

MEMORANDUM No. INFOEM/COMP-ZMS/044/2019  
Metepec, Estado de México, 19 de marzo de 2019

Asunto: Voto Particular

LICENCIADO  
ALEXIS TAPIA RAMÍREZ  
SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO DEL INSTITUTO DE  
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN  
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL  
ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS  
P R E S E N T E

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 14 fracción XI del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, remito a Usted el **Voto Particular** emitido por la **Comisionada Presidenta Zulema Martínez Sánchez** en relación a las resolución de los recursos de revisión 04813/INFOEM/IP/RR/2019 y Ac, pronunciados por el Pleno de este Instituto, presentado en la **décima sesión ordinaria** del día **trece de marzo de dos mil diecinueve**, para los efectos legales conducentes.

Sin más por el momento, le envió un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

Omar Salatiel Acosta Martínez  
Coordinador de Proyectos



C.c.p. Mtro. José Guadalupe Luna Hernández.- Comisionado del INFOEM.- Para su conocimiento.- Presente.  
Minutario

VOTO PARTICULAR QUE FORMULA LA COMISIONADA PRESIDENTA ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ, EN RELACIÓN CON LA RESOLUCIÓN DICTADA POR EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, EN LA DÉCIMA SESIÓN ORDINARIA DEL TRECE DE MARZO DE DOS MIL DIECINUEVE, EN EL RECURSO DE REVISIÓN 04813/INFOEM/IP/RR/2018 Y ACUMULADO.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 14 fracciones X y XI del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, la Comisionada Presidenta Zulema Martínez Sánchez emite **VOTO PARTICULAR** respecto a la resolución dictada en el recurso de revisión número 04813/INFOEM/IP/RR/2018 y Acumulado, pronunciada por el Pleno de este Instituto ante el proyecto presentado por el Comisionado José Guadalupe Luna Hernández, que es del tenor siguiente:

Si bien en la resolución del recurso de revisión número 04813/INFOEM/IP/RR/2018 y Acumulado, se protegió el derecho de acceso a la información pública del solicitante, revocando la respuesta del **Sujeto Obligado**, situación por la que la suscrita votó a favor del proyecto de resolución presentado, se estima que en dicha resolución se

debió especificar, respecto del inciso a) del **RESOLUTIVO SEGUNDO**, la vigencia de la información que se ordena entregar, en razón de lo siguiente.

La hoy **Recurrente**, mediante solicitudes de información con número de folio **00459/SSEM/IP/2018** y **00461/SSEM/IP/2018**, requirió:

**00459/SSEM/IP/2018**

*“Solicito plantilla, nómina o como se llame, correspondientes a las quincenas del mes de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre. del presente año de las servidoras públicas Sara Jaqueline Sanabria Ramírez y Zaira Elizabeth Sanabria Ramírez.” (Sic)*

**00461/SSEM/IP/2018**

*“Solicito recibos de nómina correspondientes a las quincenas del mes de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre. del presente año de las servidoras públicas Sara Jaqueline Sanabria Ramírez y Zaira Elizabeth Sanabria Ramírez” (Sic)*

Así, de la información solicitada se aprecia que los requerimientos relativos a los recibos de nómina de dos determinadas servidoras públicas, de los meses de enero a octubre de 2018.

En ese sentido, si bien en la respuesta del **Sujeto Obligado** del asunto se reconoce tácitamente la relación laboral con las servidoras públicas de mérito, también hace una declaración de incompetencia para poseer los recibos de nómina solicitados, argumentando que únicamente se funge como gestor ante la Dirección de Remuneraciones al Personal de la Secretaría de Finanzas por ser esta autoridad la

responsable del registro y control de las nómina de los servidores públicos que laboran en el Gobiernos del Estado de México.

De este modo, previo estudio de la fuente obligacional del Comisionado ponente, se consideró ordenar al **Sujeto Obligado** la entrega de lo siguiente:

*“Los recibos de nómina de las servidoras públicas referidas en las solicitudes de información 00459/SSEM/IP/2018 y 00461/SSEM/IP/2018.”*

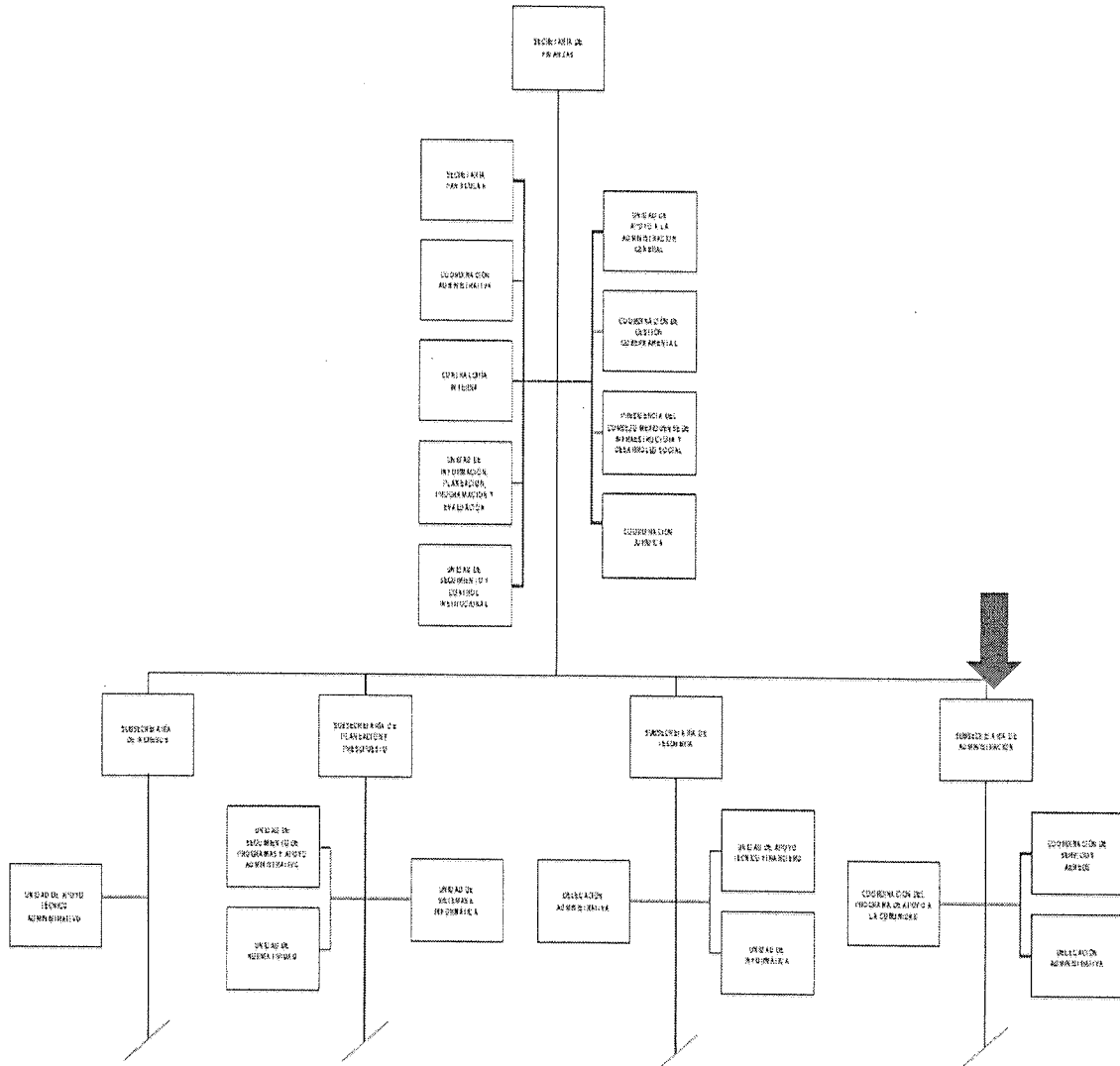
Al respecto, que esta ponencia considera dos cuestiones que debieron ser tomadas en consideración para la emisión del fallo.

Primeramente, se considera que el estudio de la fuente obligacional contemplado en el considerando Cuarto, soslayó el argumento del **Sujeto Obligado** respecto a la carencia de facultades para poseer los recibos de pago; y es que, efectivamente, del marco normativo que rige al Sujeto Obligado no se desprenden dichas facultades. Tan es así, que al estudiar el marco normativo de la Secretaría de Finanzas se aprecia que ésta, a través de su dirección de Dirección de Remuneraciones al Personal es el ente que se encarga de las remuneraciones de los servidores públicos adscritos al Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.

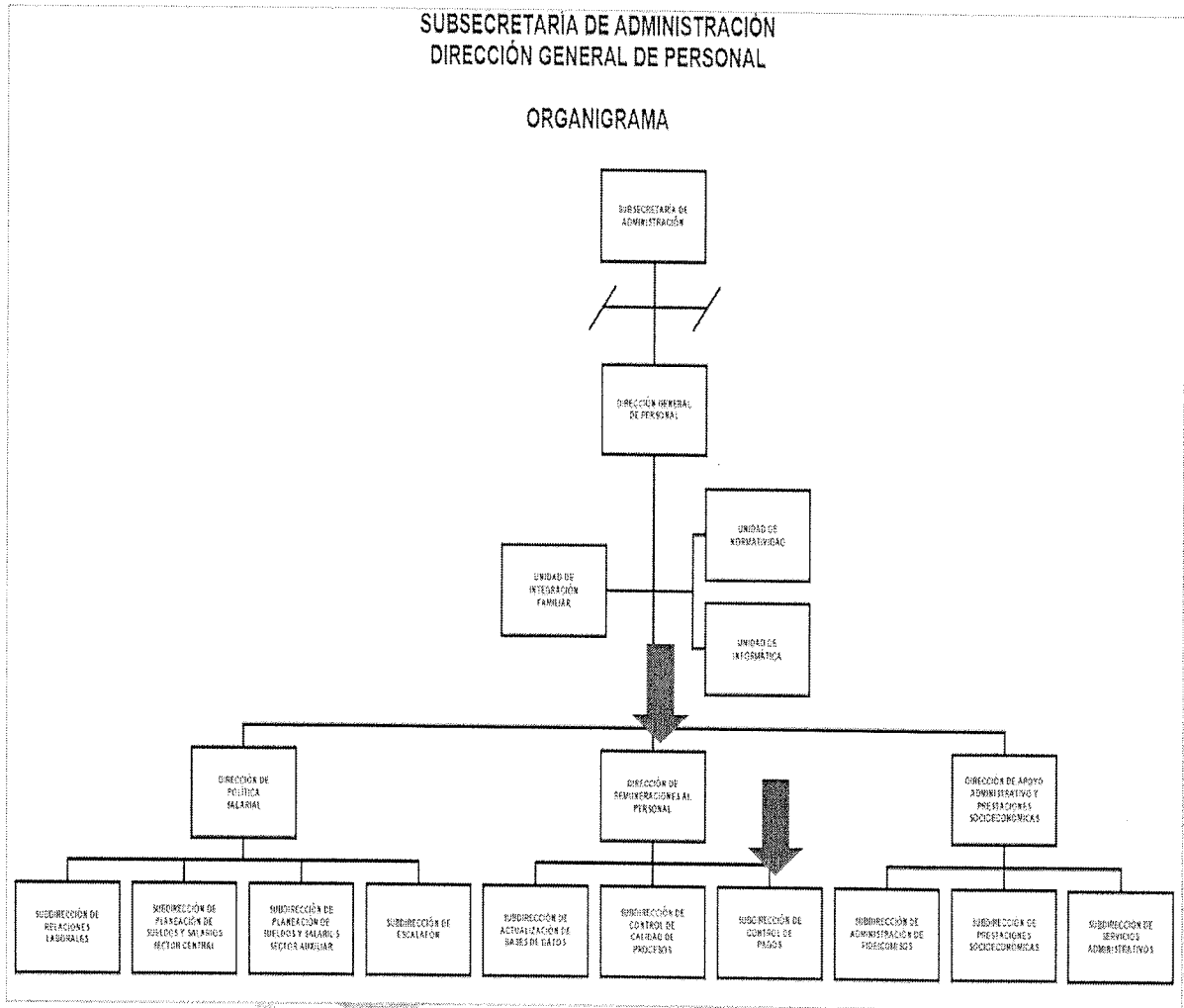
En ese tenor, resulta pertinente referir lo establecido en el Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas que a la letra señala lo siguiente:

VI. Organigrama

SECRETARÍA DE FINANZAS  
ORGANIGRAMA



AUTORIZACIÓN No. 203A-0423/2017, DE FECHA 17 DE MAYO DE 2017.



### VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa

#### 203000000 SECRETARÍA DE FINANZAS

##### OBJETIVO:

*Administrar la hacienda pública estatal, los recursos humanos y materiales del Poder Ejecutivo del Estado, así como otorgar el apoyo administrativo a sus dependencias y unidades administrativas.*

### 203400000 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

#### OBJETIVO:

*Planear, dirigir y evaluar los programas y servicios de administración de personal, adquisiciones y control patrimonial, desarrollo organizacional e innovación y tecnologías de información, en cumplimiento de las atribuciones que en estas materias tiene la Secretaría de Finanzas.*

#### FUNCIONES:

(...)

*Autorizar la creación de plazas, promociones, ocupación de plazas vacantes, contratos por honorarios, lista de raya y eventuales y demás movimientos de personal de las dependencias y entidades públicas, en términos de las disposiciones aplicables y conforme a los lineamientos que establezca la o el titular de la Secretaría.*

### 203410000 DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL

#### OBJETIVO:

*Coordinar y normar las actividades orientadas al cumplimiento de las metas establecidas en materia de desarrollo y administración de personal, a través de la operación eficaz del Sistema Integral de Personal.*

#### FUNCIONES:

*Entregar las remuneraciones a las servidoras públicas y los servidores públicos de las dependencias y órganos desconcentrados del Poder Ejecutivo, en coordinación con la Dirección General de Recaudación.*

*Autorizar los pagos por conceptos de sueldo, prestaciones y otras disposiciones normativas que gestionan las dependencias y órganos desconcentrados del Poder Ejecutivo Estatal, así como las pensiones por gracia.*

### 203413000 DIRECCIÓN DE REMUNERACIONES AL PERSONAL

#### OBJETIVO:

*Coordinar la sistematización y actualización de la información relativa a la situación laboral de las servidoras públicas y los servidores públicos de las dependencias y órganos desconcentrados del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, a través del Sistema Integral de Información de Personal (SIIP), y entregarles las percepciones a que tienen derecho por la prestación de sus servicios.*

#### 203413300 SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE PAGOS

##### OBJETIVO:

*Entregar, en coordinación con la Dirección General de Recaudación, las remuneraciones a las servidoras públicas y los servidores públicos de las dependencias y órganos desconcentrados del Poder Ejecutivo Estatal, por la prestación de sus servicios, y atender a las servidoras públicas y los servidores públicos en la orientación y trámite de diversos conceptos de pago.*

##### FUNCIONES:

*Cotejar que los productos (cheques de nómina, listados de firmas y depósitos en cuenta) correspondan a lo registrado en reportes y prenóminas emitidas por la Dirección General del Sistema Estatal de Informática.*

*Proporcionar asesoría a las coordinaciones administrativas o equivalentes de las dependencias y órganos desconcentrados del Poder Ejecutivo Estatal para ingresar a Sistema de Emisión de Comprobantes de Percepciones y Deducciones, a través de la red Internet en la página del Gobierno (g2g), para consultar los comprobantes de percepciones y deducciones correspondientes al pago de nómina quincenal, así como para detectar posibles inconsistencias para su eventual regularización.*

*Realizar el seguimiento a la recepción, traslado, custodia y registro de formas valoradas (cheques), así como mantener un stock que permita prever tiempos para nuevas emisiones.*

*Entregar los cheques de nómina y listados de firmas al representante de la Dirección General de Recaudación, así como al servicio de protección y traslado para su distribución a los diferentes centros de recaudación y sitios de pago.*

*Revisar los pagos efectuados por recibo y los registros de pagos cancelados.*

*Mantener relación permanente con las proveedoras y los proveedores de servicios para la entrega y cambio en efectivo de los cheques de nómina, a través de caseta blindada, de conformidad con las especificaciones establecidas en el contrato.*

*Recibir, clasificar y seleccionar la documentación referente a los movimientos de las servidoras públicas y los servidores públicos para la integración de expedientes, a través de los medios técnicos pertinentes, para consultar su situación laboral.*

*Coordinar el área de atención al público en la Dirección de Remuneraciones al Personal y en las oficinas desconcentradas, para informar y orientar al personal al servicio público respecto de sus percepciones y deducciones, con el objeto de que las coordinaciones administrativas o equivalentes de las dependencias y órganos desconcentrados del Poder Ejecutivo Estatal, tramiten los conceptos de pago a que tienen derecho.*

*Emitir las constancias que soliciten las servidoras públicas y los servidores públicos sobre su situación laboral, salarial y de pagos a terceros, así como las que requieran las autoridades competentes.*

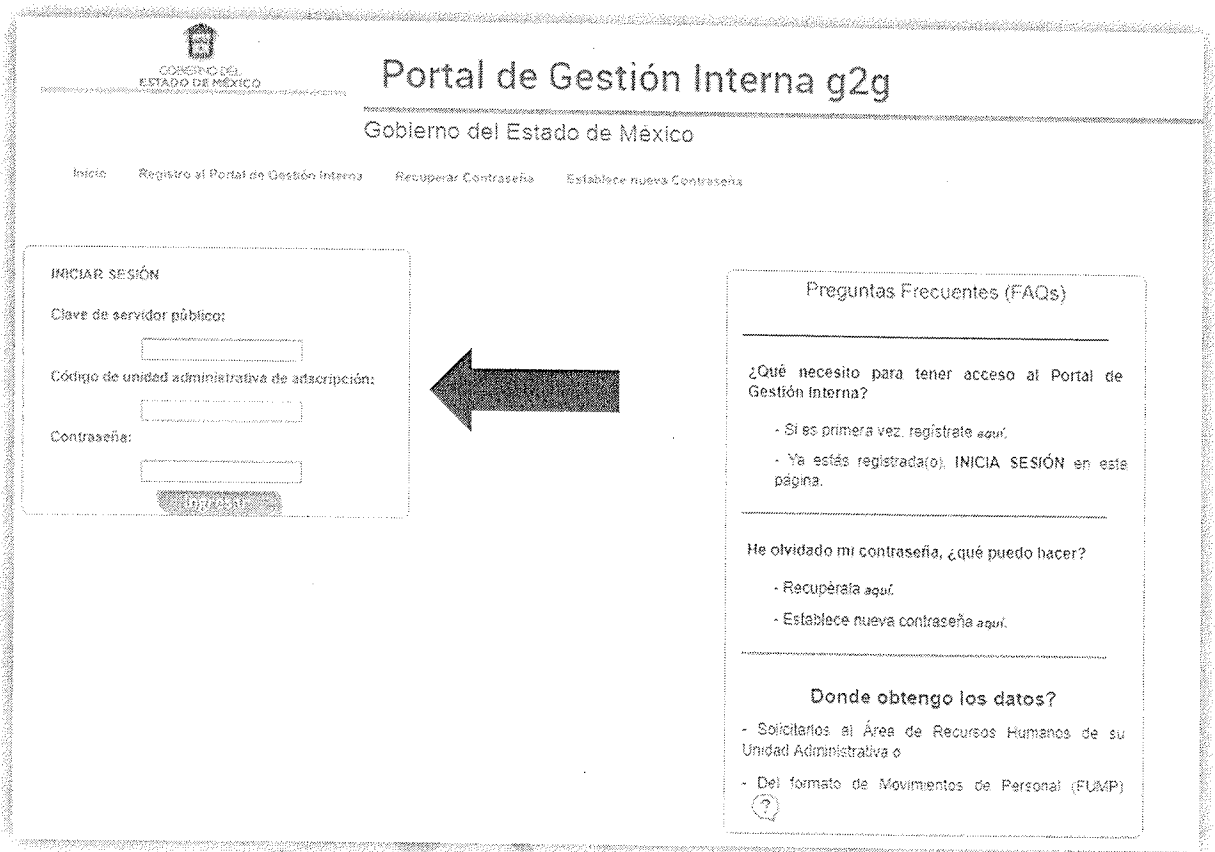
*Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.*

De los preceptos referidos con anterioridad, podemos advertir que la Secretaría de Finanzas tiene como objetivo el administrar los recursos humanos y materiales del Poder Ejecutivo del Estado, así como otorgar apoyo administrativo a sus dependencias, y de acuerdo a su organigrama, se prevé la Subsecretaría de Administración, la cual tiene como objetivo "Planear, dirigir y evaluar los programas y servicios de administración de personal, adquisiciones y control patrimonial, desarrollo organizacional e innovación y tecnologías de información, en cumplimiento de las atribuciones que en estas materias tiene la Secretaría de Finanzas" y dentro de sus funciones está la de "Autorizar la creación de plazas, promociones, ocupación de plazas vacantes, contratos por honorarios, lista de raya y eventuales y demás movimientos de personal de las dependencias y entidades

públicas, en términos de las disposiciones aplicables y conforme a los lineamientos que establezca la o el titular de la Secretaría.” A su vez tiene adscrita a la Dirección General de Personal, misma que tiene entre sus funciones el entregar las remuneraciones a los servidores públicos de las dependencias del Poder Ejecutivo, así como autorizar los pagos por concepto de sueldo.

Asimismo, tiene adscrita la Dirección de Remuneraciones al Personal, la cual tiene como objetivo el coordinar la sistematización y actualización de la información relativa a la situación laboral de las servidoras públicas y los servidores públicos de las dependencias y órganos desconcentrados del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado y entregarles las percepciones a que tienen derecho por la prestación de sus servicios. Por su parte la Subdirección de Control de Pagos es la encargada de Entregar, en coordinación con la Dirección General de Recaudación, las remuneraciones a las servidoras públicas y los servidores públicos de las dependencias y órganos desconcentrados del Poder Ejecutivo Estatal a través de Sistema de Emisión de Comprobantes de Percepciones y Deducciones, a través de la red Internet en la página del Gobierno (g2g), para consultar los comprobantes de percepciones y deducciones correspondientes al pago de nómina quincenal.

Por lo anterior resulta oportuno destacar que el Portal de Gestión Interna g2g del Gobierno del Estado de México, es un “Sistema de Emisión de Comprobantes de Percepciones y Deducciones”, a través de la red de Internet, como se observa en las imágenes siguientes:



**Portal de Gestión Interna g2g**  
Gobierno del Estado de México

Inicio | Registro al Portal de Gestión Interna | Recuperar Contraseña | Establece nueva Contraseña

**INICIAR SESIÓN**

Clave de servidor público:

Código de unidad administrativa de adscripción:

Contraseña:

**INICIAR**

**Preguntas Frecuentes (FAQs)**

¿Qué necesito para tener acceso al Portal de Gestión Interna?

- Si es primera vez, regístrate [aquí](#).
- Ya estás registrado(a), INICIA SESIÓN en esta página.

He olvidado mi contraseña, ¿qué puedo hacer?

- Recuperala [aquí](#).
- Establece nueva contraseña [aquí](#).

Donde obtengo los datos?

- Solicítalos al Área de Recursos Humanos de su Unidad Administrativa o
- Del formato de Movimientos de Personal (FUMP)

De las imágenes incorporadas, se advierte que para ingresar en el Sistema g2g, es necesario ingresar la "Clave de Servidor Público" "Código de Unidad Administrativa" y "Contraseña" de cada servidor público, y con ello, ingresar a la información dispuesta de manera electrónica de cada servidor público de quienes se requirió información, la cual evidentemente contiene datos personales que no son susceptibles de ser proporcionados, ni mucho menos permitir su acceso y/o

tratamiento, toda vez que para ello, es obligatorio obtener de manera previa, el consentimiento de su titular, es decir, de los servidores públicos involucrados.

Aunado a lo anterior, resulta necesario agregar que de conformidad a lo establecido en el "Manual de Normas y Procedimientos de Desarrollo y Administración de Personal"<sup>1</sup>, se advierte que la Dirección General de Personal es la unidad administrativa que puede solicitar autorización en la orden para el pago de los sueldos de los servidores públicos cuya nómina se controla a través de la misma, en ese tenor, solicitará a la Dirección General de Planeación y Gasto Público la autorización en la orden de pago de sueldos de los servidores públicos, con base en los listados de las nóminas de las dependencias que a su solicitud, procesa la Dirección General del Sistema Estatal de Informática (*emite productos, cheques, nóminas de firma y listado alfabético en original, así como desglose de percepciones y deducciones por unidad administrativa en original y cuatro copias*), mismos que entrega a la Dirección de Remuneraciones al Personal.

Asimismo, en el contenido del Manual referido se prevé el procedimiento 81, denominado "Pago de Nómina a Servidoras y a Servidores Públicos de Mandos

---

<sup>1</sup> "Manual de Normas y Procedimientos de Desarrollo y Administración de Personal". Secretaría de Finanzas.

Puede ser consultado en: "[http://finanzas.edomex.gob.mx/normas\\_administrativas](http://finanzas.edomex.gob.mx/normas_administrativas)"

Superiores, Mandos Medios y de Enlace y Apoyo Técnico” y el procedimiento 082, “Pago de Nómina a Servidoras Públicas y a Servidores Públicos Generales”.

Estableciendo, de forma análoga, como **objetivo** para ambos procedimientos, “Mantener un Sistema que permita entregar a las servidoras públicas y a los servidores públicos del Sector Central del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México sus percepciones”

Complementando lo expuesto, es pertinente mencionar que conforme a lo dispuesto en los artículos 1 y 19, fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, el **Sujeto Obligado** forma parte de la Administración Pública central del Estado de México, en los términos siguientes:

*“Artículo 1.- La presente Ley tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la administración pública central y paraestatal del Estado.”*

*“Artículo 19.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos, en los diversos ramos de la Administración Pública del Estado, auxiliarán al Titular del Ejecutivo, las siguientes dependencias:*

*I. Secretaría General de Gobierno;*

*II. Secretaría de Seguridad*

*III. Secretaría de Finanzas;*

*IV. Secretaría de Salud;*

*V. Secretaría del Trabajo;*

*VI. Secretaría de Educación;*

- VII. *Secretaría de Desarrollo Social;*
- VIII. *Secretaría de Desarrollo Urbano y Metropolitano;*
- IX. *Secretaría de Comunicaciones.*
- X. *Secretaría de Desarrollo Agropecuario;*
- XI. *Secretaría de Desarrollo Económico;*
- XII. *Secretaría de Turismo;*
- XIII. *Secretaría de Cultura;*
- XIV. *Secretaría de la Contraloría;*
- XV. *Secretaría de Obra Pública.*
- XVI. *Secretaría de Movilidad;*
- XVII. *Secretaría del Medio Ambiente.*
- XVIII. *Secretaría de Justicia y Derechos Humanos.*

*Derogado*

*Derogado*

*Las Secretarías a las que se refieren las fracciones II a la XVIII de este artículo tendrán igual rango y entre ellas, no habrá preeminencia alguna.”*

(Énfasis añadido)

Por lo anteriormente expuesto, este órgano colegiado considera correcta la respuesta otorgada por el **Sujeto Obligado** hecha al momento de dar contestación a la solicitud de información, respecto de declarar su incompetencia y orientar al solicitante, sin embargo la misma no se encuentra apegada a derecho, ya que no encontró ajustada al contenido del diverso 167 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual establece que cuando las unidades de transparencia determinen la notoria incompetencia por parte de los sujetos

obligados, dentro del ámbito de aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberán comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud y, en su caso orientar al solicitante, el o los sujetos obligados competentes. Situación que no fue prevista por el Sujeto Obligado ya que sus respuestas fueron proporcionadas al décimo cuarto y al décimo quinto día hábil de aquel en el que tuvo conocimiento de las solicitudes de información; en consecuencia, para la correcta atención a las solicitudes de información, el Sujeto Obligado debió atender el contenido del artículo 49 de la citada ley, para efectos de declarar por parte del Comité de Transparencia la incompetencia a la que se hace referencia en su respuesta.

*“Artículo 49. Los Comités de Transparencia tendrán las siguientes atribuciones:*

*I. Instituir, coordinar y supervisar en términos de las disposiciones aplicables, las acciones, medidas y procedimientos que coadyuven a asegurar una mayor eficacia en la gestión y atención de las solicitudes en materia de acceso a la información;*

*II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados;*

*...”*

*(Énfasis añadido)*

Por otro lado, también se considera que el Resolutivo Segundo, inciso *a*, se debió precisar el período de tiempo que deberá entregar el Sujeto Obligado, que corresponde los recibos de nómina correspondientes a las quincenas del mes de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre de 2018,

a efecto de dotar mayor certeza a la **Recurrente** y al **Sujeto Obligado** al momento de dar cumplimiento a la Resolución que atañe.

Así la suscrita considera que si bien existe la posibilidad de que el **Sujeto Obligado** pueda atender lo solicitado, difiere respecto a que no se haya contemplado la incompetencia aludida y se haya omitido precisar el periodo de búsqueda de la información que se ordenó hacer entrega.

**Zulema Martínez Sánchez**  
**Comisionada Presidenta**  
**(Rúbrica)**

Esta hoja corresponde al Voto Particular de la resolución del recurso de revisión número 04813/INFOEM/IP/RR/2018 y Acumulado, aprobado el trece de marzo de dos mil diecinueve.

OSAM/aemp