, compensación, gratificación, aguinaldo y prima vacacional.

En virtud de lo anterior, la ahora recurrente presentó el medio de defensa que nos ocupa donde señaló de manera medular como razones o motivos de inconformidad que no se había brindado la información.

Asimismo, el Sujeto Obligado remitió a través de su Informe Justificado un documento electrónico en el que se advierte el rubro *nómina no. 9*, de una relación de diversos servidores públicos, cargo y sueldo, misma que se inserta sólo una imagen a modo de ejemplo.

MUNICIPIO DE OTZOLOTEPEC		
NOMINA No. 9		
NOMBRE	CARGO	SUELDO
AMBROCIO GONZALEZ CASILDA	SECRETARIA DEL PRESIDENTE	6,350.00
ARIAS ROBLES DANIEL	AUXILIAR	4,800.00
CARDOSO LOPEZ MINERVA	AUXILIAR	4,000.01
DIAZ GONZALEZ ALEJANDRO	SECRETARIO PARTICULAR	11,850.41
HERNANDEZ QUIROZ JOSE ANDRES	AUXILIAR	1,500.00
LEVARIO ESQUIVEL ESMERALDA	SECRETARIO PARTICULAR	9,850.40
DELGADO PEÑA OLGA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	6,000.00
GARCIA RAMIREZ VIRGINIA	AUXILIAR	3,098.58
MARTINEZ MARTINEZ ABELARDO	SECRETARIO TECNICO	13,850.00
ORDOÑEZ MIRELES LUIS FERNANDO	AUXILIAR	4,933.53
SALAZAR PEREZ LETICIA	AUXILIAR	3,000.00
ZAMORA HORTA CATALINA	AUXILIAR	5,000.54
ZARCO VILLAVICENCIO GALDINO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3,000.00
HERNANDEZ TELLEZ AGRIPINO	COMISARIO DE SEGURIDAD CIUDA	15,471.85
GARCIA LOPEZ ANGELICA	AUXILIAR	3,000.07
FLORES RIVERO LUIS	COORDINADOR	6,650.00
ROMERO GUADARRAMA JACOBO	OFICIAL CONCILIADOR Y CALIF	4,804.09
FLORES ROJAS JUVENAL	AUXILIAR	5,000.00
HERNANDEZ ORDOÑEZ LIZBETH	ASISTENTE	3,000.00
IGNACIO MARTINEZ LETICIA SATURNINA	SECRETARIA	2,999.87
ROJAS LABASTIDA ADRIANA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4,500.84
IGNACIO ESCOBEDO MIREYA	AUXILIAR	3,500.88
CARMONA GUADARRAMA MARIA MAGDALEN	SECRETARIA	2,533.10
GARCIA TURIN AGUSTIN	AUXILIAR	3,000.01
ORTIZ VILLAVICENCIO GRACIELA	SECRETARIA	6,458.14
QUIROZ ROBLES MARISOL	AUXILIAR	2,500.00
SANTIN HERNANDEZ ZEREHI	SECRETARIA	6,515.93
CISNEROS URIBE EVELIA ESPERANZA	SECRETARIA	5,419.98
DIONISIO SANCHEZ PEDRO	OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL	6,999.80
ESTRADA CHAVEZ IGNACIO	AUXILIAR	5,110.57
FLORES FRANCISCO PASCUAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3,000.02
MARTINEZ GUTIERREZ PALEMON EDUARDO	SECRETARIO DEL H AYUNTAMIENT	9,963.59
NOLASCO RAMIREZ LORENA	JEFE DE CONTROL PATRIMONIAL	5,000.00
PASTOR AMBRIZ MONICA	SECRETARIA	4,659.29
REYES AMBRIZ PETRA	BIBLIOTECARIO	1,933.62
REYES BECERRIL MARCOS CASIMIRO	AUXILIAR	6,186.73
RIVERA SANCHEZ ZITA LAURA	SECRETARIA B	7,005.35
SEGURA ROMERO JUAN JOSE	BIBLIOTECARIO	2,715.88
TORRES ALBA RAMON	COORD DE DERECHOS HUMANOS	6,349.94
TORRES FAVILA ANDREA	SECRETARIA	2,500.00
ZARCO RUIZ RUBEN	AUXILIAR CASA DE CULTURA	3,500.00
ANGELES GONZALEZ OSCAR	Unidad de información, planeación, pr	5,500.12
CRISPIN BECERRIL LEANDRA MINERVA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4,000.65
FABILA HERNANDEZ JESUS ALEJANDRO	JEFE DE DEPARTAMENTO	8,650.70
OVANDO ZAMORA ANA MARIA VALENTINA	SUBDIRECTORA	10,950.24

Así, y una vez analizadas la totalidad de las constancias que integran el expediente electrónico del SAIMEX, el Pleno de este instituto arriba a las conclusiones de hecho y de derecho siguientes:

Primeramente, es de destacar que el Sujeto Obligado asume que posee, genera y administra la información solicitada por la hoy recurrente en razón de los argumentos vertidos tanto en su respuesta como en su Informe Justificado, ya que al pretender atender la solicitud de acceso a la información presentada éste tiene conocimiento de la información solicitada, por tanto el estudio de fondo sobre las atribuciones del Sujeto Obligado a fin de determinar si posee, genera o administra la información se obvia por tales argumentos.

Ya que, el estudio de la naturaleza jurídica de la información pública solicitada, tiene por objeto determinar si ésta la genera, posee o administra; sin embargo, en aquellos casos en que éste la acepta, ello implica que la genera, posee o administra, por consiguiente, a nada práctico nos conduciría su estudio, ya que se insiste la información pública solicitada, ya fue asumida.

Bajo este panorama, la recurrente mediante acto impugnado señaló la respuesta proporcionada por parte del Sujeto Obligado, por tal motivo, este Órgano Garante procede a realizar el análisis, a efecto de determinar si con la información proporcionada satisface los requerimientos planteados.

Como se señaló en un inicio la ahora recurrente solicitó:

1. La nómina actualizada con nombre, cargo y sueldo de los jefes de departamento, directores generales, subdirectores y personal

administrativo adscritos al Municipio de Oztolotepec, aun si tienen algún tipo de licencia permiso o comisión designada.

2. La nómina actualizada con nombre, cargo y sueldo, del personal asignado a cada una de, directores generales, subdirectores, jefes de departamento y personal administrativo adscritos al Municipio de Oztolotepec, aun si tienen algún tipo de licencia, permiso o comisión designada.
3. Los vehículos asignados a cada una de los cada una de, directores generales, subdirectores, jefes de departamento y personal administrativo adscritos al Municipio de Oztolotepec, aun si tienen algún tipo de licencia, permiso o comisión designada.

En ese sentido, es toral señalar que requiere información respecto de los servidores públicos del Municipio de Oztolotepec, atendiendo a lo que establece el Bando Municipal que señala en su artículo 28 sobre las unidades administrativas, organismos públicos descentralizados y entidades de la Administrativas Pública Municipal, como se desprende a continuación:

ARTÍCULO 28.– La administración pública centralizada estará integrada por las siguientes dependencias administrativas:

Sector Central:

Secretaría del Ayuntamiento.
Contraloría Municipal.
Tesorería Municipal.
Comisaría de la Fuerza Municipal de Seguridad Ciudadana.
Dirección de Gobernación.
Dirección de Administración y Planeación.
Dirección de Desarrollo Social.
Dirección de Industria y Comercio.
Dirección de Desarrollo Económico.
Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.
Dirección de Educación.
Dirección de Obras Públicas.
Dirección de Turismo y Cultura.
Dirección Jurídica y Consultiva.
Secretaría Técnica de la Presidencia.
Coordinación de Infraestructura Vial.
Coordinación de Agua Potable.

36

BANDO MUNICIPAL OTZOLOTEPEC 2017

Coordinación de Imagen Urbana.
Coordinación de Tratamiento de los Residuos Sólidos.
Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
Unidad de Transparencia Municipal y Acceso a la Información.
Oficialía Mediadora, Conciliadora.
Oficialía Calificadora.

Organismos Descentralizados:

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, DIF.
Instituto Municipal de la Juventud.
Instituto Municipal de la Prevención del Delito.
Instituto Municipal para la Protección de los Derechos de las Mujeres.
Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte.

Organismos Autónomos:

Defensoría Municipal de Derechos Humanos.

De lo anterior, se advierte que el Sujeto Obligado cuenta entre sus organismos descentralizados con el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Oztolotepec.

En este contexto, este Órgano Garante estableció el padrón de Sujetos Obligados en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, señala como Sujetos Obligados al organismo citado, como se puede advertir de la siguiente imagen:

Página 20		GACETA DEL GOBIERNO	27 de febrero de 2017
295.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ixtapaluca		
296.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ixtlahuaca		
297.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec		
298.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jiquipilco		
299.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Lerma		
300.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Metepec		
301.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez		
302.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Nezahualcóyotl		
303.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Nicolás Romero		
304.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Oztolotepec		
305.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de La Paz		
306.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de San Felipe del Progreso		

Atendiendo a lo expuesto, y derivado de que la información que requiere la ahora recurrente versa también sobre otro Sujeto Obligado, lo procedente es dejar a salvo sus derechos a efecto de que formule la solicitud que considere pertinente.

Ahora bien, respecto del punto 1 de la solicitud de acceso a la información pública, referente a la nómina actualizada de los servidores públicos adscritos al Municipio de Oztolotepec.

Recurso de Revisión: 01321/INFOEM/IP/RR/2017

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Ocotlán

Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

En este contexto, el Sujeto Obligado con el objeto de colmar la pretensión de la particular indicó una página electrónica donde se advierte únicamente el tabulador de sueldos de las diversas categorías de los servidores públicos de Ocotlán; aunado a ello, en el Informe Justificado remitido, si bien se aprecian datos de servidores públicos y sueldos, la misma no satisface a cabalidad la solicitud presentada, ya que ni se advierte la totalidad de servidores públicos ni de las unidades administrativas que conforman la estructura del Sujeto Obligado.

Esto es así, ya que de la información remitida en Informe Justificado, únicamente se advierten, entre otras, Secretario Técnico, Oficial Conciliador, Unidad de Información y Planeación, Secretaría del Ayuntamiento, Gobernación; sin embargo, no se advierten mayores direcciones en específico o coordinaciones.

En ese sentido, tenemos que la recurrente solicitó en primer término la nómina, por lo que resulta oportuno definir qué se entiende por nómina.

Ahora bien, es conveniente precisar primeramente que en nuestra legislación no existe como tal una definición de "nómina"; sin embargo, el "Glosario de Términos Usuales de Finanzas Públicas" del Centro de Estudios de las Finanzas Públicas de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, el "Glosario de Términos Administrativos", emitido por el Instituto Nacional de Administración Pública, A.C. y el "Glosario de Términos para el Proceso de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación en la Administración Pública", elaborado por el Grupo de Trabajo de Sistemas de Información Financiera, Contable y Presupuestal de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales del Instituto para el

Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC) señalan la siguiente definición de la palabra nómina:

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

Como ya se apuntó, si bien es cierto nuestra legislación no establece la definición de “nómina”, este término es mencionado en diferentes ordenamientos legales, así el artículo 804 fracción II de la Ley Federal de Trabajo, señala lo siguiente:

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

...

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

...

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

(Énfasis añadido)

Aunado a lo anterior, los recibos de nómina son los documentos donde consta el salario o remuneración al trabajo personal subordinado, así también, es de referir

lo dispuesto por el Capítulo I, De los Ingresos por Salarios y en General por la Prestación de un Servicio Personal Subordinado, de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, mismo que en su artículo 94 fracción I, establece:

Artículo 94. Se consideran ingresos por la prestación de un servicio personal subordinado, los salarios y demás prestaciones que deriven de una relación laboral, incluyendo la participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas y las prestaciones percibidas como consecuencia de la terminación de la relación laboral. Para los efectos de este impuesto, se asimilan a estos ingresos los siguientes:

I. Las remuneraciones y demás prestaciones, obtenidas por los funcionarios y trabajadores de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, aun cuando sean por concepto de gastos no sujetos a comprobación, así como los obtenidos por los miembros de las fuerzas armadas.

...

Asimismo, en su artículo 99 fracción III de la Ley anteriormente señalada, se regula lo siguiente:

“Artículo 99. Quienes hagan pagos por los conceptos a que se refiere este Capítulo, tendrán las siguientes obligaciones:

...

III. Expedir y entregar comprobantes fiscales a las personas que reciban pagos por los conceptos a que se refiere este Capítulo, en la fecha en que se realice la erogación correspondiente, los cuales podrán utilizarse como constancia o recibo de pago para efectos de la legislación laboral a que se refieren los artículos 132

fracciones VII y VIII, y 804, primer párrafo, fracciones II y IV, de la Ley Federal de Trabajo."

Por su parte la Regla 2.7.5.3. de la Resolución Miscelánea Fiscal para el ejercicio 2015, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2014, refiere que para los efectos de los artículos 29, fracción V del Código Fiscal de la Federación y 99, fracción III de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, los contribuyentes entregarán o enviarán a sus trabajadores el comprobante fiscal digital CFDI, en un archivo con el formato electrónico XML de las remuneraciones cubiertas.

Atento a lo transcrito, es que resulta dable señalar que la nómina es el listado de los trabajadores de una institución para realizar los pagos periódicos de los trabajadores, que deberá incluir las percepciones brutas, deducciones y el neto a recibir.

Por su parte, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México dispone en lo relativo a las remuneraciones de los servidores públicos, 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."

Por su parte, el Código Financiero del Estado de México y Municipios, establece que todos los servidores públicos tienen derecho a recibir una remuneración irrenunciable por el desempeño de su empleo, cargo o comisión, el cual será en función a las responsabilidades asumidas, esto es así, según lo previsto por el artículo 3 fracción XXXII, que es del tenor literal 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.”

Al respecto, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, dispone en su penúltimo párrafo del artículo 23, que los Sujetos Obligados deberán hacer pública toda aquella información relativa a los montos y personas a las que entreguen recursos, atento a ello es que surge la obligación de generar la información relacionada con la nómina solicitada.

Al respecto, cabe señalar que si bien es cierto la Ley en la materia no señala de manera específica lo relativo a la nómina, también lo es, que debe transparentar la información relativa a los montos y a las personas a quienes entreguen recursos públicos, tales como las remuneraciones que perciban los servidores públicos.

Ahora bien, el artículo 350 del Código Financiero del Estado de México dispone lo que se transcribe a continuación:

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

I. Información patrimonial.

II. Información presupuestal.

III. Información de la obra pública.

IV. Información de nómina.”

De igual forma, las disposiciones administrativas que rigen a las Entidades Fiscalizables en el Estado de México, se encuentran los Lineamientos para la integración del Informe Mensual emitidos anualmente por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM) en ejercicio de sus atribuciones, los cuales representan una herramienta para elaborar y presentar los Informes Mensuales por parte de las Entidades Fiscalizables, en cuanto a los requerimientos financieros, contables, patrimoniales, presupuestales, programáticos y administrativos que nos señalan los ordenamientos legales respectivos, que entre otros destacan: la Ley Orgánica Municipal, Ley de Ingresos de los Municipios, Presupuesto de Egresos y Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios, todos del Estado de México.

Así, los Lineamientos en comento sirven para definir los criterios, formatos y documentación necesaria para presentar los informes mensuales. Entre los criterios que se manejan en tales Lineamientos esta aquel que se refiere a la integración de información de nómina, el cual, se integra por documentos tales como 4.1 Nómina General del 01 al 15 del mes (Formato xls), Nómina General del 16 al 30/31 del mes (Formato xls), 4.3 Reporte de remuneraciones de mandos medios y superiores (Formato xls), 4.4 Reporte de Altas y Bajas del Personal (Formato xls), 4.5 Comprobantes fiscales digitales por internet por concepto de Honorarios (CFDI), 4.6 Comprobantes Fiscales por Internet por concepto de nómina del 01 al 15 del mes (CFDI), 4.7 Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por concepto de nómina del 16 al 30/31 del mes (CFDI), 4.8 Tabulador de sueldos (Formato xls) y Dispersión de Nómina (Formato xls). Lo anterior se aprecia con mayor detalle en la siguiente impresión de pantalla que se hace de los Lineamientos de referencia, como se aprecia en las imágenes siguientes:

RESOLUCIÓN



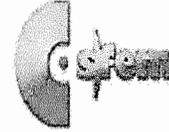
Órgano Superior de Fiscalización
Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero
Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública
Departamento de Fiscalización de Informes Mensuales Municipales



	CONTENIDO GENERAL	FIRMAS REQUERIDAS*				
		AYUNTAMIENTO	ODAS	DIF	MAVICI	IMCUFIDE
3	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
4	INFORME MENSUAL DE APOYOS	1, 2, 3 Y 6	6, 10, 11 Y 12	6, 7, 8 Y 9	N/A	20 Y 21
5	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	NÓMINA GENERAL DEL 01 AL 15 DEL MES	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
2	NÓMINA GENERAL DEL 16 AL 30/31 DEL MES	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
3	REPORTE DE REMUNERACIONES MENSUALES AL PERSONAL DE MANOS MEDIAS Y SUPERIORES	1, 2, Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
4	REPORTE DE ALTAS Y BAJAS DEL PERSONAL	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
5	COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET POR CONCEPTO DE HONORARIOS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
6	COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET POR CONCEPTO DE NÓMINA DEL 01 AL 15 DEL MES	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
7	COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET POR CONCEPTO NÓMINA DEL 16 AL 30/31 DEL MES	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
8	TABULADOR DE SUELDOS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
9	DISPERSIÓN DE NÓMINA	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
CONSECUTIVO	DISCO 5					
1	PÓLIZA DE INGRESOS CON SU RESPECTIVO SOPORTE DOCUMENTAL	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
2	PÓLIZA DE GASTOS CON SU RESPECTIVO SOPORTE DOCUMENTAL	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
3	PÓLIZA DE EGRESOS CON SU RESPECTIVO SOPORTE DOCUMENTAL	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21



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, de los Organismos Autónomos y Descentralizados.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

1. Se colocará el topónimo de la Dependencia de Gobierno.
2. Se anotará el nombre de la Entidad que corresponda.
3. Se anotará el período de la 1ª y 2ª quincena del mes y año que corresponda. Ejemplo: DE LA 1ª QUINCENA DE ENERO DE 2017
4. Se anotará el Tipo de información colocando una letra, es decir N la cual refiere a Nómina.
5. Se anotará el número de quincena que corresponda. Ejemplo: 1 (de la primera quincena) ó 2 (de la segunda quincena).
6. Se anotará el consecutivo de nómina.
7. Se anotarán las faltas correspondientes del empleado.
8. Se anotarán los días efectivamente pagados.
9. Se anotará la fecha de adscripción del empleado.
10. Se anotará el número de empleado que le fue asignado.
11. Se anotará la categoría asignada al empleado.
12. Se anotará el número de la clave ISSEMYM que le fue asignado.
13. Se anotará la clave CURP del empleado.
14. Se anotará el nombre completo del empleado comenzando por el apellido paterno, apellido materno y nombre o nombres con mayúsculas. Ejemplo: SERRANO ESCOBAR ERIKALEJANDRO
15. Se anotará el registro federal de contribuyentes (RFC).
16. Se anotará el centro de trabajo en donde se encuentra físicamente el empleado (DIF, AYUNTAMIENTO, ODAS, IMCUFIDE).
17. Se anotará el nombre del departamento en donde se encuentra físicamente el empleado.
18. Anotar la cuenta que se asigne a cada trabajador del pago a través del sistema pagomático.
19. Se anotará el sueldo bruto del empleado, que será compuesto por su sueldo base más percepciones.
20. Se anotarán las percepciones que se le hacen llegar al empleado solamente.
21. Se anotarán las deducciones correspondientes al empleado solamente.
22. Se anotará el sueldo neto percibido del empleado solamente.
23. Se anotará las firmas, con el nombre y cargo que corresponda.

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

Los formatos de nómina, se integran con la información concerniente al pago de las remuneraciones de cada uno de los servidores públicos de la entidad fiscalizable de que se trate, correspondiente a un periodo determinado, siendo así, que tal formato constituye un soporte documental.

En ese sentido, se estima, que el documento que de manera enunciativa más no limitativa, puede colmar la pretensión de la hoy recurrente es la nómina general, que el Sujeto Obligado remite al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

Ahora bien, en referencia al punto 2 de la solicitud de acceso a la información pública la recurrente requiere saber la nómina de los servidores públicos adscritos al Municipio de Oztolotepec en donde conste la asignación de cada uno de éstos, atento a ello, el Sujeto Obligado no remite la información relativa a este punto.

En esta tesitura, y toda vez, que como ya ha quedado precisado en párrafos que anteceden, la información objeto del presente estudio es la nómina del Sujeto Obligado, la cual consta en la nómina general que se remite al OSFEM, por lo que con la entrega de la misma, se puede colmar lo referente a los puntos 1 y 2.

Correlativo a ello, es de señalar que de conformidad con el numeral 92 fracción VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, la información solicitada constituye una obligación de transparencia común, que el Sujeto Obligado genera, administra y posee en sus archivos, por lo que, se encuentra posibilitado a entregarla a la peticionaria, en términos de los artículos aplicables de la referida normatividad.

Asimismo, no pasa desapercibido para este Órgano Garante que solicitó la nómina actualizada, por lo que atendiendo a que la solicitud la realizó en el tres de mayo de dos mil diecisiete, lo procedente es la entrega de la segunda quincena del mes de abril del año en curso.

Por último, en relación al punto 3 de la solicitud de acceso a la información público, la recurrente solicitó conocer los vehículos asignados a cada uno de los directores generales, subdirectores, jefes de departamento y personal administrativo adscritos al Municipio de Ocotlán, aun si tienen algún tipo de licencia, permiso o comisión designada.

El Sujeto Obligado fue omiso en atender el punto de la solicitud referida, es de señalar que tal información pudiera advertirse en diversos documentos como: el inventario general de parque vehicular, inventario general de bienes muebles o en las tarjetas de resguardo; tal y como se explicará a continuación:

De acuerdo al artículo NOVENO de los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México, es bien mueble aquel objeto que por su naturaleza de uso o consumo, puede ser trasladado de un lugar a otro ya sea por sí mismo, o por efecto de una fuerza exterior, como en este caso los vehículos, los cuales se registran y describen en una lista denominada inventario.

Asimismo, de conformidad con los Lineamientos para la integración del Informe Mensual 2017 que emite el Auditor Superior de Fiscalización del Estado de México, existe un documento denominado Inventario General de Parque

Vehicular, que forma parte de la información remitida mensualmente al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, dentro del disco 1, tal y como se advierte en la imagen siguiente:



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



FIRMAS DE LOS DOCUMENTOS

CONSECUTIVO	CONTENIDO GENERAL	FIRMAS REQUERIDAS*				
		AYUNTAMIENTO	ODAS	DIF	MAVICI	IMCUFIDE
	DISCO 1					
1	ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	1, 2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
2	ANEXOS AL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
3	ESTADO DE ACTIVIDADES MENSUAL	1, 2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
4	ESTADO DE ACTIVIDADES ACUMULADO	1, 2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
5	ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA	1, 2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	18 Y 19	20 Y 21
6	ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO	1, 2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	18 Y 19	20 Y 21
7	ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA	1, 2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	18 Y 19	20 Y 21
8	ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO	1, 2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	18 Y 19	20 Y 21
9	ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS	1, 2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	18 Y 19	20 Y 21
10	BALANZA DE COMPROBACIÓN A NIVEL MAYOR	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
11	BALANZA DE COMPROBACIÓN DETALLADA	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
12	INFORME SOBRE PASIVOS CONTINGENTES	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
13	DIARIO GENERAL DE PÓLIZAS	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
14	CONCILIACIONES BANCARIAS	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
15	CONCENTRADO DE FLUJO DE EFECTIVO	N/A	N/A	N/A	N/A	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



	CONTENIDO GENERAL	FIRMAS REQUERIDAS*				
		AYUNTAMIENTO	ODAS	DIF	MAVICI	IMCUFIDE
16	ACTA ADMINISTRATIVA DEL COMITÉ DE DEPURACIÓN DE LA CUENTA DE CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO Y EN BIENES PROPIOS DE LAS ENTIDADES FISCALIZABLES MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO	1, 2, 3 Y 6	10, 11 Y 12	N/A	N/A	N/A
17	NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	3	10 Y 11	9	4, 18 Y 19	20 Y 21
18	ARCHIVOS TXT CATÁLOGO DE CUENTAS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
19	ARCHIVOS TXT CATÁLOGO DE PÓLIZAS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
20	SISTEMA DE AVANCE MENSUAL DE RAMO 33 "SIAMAMEN"	1,3,6 Y 16	10,11 Y 12	7,8,Y 9	18 Y 19	20 Y 21
21	ARCHIVOS XML: INGRESOS, EGRESOS Y NOMINA	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
22	REPORTE DE INGRESOS POR TRASLADO DE DOMINIO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
23	REPORTE DE INGRESOS DE GESTIÓN	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
24	REPORTE DE COBRANZA MENSUAL	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
25	REPORTE DE COBRANZA DIARIO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
26	DIARIO DE INGRESOS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
27	PADRÓN GENERAL DE CONTRIBUYENTES	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
28	MANUALES DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
29	DEPRECIACIÓN	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
30	INVENTARIO GENERAL DE PARQUE VEHICULAR	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
31	CONTRATOS DE COMODATO	1, 2, 3,16 y 25	10,11, 12 y 16	7, 8, 9 y 16	12, 16, 18 y 19	16, 20 y 21

12



Nota 11: La información requerida en el punto 1.30 Inventario General de Parque Vehicular (Formato xls), deberá contener como datos mínimos: Número Progresivo, Número de Inventario, Número de Resguardo, Nombre del Resguardatario Nombre del Vehículo, Marca del Vehículo, Modelo, Número de Motor, Número de serie, Número de factura, Fecha de Factura, Costo y Área Responsable.

Asimismo, los citados Lineamientos para el registro y control del inventario, precisan en el numeral NOVENO, fracciones XL y XLV, lo que se entiende por resguardatario, siendo el servidor Público que tiene bajo su uso, custodia y responsabilidad los bienes propiedad de la entidad fiscalizable, cuyo compromiso ha quedado registrado en el resguardo del bien, de igual forma la tarjeta de resguardo es el documento que concentra las características de identificación de

cada uno de los bienes, así como el uso, control, nombre y firma del servidor público usuario responsable de resguardarlo.

Así, conforme al artículo 92 fracción XXXVIII de la Ley de Transparencia local, dispone que los sujetos obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y entendible, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, que corresponde en este caso el inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad.

Por lo anterior, el Sujeto Obligado estará en posibilidad de entregar el documento donde conste o se puedan advertir los vehículos asignados a cada uno de los directores generales, subdirectores, jefes de departamento y personal administrativo adscrito al Municipio de Oztolotepec, que de manera enunciativa más no limitativa pudieran encontrarse en el inventario general de parque vehicular, inventario general de bienes muebles, y en las tarjetas de resguardo, actualizado al tres de mayo de dos mil diecisiete.

Cabe destacar que si el Sujeto Obligado entrega el Inventario General de Bienes Muebles estará en posibilidad de entregar el último actualizado al mes de diciembre de dos mil dieciséis, ya que se elabora dos veces al año, esto de conformidad con el artículo VIGÉSIMO PRIMERO de los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México:

“VIGÉSIMO PRIMERO: El responsable de elaborar el inventario general de bienes en el municipio, es el secretario con la intervención del síndico y la participación del titular del órgano de control interno, quienes previamente realizarán una revisión física de todos los bienes, al concluirlo deberán asentar sus firmas junto con la del presidente y tesorero, la elaboración de este inventario se realizará dos veces al año, el primero a más tardar el último día hábil del mes de junio, el segundo el último día hábil del mes de diciembre”.

Ahora bien, de la información que se ordena su entrega, el Sujeto Obligado deberá observar lo dispuesto en el Considerando siguiente.

CUARTO. De la versión pública de los documentos. El derecho de acceso a la información pública tiene como limitante el respeto a la intimidad y a la vida privada de las personas, por lo que la entrega de la información deberá ser en versión pública en la que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares y de los servidores públicos, de acuerdo con dispuesto en los artículos 3, fracciones IX, XX, XXI y XLV; 4, 51, 91, 137 y 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Por ello, los Sujetos Obligados deben observar que los datos personales en su posesión estén protegidos, adoptando las medidas de seguridad administrativa, física y técnica necesarias para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los mismos, considerando además, que conforme al principio de finalidad todo tratamiento de datos personales que efectúen los Sujetos Obligados deberá estar justificado en la Ley, tal como lo disponen los artículos 22,

38 y 43 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

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.

En este supuesto, es criterio reiterado de este Instituto que además de los datos especificados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, existen otros que se consideran confidenciales y por tanto deben testarse al momento de la elaboración de versiones públicas, tal es el caso del **Registro Federal de Contribuyentes (RFC)**, la **Clave Única de Registro de Población (CURP)**, la **Clave de cualquier tipo de seguridad social (ISSEMYM, u otros)**, así como, **los préstamos o descuentos** que se le hagan a la persona y que no tengan relación con los impuestos o la cuota por seguridad social.

En cuanto al **RFC** constituye un dato personal, ya que para su obtención es necesario acreditar ante la autoridad fiscal previamente la identidad de la persona, su fecha de nacimiento, entre otros aspectos.

Ahora bien, las personas físicas tramitan su inscripción en el registro con el propósito de realizar —mediante esa clave de identificación— operaciones o actividades de naturaleza fiscal, la cual, les permite hacerse identificables respecto de una situación fiscal determinada.

Lo anterior es compartido por el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información Protección de Datos (IFAI) a través del Criterio 09/2009, el cual es del tenor literal siguiente:

“Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas físicas es un dato personal confidencial. De conformidad con lo establecido en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental se considera información confidencial los datos personales que requieren el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de esta Ley. Por su parte, según dispone el artículo 3, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, dato personal es toda aquella información concerniente a una persona física identificada o identificable. Para obtener el RFC es necesario acreditar previamente mediante documentos oficiales (pasaporte, acta de nacimiento, etc.) la identidad de la persona, su fecha y lugar de nacimiento, entre otros. De acuerdo con la legislación tributaria, las personas físicas tramitan su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes con el único propósito de realizar mediante esa clave de identificación, operaciones o actividades de naturaleza tributaria. En este sentido, el artículo 79 del Código Fiscal de la Federación prevé que la utilización de una clave de registro no asignada por la autoridad constituye como una infracción en materia fiscal. De acuerdo con lo antes apuntado, el RFC vinculado al nombre de su titular, permite identificar la edad de la persona, así como su homoclave, siendo esta última única e irrepitible, por lo que es posible concluir que el RFC constituye un dato personal y, por tanto, información confidencial, de conformidad con lo previsto en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental...” (Sic)

(Énfasis añadido)

Así, el RFC se vincula al nombre de su titular y permite identificar la edad de la persona, su fecha de nacimiento, así como su homoclave, la cual es única e irrepitible y determina la identificación de dicha persona para efectos fiscales, por

lo que constituye un dato personal que concierne a una persona física identificada e identificable en términos de los artículos 3, fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y 4 fracción VII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

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

Argumento que es compartido por el entonces **Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI)**, conforme al criterio número 0003-10, el cual refiere:

“Clave Única de Registro de Población (CURP) es un dato personal confidencial. De conformidad con lo establecido en el artículo 3, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, dato personal es toda aquella información concerniente a una persona física identificada o identificable. Por su parte, el artículo 18, fracción II de la Ley considera información confidencial los datos personales que requieren el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de esta Ley. En este sentido, la CURP se integra por datos personales que únicamente le conciernen a un particular como son su fecha de nacimiento, su nombre, sus apellidos y su lugar de nacimiento, y esta es información que lo distingue plenamente del resto de los habitantes, por lo que es de carácter confidencial, en términos de lo dispuesto en el artículos anteriormente señalados...” (Sic)

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

Respecto de los préstamos o descuentos de carácter personal, éstos no deben tener relación con la prestación del servicio, es decir, son confidenciales, en virtud de no favorecer en la transparencia y rendición de cuentas, sino, por el contrario, con ello se violentaría la protección de datos personales, porque incide en la intimidad de las personas.

Por lo tanto, la entrega de documentos en su versión pública debe acompañarse necesariamente del Acuerdo del Comité de Transparencia 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.

Por otro lado, respecto a la información relativa al número de serie y las placas de los vehículos, se considera información que debe ser protegida por el ente público, pues por un lado hace identificable la persona que maneja el automotor,

al ser de asignación directa, se vuelve un instrumento que está presente en su vida cotidiana tanto en cuestiones oficiales como en privadas, asimismo por su naturaleza puede ser objeto de mal uso, como clonación que definitivamente impacta en la seguridad del municipio y de sus habitantes por ello el sujeto obligado deberá clasificar dicha información.

Entonces, para la clasificación como confidencial el Sujeto Obligado debe seguir el procedimiento legal establecido para su declaración, es decir, es necesario que el Comité de Transparencia emita un acuerdo de clasificación que cumpla con las formalidades previstas en los artículos 137 y 149 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, esto es, cuando un mismo medio, impreso o electrónico, contenga información pública y reservada o confidencial, la Unidad de Transparencia deberá elaborar una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación, asimismo, el acuerdo que clasifique la información como confidencial deberá contener un razonamiento lógico en el que demuestre que la información se encuentra en alguna o algunas de las hipótesis previstas en la ley de la materia.

Aunado a lo anterior, los Sujetos Obligados deberán observar lo que dispone el Lineamiento Cuarto de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, es decir, para clasificar la información como reservada o confidencial, de manera total o parcial, el titular del área del sujeto obligado deberá atender lo dispuesto por el Título Sexto de la Ley General, en relación con las disposiciones

contenidas en los lineamientos, así como en aquellas disposiciones legales aplicables a la materia en el ámbito de sus respectivas competencias, en tanto estas últimas no contravengan lo dispuesto en la Ley General, aunado a ello los sujetos obligados deberán aplicar, de manera estricta, las excepciones al derecho de acceso a la información y sólo podrán invocarlas cuando acrediten su procedencia.

Asimismo, conforme a los citados lineamientos, los Sujetos Obligados deberán observar lo que a efecto dispongan los numerales Quinto y Octavo, respecto a que deberán fundar y motivar debidamente la clasificación de la información ante una solicitud de acceso o al momento en que generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, correlativo a ello se debe señalar el artículo, fracción, inciso, párrafo o numeral de la ley o tratado internacional suscrito por el Estado mexicano que expresamente le otorga el carácter de reservada o confidencial.

De igual forma se deberá observar lo que dispone el numeral Trigésimo Octavo de los Lineamientos, en el que se establecen diversos supuestos a considerar como información confidencial, tales como: los datos personales en los términos de la norma aplicable, y la que se entregue con tal carácter por los particulares a los sujetos obligados, siempre y cuando tengan el derecho de entregar con dicho carácter la información, de conformidad con lo dispuesto en las leyes o en los Tratados Internacionales de los que el Estado mexicano sea parte.

Información que no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello.

Así, como ha quedado apuntado, el derecho de acceso a la información pública puede ser restringido cuando se trate de información clasificada como reservada, delimitando una serie de hipótesis de hecho en las cuales descansa la posibilidad de reserva de información.

Dentro de estas hipótesis se encuentra aquella que prevé que la información que generen, posean o administren los Sujetos Obligados, se considerará reservada cuando comprometa la seguridad pública, afecte cuestiones de prevención del delito, o bien, cuando efectuar su publicación pueda producir un daño mayor al Sujeto Obligado o sus elementos de seguridad.

En el caso en particular, es necesario limitar la publicación de cierta información, como lo sería dar a conocer lo que se ha denominado como “el estado de fuerza”, ya que, revelar el nombre de los policías podría poner en riesgo la seguridad pública, ya que su difusión, facilitaría a células delictivas el neutralizar las acciones, implementadas o por implementar, para la preservación del orden y la paz pública y proporcionaría la información que una institución tiene para prevenir y combatir la comisión de delitos.

Por lo que, en esta situación el Sujeto Obligado deberá dissociar dicha información, en dos partes, la primera deberá contener el nombre de los elementos de seguridad; y la segunda contendrá su cargo y remuneración bruta y neta, ya que el nombre y el cargo de aquellos servidores en funciones de

seguridad pública podría afectar al estado de fuerza con la que éste cuenta para hacer frente a la delincuencia, puesto que volvería perfectamente identificables a dichos servidores públicos, cuestión que, en caso de ser revelada serviría de referencia para que células delictivas conozcan a los encargados de llevar a cabo dichas funciones.

Asimismo, respecto a los inventarios de bienes muebles, donde se advierta material de armamento dicha información puede comprometer la seguridad pública toda vez que puede ser mayor el daño que puede producirse con la publicación de la información que el interés de conocer la información de referencia, y pueden afectarse cuestiones de prevención del delito, y a su vez también se puede producir un daño mayor al Estado, por lo que se ordena su entrega, donde se realice la disociación de la información del armamento con el elemento activo que tenga su resguardo.

Por lo tanto, en términos del artículo 179, fracción VII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ante la falta de respuesta a la solicitud de información, este Organismo Garante advierte que devienen fundadas las razones o motivos de inconformidad; por lo que, procede ordenar al Sujeto Obligado atender la solicitud de acceso a la información presentada por el particular y revocar su respuesta original.

En ese tenor y de acuerdo a la interpretación en el orden administrativo que le da la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, a este Instituto en términos de su artículo 36, fracción I, este Pleno a

efecto de salvaguardar el derecho de acceso a la información pública consignado a favor de la recurrente; resuelve:

PRIMERO. Resultan fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por la recurrente; se **REVOCA** la respuesta del Sujeto Obligado.

SEGUNDO. Se **ORDENA** al Ayuntamiento de Oztolotepec, Sujeto Obligado, atienda la solicitud de información **00058/OTZOLOTE/****IP/2017**, en términos de los Considerandos **TERCERO** y **CUARTO** de esta resolución, a través de la entrega vía SAIMEX, en versión pública, de:

- La nómina general donde se advierta el nombre, cargo y sueldo de todo el personal adscrito al Municipio de Oztolotepec, correspondiente a la segunda quincena del mes de abril de dos mil diecisiete.
- El documento o documentos donde consten los vehículos asignados a los servidores públicos adscritos al Municipio de Oztolotepec, actualizado al tres de mayo de dos mil diecisiete o el último generado en términos de lo dispuesto por la normatividad aplicable.

Para la entrega en versión pública, deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos de los artículos 49, fracción VIII y 132 fracciones II y 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 de la recurrente.

TERCERO. NOTIFÍQUESE al Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, para que en los términos previstos en los artículos 186, último párrafo y 189 párrafo segundo de 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 diez días hábiles, e informe a este Instituto en un plazo de tres días hábiles siguientes sobre el cumplimiento dado a la presente resolución tal y como lo disponen los artículos 198 y 199 de la citada ley.

CUARTO. NOTIFÍQUESE a la recurrente la presente resolución; así como, que podrá impugnarla vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables, de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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 VIGESIMO SEXTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA DOCE DE JULIO DE DOS MIL DIECISIETE, ANTE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL PLENO, CATALINA CAMARILLO ROSAS.

Josefina Román Vergara
Comisionada Presidenta
(Rúbrica)

Recurso de Revisión: 01321/INFOEM/IP/RR/2017

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Oztolotepec

Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

Eva Abaid Yapur
Comisionada
(Rúbrica)

José Guadalupe Luna Hernández
Comisionado
(Rúbrica)

Javier Martínez Cruz
Comisionado
(Rúbrica)

Zulema Martínez Sánchez
Comisionada
(Rúbrica)

Catalina Camarillo Rosas
Secretaria Técnica del Pleno
(Rúbrica)



PLENO

Esta hoja corresponde a la resolución de fecha doce de julio de dos mil diecisiete, emitida en el recurso de revisión 01321/INFOEM/IP/RR/2017.

BCM/JARB

mednill^{sc}
AUSTRIAN INSTITUTE FOR TECHNOLOGY AND INNOVATION
INTEGRATION OF RESEARCH AND INNOVATION

OVER 19