

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, Estado de México, del seis de junio de dos mil dieciocho.

**VISTO** el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión 01209/INFOEM/IP/RR/2018, interpuesto por el C. [REDACTED] el **recurrente**, contra el **Ayuntamiento de La Paz**, el **Sujeto Obligado**, ambos así denominados en lo sucesivo, en contra de la respuesta a la solicitud de información con número de folio 00023/LAPAZ/IP/2018, se procede a dictar la presente Resolución, con fundamento en lo siguiente:

## I. ANTECEDENTES:

**PRIMERO. Solicitud de acceso a la información.** Con fecha doce de marzo de dos mil dieciocho, el **recurrente** presentó solicitud de acceso a la información pública al **Sujeto Obligado** mediante Sistema de Información Mexiquense (SAIMEX), requiriendo lo siguiente:

*“SOLICITO DE A CUERDO AL BANDO MUNICIPAL DE LA PAZ, ESTADO DE MEXICO, 2018 SE ME PROPORCIONEN LOS NOMBRES COMPLETOS Y NOMBRAMIENTOS DE TODOS LOS QUE APARECEN EN SU NUMERAL 20 ASI COMO EL TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS CON CARGO Y CATEGORIA” (Sic.)*

**Modalidad elegida para la entrega de la información:** A través del SAIMEX.

**SEGUNDO. Prórroga.** Con fecha seis de abril de dos mil dieciocho, el **Sujeto Obligado**, solicitó prórroga mediante el SAIMEX, argumentando lo siguiente:

*“Con fundamento en el artículo 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se le hace de su conocimiento que el plazo de 15 días hábiles para atender su solicitud de información ha sido prorrogado por 7 días en virtud de las siguientes razones:*

*SE APRUEBA PRORROGA CON EL FIN DE CUMPLIR CON LO SOLICITADO” (sic.)*

Se hace mención al **Sujeto Obligado**, que efectivamente puede prorrogar la entrega de la respuesta, fundando y motivando las razones, pero también la Ley de la materia nos indica que debe ser aprobada por el Comité de Transparencia y no se llevó a cabo así, por lo que se le hace un llamado al **Sujeto Obligado** para que en ulteriores casos, lo haga de manera correcta y como lo indica la Ley, lo anterior encuentra sustento en el párrafo segundo del artículo 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

**TERCERO. Respuesta.** De las constancias que obran en el expediente electrónico del SAIMEX se advierte que el **Sujeto Obligado** respondió a la solicitud de acceso a la información que fuera presentada por el recurrente, en fecha veintitrés de abril de dos mil dieciocho, en los términos siguientes:

*“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:*

*SE ENVIA RESPUESTA A SU SOLICITUD EN ARCHIVO PDF.” (sic.)*

Cabe hacer mención que el Sujeto Obligado adjuntó a su respuesta los archivos “RECIBIDO 023.pdf” y “RESPUESTA FIRMADA 023.pdf”, los cuales contienen lo siguiente:

- ✓ El archivo *"RECIBIDO 023.pdf"*, contiene 120 nombramientos de diversos servidores públicos.
- ✓ El archivo *"RESPUESTA FIRMADA 023.pdf"*, contiene el oficio de fecha 18 de abril del año que trascurre, remitido por la Jefa de la Unidad de Información y Transparencia del Sujeto Obligado en donde menciona que se envía un listado de los servidores públicos Directores y Jefes del Ayuntamiento, y los nombramientos entregados a los servidores públicos, que respecto al tabulador de sueldos estos se encuentran en la plataforma IPOMEX y refirió un link.

**CUARTO. Interposición del recurso de revisión.** Con fecha veinticinco de abril de dos mil dieciocho, el solicitante ante la respuesta emitida por parte del **Sujeto Obligado**, interpuso el recurso de revisión mediante el **SAIMEX**, en donde se manifestó de la siguiente manera:

**a) Acto impugnado**

*"La contestación de la solicitud de información es vaga e imprecisa además de que no está completa." (Sic.)*

**b) Razones o motivos de la inconformidad**

*"La información contestada es vaga e imprecisa además de que lo que se solicito fue todos los nombramientos de los titulares, de los que aparecen detallados en el numeral 20 del bando municipal de lde la paz, estado de México" (Sic.)*

**QUINTO. Turno.** Con fundamento en lo dispuesto, en 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 con número **01209/INFOEM/IP/RR/2018**, fue

turnado al Comisionado Ponente, para su revisión y análisis sobre la admisión o desechamiento del mismo.

**SEXTO. Admisión.** Con fecha dos de mayo de dos mil dieciocho, éste Órgano Garante denominado, Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, tuvo a bien admitir a trámite el recurso de revisión que se resuelve, dando un plazo de siete días hábiles para que las partes manifestaran lo que a su derecho conviniera, ofrecieran pruebas, formularan alegatos y el **Sujeto Obligado** presentara su informe justificado.

**SÉPTIMO. Manifestaciones.** De la revisión a las constancias que integran el expediente electrónico al rubro indicado, no se advierte manifestación alguna por ninguna de las partes.

**OCTAVO. Cierre de instrucción.** Con fecha veinticuatro de mayo de dos mil dieciocho, el Comisionado ponente determinó el cierre de instrucción en términos de la fracción VI del artículo 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

## **II. CONSIDERANDO:**

**PRIMERO. Competencia.** Este Órgano Garante, el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por el recurrente, conforme a lo establecido en los artículos 6,

apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos vigésimo, vigésimo primero y vigésimo segundo, fracciones IV, V, VI, VII, VIII y IX, 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 y 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 9, fracciones I y XXIV y 11 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 del Recurso de Revisión.** De conformidad con los requisitos y elementos de oportunidad y procedibilidad que deben poseer los recursos de revisión interpuestos, advertidos en los artículos 178 y 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; en la sustancia del asunto se tiene que el medio de impugnación fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles, previsto en el artículo 178 párrafo primero, del ordenamiento ya mencionado, toda vez que el **Sujeto Obligado** expresó su respuesta a la solicitud planteada por la parte solicitante, en fecha veintitrés de abril de dos mil dieciocho y la parte recurrente presentó recurso de revisión en fecha veinticinco de abril del presente, siendo éste al segundo día hábil siguiente a que tuvo conocimiento de la respuesta.

Por cuanto hace referencia a la procedibilidad del recurso de revisión, hecho el análisis del formato de interposición del recurso, viendo los requisitos de fondo y forma, se colige la acreditación plena de todos y cada uno de los elementos exigidos por el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del

Estado de México y Municipios, en atención a que fue presentado mediante el formato visible en el SAIMEX.

Por tanto, se advierte que resulta procedente la interposición del recurso, según lo aportado por el recurrente en sus motivos de inconformidad, de acuerdo al artículo 179, fracción V del ordenamiento legal citado, que a la letra dice:

*“Artículo 179. El recurso de revisión es un medio de protección que la Ley otorga a los particulares, para hacer valer su derecho de acceso a la información pública, y procederá en contra de las siguientes causas:*

(...)

*V. La entrega de información incompleta; (...)<sup>1</sup>*

Se menciona lo anterior ya que el recurrente en sus motivos de inconformidad menciona que la información que requirió no está completa.

**TERCERO. Materia de la Revisión.** De la revisión a las constancias y documentos que obran en el expediente electrónico se advierte, que el tema sobre el que este Órgano Garante se pronunciará será:

- A. Determinar si la respuesta emitida por el Sujeto Obligado satisface el requerimiento del particular, de lo contrario ordenar la entrega de la información faltante.**

---

<sup>1</sup> Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios (2018)

**CUARTO. Estudio del asunto.** Se hace referencia que la parte recurrente solicitó que el **Sujeto Obligado** le hiciera entrega con relación al Bando Municipal 2018, lo siguiente:

- 1) Nombres completos y nombramientos de todos los servidores públicos, establecidos en el artículo 20.
- 2) El tabulador de sueldos y salarios, con cargo y categoría.

Una vez precisado lo anterior es relevante mencionar que derivado del análisis realizado a las constancias que integran el presente recurso de revisión se concluye que las razones o motivos de inconformidad vertidos por el recurrente resultan fundados, en atención a lo siguiente:

Respecto al punto 1 en donde se solicitó los nombres completos y nombramientos, que aparecen en el artículo 20 del Bando Municipal 2018 del Sujeto Obligado.

Es preciso referir que se omitirá el estudio respecto a la fuente obligacional del Sujeto Obligado, porque ante el pronunciamiento y la respuesta enviada, se advierte que la información solicitada obra en sus archivos, pero no pasa desapercibido para este Órgano Garante analizar lo relativo a las características de los nombramientos faltantes.

Como se sabe el nombramiento es el documento por el cual se establece la relación laboral entre las instituciones públicas y los servidores públicos, entre otros documentos que la demuestran, como lo indica el artículo 5 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, que a la letra dice:

*“ARTÍCULO 5.- La relación de trabajo entre las instituciones públicas y sus servidores públicos se entiende establecida mediante nombramiento, formato único de movimiento de personal, contrato o por cualquier otro acto que tenga como consecuencia la prestación personal subordinada del servicio y la percepción de un sueldo.*

*Para los efectos de esta ley, las instituciones públicas estarán representadas por sus titulares”*

Del dispositivo invocado anteriormente, se desprende el hecho de que la relación laboral de los servidores públicos que aparecen en la norma local, referida en la solicitud de información, no solamente se establece mediante un nombramiento sino también puede establecerse por contrato, formato único de movimientos o cualquier acto que tenga como consecuencia la prestación personal subordinada del servicio y la percepción de un sueldo, por ello el Sujeto Obligado deberá entregar el documento donde conste la relación laboral de los servidores públicos referidos, con el municipio.

Continuando con el presente análisis, es importante tener en cuenta que los Sujetos Obligados, solo están constreñidos a proporcionar la información pública en el estado en el que ésta se encuentre y no se presentará conforme a los intereses de la parte solicitante, lo anterior está contenido en el artículo 12 de la Ley de la materia que menciona lo siguiente:

*“Artículo 12. Quienes generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.*

*Los sujetos obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos y en el estado en que ésta se encuentre. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la*

*misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante; no estarán obligados a generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.”*

Cabe precisar que el derecho de acceso a la información pública se satisface en aquellos casos en que se dé acceso a documentos en que conste la información pública, toda vez que los Sujetos Obligados no tienen el deber de generar un documento *ad hoc*, para satisfacer el derecho de acceso a la información pública.

Como apoyo a lo anterior, es aplicable el Criterio 09-10, emitido por el Pleno del entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, ahora Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que dice:

*“Las dependencias y entidades no están obligadas a generar documentos ad hoc para responder una solicitud de acceso a la información. Tomando en consideración lo establecido por el artículo 42 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, que establece que las dependencias y entidades sólo estarán obligadas a entregar documentos que se encuentren en sus archivos, las dependencias y entidades no están obligadas a elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información, sino que deben garantizar el acceso a la información con la que cuentan en el formato que la misma así lo permita o se encuentre, en aras de dar satisfacción a la solicitud presentada.”*

Es importante hacer mención que los nombramientos según la Ley del Trabajo antes citada, deben contener elementos mínimos de los cuales se advierten el nombre del servidor público, el cual fue requerimiento por parte del solicitante, el cargo, el carácter del nombramiento, la remuneración y la jornada del trabajo, como lo establece el artículo 49 de la ya citada del Trabajo que a la letra dice:

*“ARTÍCULO 49.- Los nombramientos, contratos o formato único de Movimientos de Personal de los servidores públicos deberán contener:*

- I. *Nombre completo del servidor público;*
- II. *Cargo para el que es designado, fecha de inicio de sus servicios y lugar de adscripción;*
- III. *Carácter del nombramiento, ya sea de servidores públicos generales o de confianza, así como la temporalidad del mismo;*
- IV. *Remuneración correspondiente al puesto;*
- V. *Jornada de trabajo;*
- VI. *Derogada;*
- VII. *Firma del servidor público autorizado para emitir el nombramiento, contrato o formato único de Movimientos de Personal, así como el fundamento legal de esa atribución."*

Por lo anterior, es necesario verificar el contenido del dispositivo legal al cual se hizo referencia en la solicitud de información, por tal motivo este Órgano Garante consultó el bando municipal del Sujeto Obligado, encontrando lo siguiente:

*"Artículo 20. Para el ejercicio de sus atribuciones, tanto el H. Ayuntamiento como el Presidente Municipal, se auxiliarán de las siguientes dependencias, las cuales estarán subordinadas a éste último:*

*PRESIDENCIA, PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES SE AUXILIARA DE LAS SIGUIENTES ÁREAS:*

*1) SECRETARIA PARTICULAR*

*2) CONTRALORÍA*

*La Contraloría interna para el desarrollo de sus funciones se auxiliara de las siguientes áreas:*

*I.- DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN GESTIÓN Y CONTROL,  
(AUTORIDAD INVESTIGADORA).*

*II.- DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDAD Y SITUACION PATRIMONIAL (AUTORIDAD SUSTANCIADORA).*

*III.- CONTRALOR INTERNO (AUTORIDAD RESOLUTORA)*

*IV.- PERSONAL ADMINISTRATIVO.*

*SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES SE AUXILIARA DE LAS SIGUIENTES ÁREAS:*

- 1) OFICIALÍA MAYOR*
- 2) SECRETARÍA TÉCNICA*
- 3) OFICIALÍAS DEL REGISTRO CIVIL*
- 4) COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD Y AUTORIDADES AUXILIARES.*
- 5) COORDINACIÓN DE MÓDULOS MULTIFUNCIONALES*
- 6) COORDINACIÓN DE OFICIALÍAS MEDIADORAS, CONCILIADORAS Y CALIFICADORAS*
- 7) JEFATURA DE ARCHIVO MUNICIPAL*
- 8) JEFATURA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN MUNICIPAL*
- 9) JEFATURA DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS*
- 10) JEFATURA GENERAL DE BIENES PATRIMONIALES MUNICIPALES*

*DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES SE AUXILIARA DE LAS SIGUIENTES AREAS:*

- 1) JEFATURA DE UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN (UIPPE)*
- 2) JEFATURA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO*

3) JEFATURA DE EVENTOS ESPECIALES

4) JEFATURA DE ADQUISICIONES

5) JEFATURA DE FACTOR HUMANO

6) JEFATURA DE PROFESIONALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO, PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES SE AUXILIARA DE LAS SIGUIENTES ÁREAS:

1) COORDINACIÓN DE ASESORÍA TÉCNICA PERICIAL

2) COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN

3) JEFATURA DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN Y USO DE SUELO

4) JEFATURA DE REGULACIÓN Y TENENCIA DE LA TIERRA

5) JEFATURA DE NOTIFICADORES

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE, PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES SE AUXILIARA DE LAS SIGUIENTES ÁREAS:

1) JEFATURA DE IMPACTO ECOLÓGICO

2) JEFATURA DE PROTECCIÓN A LOS ANIMALES

3) JEFATURA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL

DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS E IMAGEN URBANA, PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES SE AUXILIARA DE LAS SIGUIENTES ÁREAS:

1) JEFATURA DE LIMPIA

2) JEFATURA DE ALUMBRADO PÚBLICO

3) JEFATURA DE PARQUES Y JARDINES

4) JEFATURA DE PANTEONES

5) JEFATURA DE RASTROS

6) JEFATURA DE MERCADOS Y TIANGUIS

DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL, PARA EL DESARROLLO DE  
SUS FUNCIONES SE AUXILIARA DE LAS SIGUIENTES ÁREAS:

1) SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

2) JEFATURA DE APOYO A LA MUJER

3) JEFATURA DE APOYO A LA JUVENTUD

4) JEFATURA DE GESTIÓN DE APOYOS CON LA INICIATIVA PRIVADA

5) JEFATURA DE PROGRAMAS SOCIALES

6) JEFATURA DE ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES

7) DEPORTIVO "SORAYA JIMÉNEZ"

DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN MUNICIPAL, PARA EL DESARROLLO  
DE SUS FUNCIONES SE AUXILIARA DE LAS SIGUIENTES ÁREAS:

1) JEFATURA DE INFORMACIÓN "A"

2) JEFATURA DE INFORMACIÓN "B"

3) JEFATURA DE ENLACE CON ASOCIACIONES DE CULTO  
RELIGIOSO

4) JEFATURA DE ENLACE CON IGLESIAS CRISTIANAS

5) JEFATURA DE ENLACE CON IGLESIAS CATÓLICAS

TESORERÍA, PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES SE  
AUXILIARA DE LAS SIGUIENTES ÁREAS:

1) COORDINACIÓN GENERAL DE NOTIFICACIONES

2) JEFATURA DE INGRESOS

3) JEFATURA DE EGRESOS

4) JEFATURA DE CONTABILIDAD

5) JEFATURA DE CATASTRO

6) JEFATURA DE FISCALIZACIÓN

7) JEFATURA DE MULTAS FEDERALES

8) JEFATURA DE REZAGOS

9) JEFATURA DE MÁQUINAS Y VIDEO JUEGOS

DIRECCIÓN JURÍDICA Y DE NORMATIVIDAD, PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES SE AUXILIARA DE LAS SIGUIENTES ÁREAS:

1) SUBDIRECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS "A"

2) SUBDIRECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS "B"

3) COORDINACIÓN DE NORMATIVIDAD

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO, PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES SE AUXILIARA DE LAS SIGUIENTES ÁREAS:

1) JEFATURA DE DESARROLLO AGROPECUARIO

2) SUBJEFATURA DE DESARROLLO AGROPECUARIO

3) JEFATURA DE FOMENTO AL EMPLEO Y PROYECTOS PRODUCTIVOS

4) JEFATURA DE TURISMO

5) JEFATURA DE FOMENTO INDUSTRIAL, COMERCIAL Y DE SERVICIOS

6) JEFATURA DE MOVILIDAD

7) JEFATURA DE VÍA PÚBLICA

8) JEFATURA DE VERIFICACIÓN COMERCIAL Y ADMINISTRATIVA

9) JEFATURA DE VENTANILLA ÚNICA

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA, PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES SE AUXILIARA DE LAS SIGUIENTES ÁREAS:

1) COORDINACIÓN DE BIBLIOTECAS

2) JEFATURA DE ENLACE CON SECTORES PÚBLICOS Y PRIVADOS DEL SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL

3) JEFATURA DE ENLACE CON SECTORES PÚBLICOS Y PRIVADOS DEL SISTEMA EDUCATIVO FEDERAL

4) JEFATURA DE CULTURA Y RECREACIÓN

COMISIÓN MUNICIPAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL, PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES SE AUXILIARA DE LAS SIGUIENTES ÁREAS:

1) SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE SEGURIDAD CIUDADANA

2) SUBDIRECCIÓN OPERATIVA DE SEGURIDAD CIUDADANA

3) SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

4) JEFATURA DE PROTECCIÓN CIVIL

5) JEFATURA DE BOMBEROS

6) FORTASEG Y FASP

7) ENLACE CON SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

8) ASUNTOS INTERNOS

9) *PREVENCIÓN DEL DELITO*

10) *COORDINACIÓN DE ATENCIÓN A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA Y DE GÉNERO*

11) *ARMERÍA*

12) *CONTROL Y CONFIANZA*

*DIRECCIÓN DE CASA DE LA CULTURA, PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES SE AUXILIARA DE LAS SIGUIENTES ÁREAS:*

1) *SUBDIRECCIÓN DE LA CASA DE LA CULTURA*

2) *JEFATURA DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN CULTURAL*

*DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES SE AUXILIARA DE LAS SIGUIENTES ÁREAS:*

1) *JEFATURA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS*

2) *JEFATURA DE MAQUINARIA*

3) *JEFATURA DE ELECTRIFICACIÓN*

4) *JEFATURA DE LICITACIONES Y CONTRATACIONES*

5) *JEFATURA DE RESIDENCIA DE OBRA*

*DIRECCIÓN DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL, PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES SE AUXILIARA DE LAS SIGUIENTES ÁREAS:*

1) *JEFATURA DE ASISTENCIA SOCIAL*

2) *UNIDAD DE EQUINOTERAPIA*

*DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA, PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES SE AUXILIARA DE LAS SIGUIENTES ÁREAS:*

1) JEFATURA DE TRANSPARENCIA

2) JEFATURA DE SEGUIMIENTO CIUDADANO

DIRECCIÓN DE DESARROLLO METROPOLITANO.

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL.

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS:

- DIF
- OPDAPAS
- IMCUFIDE
- DEFENSORIA
- DEFENSORÍA MUNICIPAL DE LOS DERECHOS HUMANOS"

De la totalidad de la transcripción del artículo legal anterior, se desprenden las dependencias integradas a la administración municipal y de las cuales la parte recurrente solicitó se le hiciera entrega.

Relacionado con lo anterior, este Órgano Garante revisó la información remitida en respuesta por parte del Sujeto Obligado, de tal forma que no se encontraron todos los nombramientos o documento análogo, de los servidores públicos que aparecen en el artículo referido, faltando los nombres completos y nombramientos o documento análogo de los servidores públicos siguientes:

De la Presidencia

- Presidencia Municipal
- Departamento de evaluación gestión y control, (autoridad investigadora)

- Departamento de responsabilidad y situación patrimonial (autoridad sustanciadora)
- Personal administrativo

De la Secretaría del Ayuntamiento:

- Secretaría Técnica
- Oficialías del Registro Civil
- Coordinación de vinculación con la sociedad y autoridades auxiliares
- Jefatura general de bienes patrimoniales municipales

De la Dirección de Administración:

- Jefatura de servicios generales y mantenimiento
- Jefatura de profesionalización y capacitación

De la Dirección de Desarrollo Urbano:

- Dirección
- Coordinación de evaluación
- Jefatura de licencias de construcción y uso de suelo
- Jefatura de notificadores

De la Dirección de Servicios Públicos e Imagen Urbana:

- Jefatura de mercados y tianguis

De la Dirección Desarrollo Social:

- Jefatura de apoyo a la mujer
- Deportivo “Soraya Jiménez”

De la Dirección de Gobernación Municipal:

- Dirección
- Jefatura de enlace con asociaciones de culto religioso
- Jefatura de enlace con iglesias católicas

De la Tesorería:

- Jefatura de ingresos
- Jefatura de multas federales
- Jefatura de rezagos
- Jefatura de máquinas y videojuegos

De la Dirección Jurídica y de Normatividad:

- Subdirección de procedimientos “A”
- Subdirección de procedimientos “B”

De la Dirección de Desarrollo Económico:

- Dirección
- Jefatura de vía pública
- Jefatura de verificación comercial y administrativa

De la Dirección de Educación y Cultura:

- Jefatura de enlaces con sectores públicos y privados del Sistema Educativo Estatal
- Jefatura de enlaces con sectores públicos y privados del Sistema Educativo Federal

Comisión Municipal de Seguridad Ciudadana y Protección Civil:

- Subdirección administrativa de seguridad ciudadana
- Subdirección operativa de seguridad ciudadana
- Subdirección de protección civil y bomberos
- Enlace con la Secretaria de Seguridad Ciudadana
- Prevención del delito
- Armería
- Control de confianza

De la Dirección de la Casa de Cultura:

- Jefatura de promoción y difusión cultural

De la Dirección de Obras Públicas:

- Jefatura de estudios y proyectos
- Jefatura de licitaciones y contrataciones
- Jefatura de residencia de obra

De la Dirección de Atención Ciudadana:

- Jefatura de Transparencia

- Jefatura de seguimiento ciudadano

Organismos Descentralizados:

- IMCUFIDE
- Defensoría

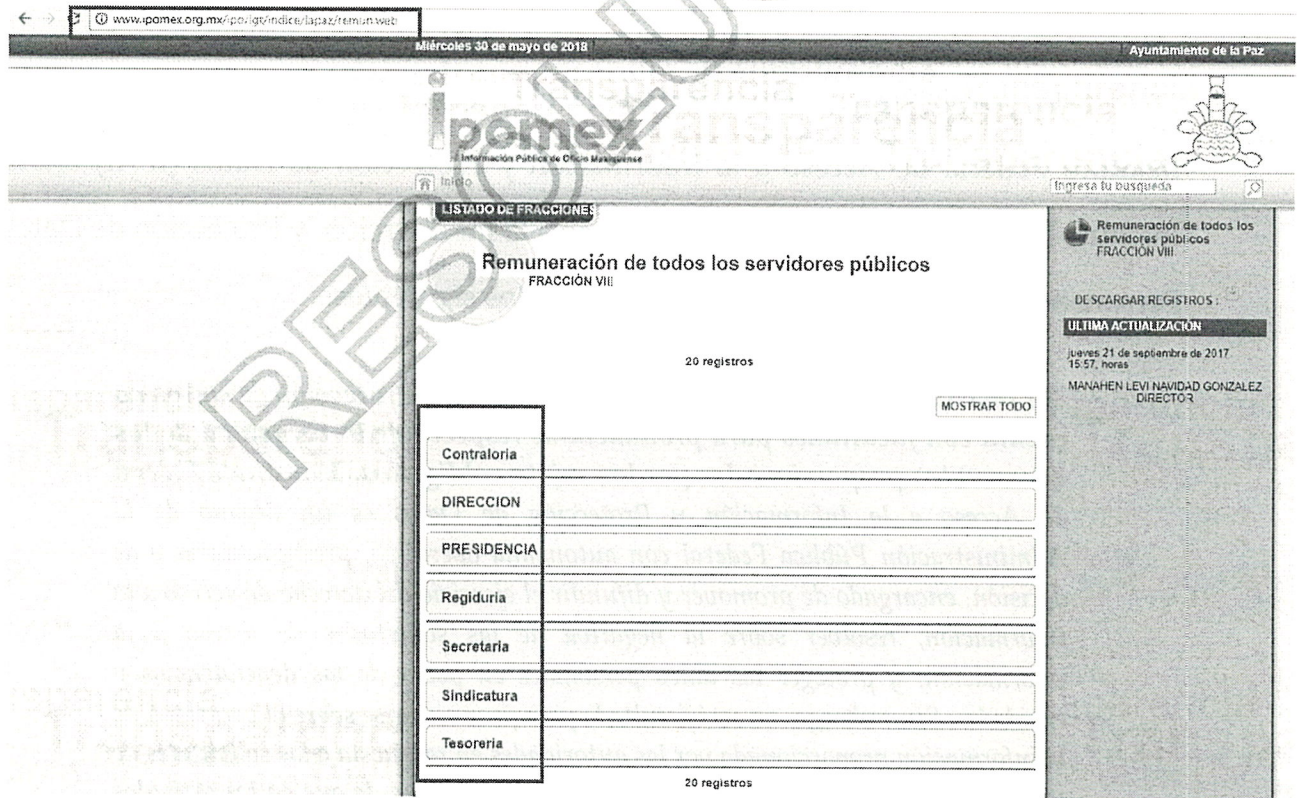
Derivado de lo anterior, se visualizan los cargos de los servidores públicos que el Sujeto Obligado omitió enviar, pero también es preciso mencionar que ante el pronunciamiento por parte del Municipio, respecto a los nombramientos enviados, este Instituto no está facultado para dudar de la veracidad de la información remitida.

Lo anterior se robustece con lo plasmado en el criterio 31-10 emitido por el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI) ahora Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información, y Protección de Datos Personales (INAI), que lleva por rubro y texto los siguientes:

*“El Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos no cuenta con facultades para pronunciarse respecto de la veracidad de los documentos proporcionados por los sujetos obligados. El Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos es un órgano de la Administración Pública Federal con autonomía operativa, presupuestaria y de decisión, encargado de promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información; resolver sobre la negativa de las solicitudes de acceso a la información; y proteger los datos personales en poder de las dependencias y entidades. Sin embargo, no está facultado para pronunciarse sobre la veracidad de la información proporcionada por las autoridades en respuesta a las solicitudes de información que les presentan los particulares, en virtud de que en los artículos 49 y 50 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental no se prevé una causal que permita al Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos conocer, vía recurso revisión, al respecto.”*

Finalmente sobre el punto que se analiza, se advierte que es dable ordenar la entrega de la información faltante arriba señalada, de ser procedente en versión pública, y para el caso que no se tengan los nombramientos, deberá hacer entrega del documento análogo donde conste la relación laboral de los servidores públicos - referidos en la solicitud de información- y el municipio.

Ahora referente al punto 2 en donde se solicitó el tabulador de sueldos y salarios con cargo y categoría de los servidores públicos, el Sujeto Obligado refiere un link en donde menciona que ahí puede encontrar la información solicitada, por lo cual este Órgano Garante se dio a la tarea de verificar dicho link, encontrando lo siguiente:



www.ipomex.org.mx/portal/indice/la-paz/remun-web

Miércoles 30 de mayo de 2018

Ayuntamiento de La Paz

Inicio

Ingresar tu búsqueda

**LISTADO DE FRACCIONES**

Remuneración de todos los servidores públicos  
FRACCIÓN VIII

20 registros

MOSTRAR TODO

Contraloría
DIRECCION
PRESIDENCIA
Regiduría
Secretaría
Sindicatura
Tesorería

20 registros

Remuneración de todos los servidores públicos  
FRACCIÓN VIII

DESCARGAR REGISTROS

**ULTIMA ACTUALIZACIÓN**

Jueves 21 de septiembre de 2017  
15:57 horas

MANAHEN LEVI NAVIDAD GONZALEZ  
DIRECTOR

De la imagen inserta anteriormente, se visualiza que solamente aparecen algunas dependencias de las cuales solicitó la parte recurrente, por lo tanto no satisfacen la solicitud planteada por parte del solicitante.

Además de lo anterior, en dicho link aparecen las remuneraciones de los servidores públicos, no así los tabuladores de sueldos y salarios, definiendo tabulador de la siguiente manera:

*“Tabulador de sueldos: Es un instrumento que nos permite conocer el salario promedio que pagan las empresas a sus trabajadores. La información se detalla por puesto y su salario correspondiente.”<sup>2</sup>*

Definido lo anterior, el documento que requiere el particular es el referente a donde se establezca la información detallada por el puesto y el salario que perciben los servidores públicos del Municipio.

Ahora el Municipio debe llevar un control específico de sus recursos, es por ello que mensualmente debe entregar al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM), informes en donde se plasmen los movimientos financieros que se han realizado y el destino de los recursos, lo anterior está contenido en el artículo 32 de la Ley Superior de Fiscalización del Estado de México, que reza de la siguiente manera:

*“Artículo 32.- El Gobernador del Estado, por conducto del titular de la dependencia competente, presentará a la Legislatura la cuenta pública del*

---

<sup>2</sup> file:///C:/Users/USER/Downloads/41936-como\_aprovechar\_el\_tabulador.pdf

*Gobierno del Estado del ejercicio fiscal inmediato anterior, a más tardar el treinta de abril de cada año.*

*Los Presidentes Municipales presentarán a la Legislatura las cuentas públicas anuales de sus respectivos municipios, del ejercicio fiscal inmediato anterior, dentro de los quince primeros días del mes de marzo de cada año; asimismo, los informes mensuales los deberán presentar dentro de los veinte días posteriores al término del mes correspondiente.*

*Las cuentas públicas deberán presentarse conforme a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y demás disposiciones aplicables."*

Del precepto arriba invocado, se desprende que los informes que deben entregar los Municipios deben remitidos al OSFEM dentro de los veinte días posteriores al término del mes correspondiente, para que así se mantengan actualizados y en constante fiscalización.

Relacionado con lo anterior, el OSFEM como ente fiscalizador a través del Auditor Superior, expide los Lineamientos para la Integración de los Informes Mensuales para cada ejercicio fiscal, en donde de manera detallada se establece el contenido y los formularios que los Municipios deben entregar, así como para la inclusión de la directriz para favorecer la armonización contable, que estipulan los diferentes ordenamientos federales y locales, para que haya un mejor control y eficiencia en la gestión administrativa de las entidades municipales, ya que el resultado de la fiscalización será no solamente el orden en la contabilidad sino también abonar a la transparencia y la rendición de cuentas.

En dichos lineamientos se aprecia una serie de contenidos son un total de 6 discos, que están denominados en diferentes rubros, y de los que se advierte la información solicitada puede estar contenida en el disco 4, el cual contiene lo siguiente:



Órgano Superior de Fiscalización  
Auditoría de Informes Mensuales, Planeación e Investigación  
Dirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública  
Departamento de Fiscalización de Informes Mensuales Municipales



CONSECUTIVO	CONTENIDO GENERAL	FIRMAS REQUERIDAS*					
		AYTTO	ODAS	DIF	MAVICI	IMCUFUDE	IMJUVE
	<b>DISCO 4</b>						
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	4, 5 y 30
2	Nómina General del 16 al 28,29, 30/31 del mes	3, 4 y 5	4, 5 y 11	4, 5 y 9	4, 18 y 19	20 y 21	4, 5 y 30
3	Reporte de Remuneraciones Mensuales al Personal de Mandos Medios Superiores	1, 2 y 3	10,11 y 12	7, 8 y 9	4, 18 y 19	20 y 21	29, 30 y 31
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	4, 5 y 30
5	Comprobantes Digitales Fiscales por Internet por concepto de honorarios	N/A	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	N/A
7	Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por concepto de nómina del 16 al 28, 29, 30/31 del mes	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
8	Tabulador de Sueldos	N/A	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	4, 5 y 30

De la imagen inserta anteriormente, se desprende que el Sujeto Obligado esta constreñido a entregar de manera mensual, dichos informes en los cuales aparece el rubro solicitado, relativo a los tabuladores de sueldos de los servidores públicos integrados en el artículo 20 del Bando Municipal del Sujeto Obligado, por ello se menciona de manera enunciativa mas no limitativa que puede ser el documento en donde conste la información solicitada.

En conclusión sobre el punto que se analiza, este Órgano Garante, estima pertinente ordenar el documento donde conste el tabulador de sueldos y salarios de los servidores públicos referidos.

**QUINTO. Versión Pública.** Finalmente para la entrega de los documentos en los que obre la información que se ordena; en razón de que el derecho de acceso a la información pública no es absoluto, sino que encuentra como excepciones que la información sobre la cual se peticiona el acceso, sea o contenga datos que deban ser clasificados en los términos que la misma Ley de la Materia señala, el **Sujeto Obligado** tendrá que hacer la elaboración de una versión pública de los mismos, a fin de satisfacer el derecho de acceso a la información pública de la recurrente sin menoscabar el derecho a la protección de los datos personales de terceros, como el mismo **Sujeto Obligado** lo ha mencionado, tendrá que tener cautela, ya que se maneja información; presupuestal, patrimonial, de obra pública y de nómina.

Lo anterior, de conformidad a lo que señalan los artículos 3, fracciones IX, XX, XXXII, XLV; 6, 137 y 143 fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, que se leen como sigue:

*“Artículo 3. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:*  
**IX. Datos personales:** La información concerniente a una persona, identificada o identificable según lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México;  
**XX. Información clasificada:** Aquella considerada por la presente Ley como reservada o confidencial;  
**XXXII. Protección de Datos Personales:** Derecho humano que tutela la privacidad de datos personales en poder de los sujetos obligados y sujetos particulares;  
**XLV. Versión pública:** Documento en el que se elimine, suprima o borra la información clasificada como reservada o confidencial para permitir su acceso.”

*“Artículo 6. Los datos personales son irrenunciables, intransferibles e indelegables, por lo que los sujetos obligados no deberán proporcionar o hacer pública la información que contenga, con excepción de aquellos casos en que*

*deban hacerlo en observancia de las disposiciones aplicables. En el caso de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición; los principios, procedimientos, medidas de seguridad en el tratamiento y demás disposiciones en materia de datos personales, se deberá estar a lo dispuesto en las leyes de la materia.”*

*“Artículo 137. Cuando un mismo medio, impreso o electrónico, contenga información pública y reservada o confidencial, la Unidad de Transparencia para efectos de atender una solicitud de información, deberán 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.”*

*“Artículo 143. Para los efectos de esta Ley se considera información confidencial, la clasificada como tal, de manera permanente, por su naturaleza, cuando:*

*I. Se refiera a la información privada y los datos personales concernientes a una persona física o jurídico colectiva identificada o identificable...”*

De los preceptos anteriores se desprende que cuando un documento que vaya a ser entregado vía acceso a la información pública, contenga tanto información de interés público como información que debe ser clasificada, se hará la entrega del mismo, testando las secciones o datos que deban ser clasificados; por ende el Sujeto Obligado deberá proceder a testar los datos personales que se encuentre contenidos en los documentos a entregar por parte del Sujeto Obligado para satisfacer el derecho de acceso a la información pública del recurrente, esto es, los datos concernientes a una persona identificada o identificable, o aquellos datos que tengan el carácter de sensibles, es decir los que afectan la esfera más íntima de su titular o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleven un riesgo grave para aquel, de acuerdo a lo que señala la fracción XII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

Datos que deberá clasificar como confidenciales por tratarse precisamente de información privada, puesto que los datos personales son irrenunciables, intransferibles e indelegables y los Sujetos Obligados no deberán hacer entrega de los mismos a personas ajenas a su titular.

Al respecto es de señalar que la clasificación de la información no opera con la simple supresión de datos que se haga en los documentos de que se trate o con la simple decisión que tome el Servidor Público Habilitado o el Responsable de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, sino que ello deberá realizarse en términos de lo que disponen los artículos 49, fracción VIII, 53, fracción X y 59, fracción V, de la Ley en consulta, cuyo sentido literal es el siguiente:

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

*VIII. Aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información...”*

*“Artículo 53. Las Unidades de Transparencia tendrán las siguientes funciones:*

*X. Presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de información...”*

*“Artículo 59. Los servidores públicos habilitados tendrán las funciones siguientes:*

*V. Integrar y presentar al responsable de la Unidad de Transparencia la propuesta de clasificación de información, la cual tendrá los fundamentos y argumentos en que se basa dicha propuesta...”*

Denotándose de dichos elementos normativos que el determinar la clasificación de la información es un trabajo en conjunto tanto de los Servidores Públicos Habilitados, de las Unidades de Transparencia y del Comité de Transparencia del Sujeto Obligado, teniendo el deber los primeros de ellos de presentar ante la Unidad

de Transparencia la propuesta de la clasificación de la información, para que luego ésta presente ante al Comité de Transparencia de así resultar procedente el proyecto de clasificación de la información y finalmente sea éste último quien apruebe, modifique o revoque la clasificación de la información solicitada.

Para lo cual a su vez en el caso de información de carácter confidencial se debe atender a lo que señala el artículo 149 de la Ley de Transparencia Local vigente, que se lee como sigue:

*“Artículo 149. 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 presente Ley.”*

Es decir, el Sujeto Obligado a través de su Comité de Transparencia, deberá elaborar acuerdo que contenga un razonamiento lógico con el que se demuestre que la información que se testa de las versiones públicas que se sirva elaborar, encuadra en alguna de las hipótesis que contempla la Ley de la Materia en su artículo 143; ya que de lo contrario, se crearía la incertidumbre jurídica en relación a si lo entregado es formalmente una versión pública, o un documento ilegible, incompleto o tachado; en otras palabras si no se exponen de manera puntual las razones de la versión pública de la documentación entregada se estaría violentando el derecho de acceso a la información de la solicitante.

En el caso específico, es alusivo referir que es criterio reiterado en las resoluciones de este Pleno que además de los datos especificados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se consideran confidenciales y por tanto deben testarse al momento de la elaboración de versiones

públicas la **Clave Única de Registro de Población (CURP)**, **Registro Federal de Contribuyentes (RFC)**, domicilio, número telefónico, correo electrónico, entre otros, la Clave de cualquier tipo de seguridad social (ISSEMYM, u otros), clave de servidor público.

En cuanto a la 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 Pública y Protección de Datos Personales (IFAI), conforme al criterio número 0003-10, el cual refiere:

*“Criterio 003-10 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)*

En cuanto al RFC, este 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 Pública y Protección de Datos Personales (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 irrepetible, 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...”*

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 irrepetible 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.

Respecto al domicilio, número telefónico, correo electrónico o cualquier dato que se considere personal o sensible, estos deberán ser testados toda vez que son considerados datos personales y datos personales sensibles como lo estipula la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios en sus fracciones XI y XII del artículo 4 que a la letra dicen:

*“Artículo 4. Para los efectos de esta Ley se entenderá por:*

*(...)*

*XI. Datos personales: a la información concerniente a una persona física o jurídica colectiva identificada o identificable, establecida en cualquier formato o modalidad, y que esté almacenada en los sistemas y bases de datos, se considerará que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier documento informativo físico o electrónico.*

*XII. Datos personales sensibles: a las referentes de la esfera de su titular cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. De manera enunciativa más no limitativa, se consideran sensibles los datos personales que puedan Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios 21 revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud física o mental, presente o futura, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual. (...)*”

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.

Por lo anteriormente mencionado, con fundamento en lo prescrito en los artículos 5 párrafos vigésimo, vigésimo primero y vigésimo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 181, 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

### III. R E S U E L V E:

**PRIMERO.** Resultan fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por el recurrente, por lo que en términos del considerando **CUARTO**, se **MODIFICA** la respuesta del Sujeto Obligado.

**SEGUNDO.** Se **ORDENA** al Ayuntamiento de la Paz, atienda la solicitud de información **00023/LAPAZ/IP/2018**, mediante la entrega vía SAIMEX, en versión pública de ser procedente, en términos de los considerandos **CUARTO** y **QUINTO** de esta resolución, de lo siguiente:

- 1) Los Nombramientos o documento análogo, de los servidores públicos faltantes de acuerdo a la estructura establecida en el artículo 20 del Bando Municipal, actualizados a la fecha de la solicitud.

- 2) Del tabulador de sueldos de los servidores públicos, establecidos en el artículo 20 del Bando Municipal, vigente a la fecha de la solicitud.

*Para la entrega en versión pública deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos de los artículos 49, fracción VIII y 132 fracción II 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** la presente resolución 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 de la misma tal y como lo disponen los artículos 198 y 199 de la citada ley.

**CUARTO. NOTIFÍQUESE** al 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 ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ, EVA ABAID YAPUR, JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ Y JAVIER MARTÍNEZ CRUZ, EN LA VIGÉSIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA SEIS DE JUNIO DE DOS MIL DIECIOCHO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.



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

**Eva Abaid Yapur**  
Comisionada  
(Rúbrica)

**José Guadalupe Luna Hernández**  
Comisionado  
(Rúbrica)

Recurso de Revisión: 01209/INFOEM/IP/RR/2018  
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de La Paz  
Comisionado Ponente: Javier Martínez Cruz

**Javier Martínez Cruz**  
Comisionado  
(Rúbrica)



**Alexis Tapia Ramírez**  
Secretario Técnico del Pleno  
(Rúbrica)

Esta hoja corresponde a la resolución de fecha seis de junio de dos mil dieciocho, emitida en el recurso de revisión 01209/INFOEM/IP/RR/2018.