



"2016. Año del Bicentenario de la Instalación del Congreso Constituyente"

Oficio: DGSA / 3407 / 2016  
Tlalnepantla de Baz, México, junio 7 de 2016

Hoja 1 de 3

**LIC. LLUVIA DE BERENICE TORRES GONZÁLEZ**

Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública  
y Protección de Datos Personales  
Presente

Con fundamento en los artículos 86 y 89 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y 2.412 del Código Reglamentario Municipal de Tlalnepantla de Baz, México, le manifiesto lo siguiente:

En atención a su amable solicitud expresada en el Oficio PM/UMTAIPPDP/00639/2016, y en cumplimiento al Artículo 24, Último Párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se proporciona la información que le compete a esta dependencia, solicitada en el SAIMEX 00298/TLALNEPA/IP/2016, como sigue:

**ALCALDE:**

1. Salario del Alcalde, detallando los siguientes rubros (todos los datos deben ser en su respectivo monto mensual): a) Salario base; b) Salario bruto; c) Deducciones; d) Salario neto; e) Con base en el salario base, monto total de aguinaldo que le corresponderá en todo el 2016; f) Con base a su salario base, monto total de la prima vacacional que le corresponderá en todo el 2016.

**Respuesta: Se anexa en CD la información solicitada en PDF de 2016.**

- g) Con base a su salario base, monto total de gratificación por desempeño o alguna otra similar que le corresponderá en todo el 2016.

**Respuesta: En la Dirección General de Servicios Administrativos no se tiene información de gratificación por desempeño o alguna similar asignada a la Alcaldesa.**

Monto de los bonos, compensaciones o gratificaciones adicionales al salario anterior, así como la periodicidad con la cual se entregarán y justificación legal para entregarlos

**Respuesta: En la Dirección General de Servicios Administrativos no se tiene información de bonos, compensaciones o gratificaciones adicionales al salario de la Alcaldesa.**

2. Apoyos o pagos adicionales por concepto de:

- a) Telefonía convencional (monto mensual y anual);

**Respuesta: Monto mensual de abril 2016 fue de \$97,000.00 (noventa y siete mil pesos 00/100 MN) de todas las áreas de Presidencia, Síndicos y Regidores. El costo mensual es fijo e incluye líneas directas y extensiones de todas las oficinas de estas áreas. En 2015 el monto mensual fijo fue de \$94,015.00 (noventa y cuatro mil quince pesos 00/100 MN) de todas las áreas de Presidencia, Síndicos y Regidores.**

- b) Telefonía celular (monto mensual anual);

**Respuesta: El monto mensual es variable, de abril 2016 fue de \$1,556.02 (un mil quinientos cincuenta y seis pesos 02/100 MN). El monto anual se tendrá hasta concluir este año. En 2015 el Presidente Municipal en turno no contó con teléfono celular del Ayuntamiento.**

- c) Gastos de transporte o transportación (gastos para traslados estatales, nacionales e internacionales) (monto mensual y anual);

**Respuesta: En la Dirección General de Servicios Administrativos no se tiene información de los gastos de transporte o transportación de la Alcaldesa.**

- d) Tipo de vehículo asignado para el Alcalde, detallando marca, modelo, año y kilometraje.

**Respuesta: La Presidenta no tiene ningún vehículo asignado a su trabajo; utiliza el vehículo asignado a la Secretaria Particular de la Presidencia y en diversas ocasiones utiliza su vehículo particular.**







d) Viáticos para el desarrollo de sus funciones cotidianas (monto mensual y anual); e) Monto para el pago de comidas o reuniones (monto mensual y anual); f) Monto definido de manera mensual y anual para que el Alcalde pueda disponer de un fondo Revolvente o gasto asignado a la Presidencia para cumplir con compromisos sociales de ayuda de la ciudadanía o alguna tarea similar;

**Respuesta: La Dirección General de Servicios Administrativos no tiene asignado presupuesto para los conceptos señalados.**

g) Asesores del Presidente o asignados a la Presidencia, detallando la siguiente información: - Nombre de cada uno de ellos; - Máximo de grado de estudios de cada uno de ellos, anexando su cédula profesional; - Sueldo de cada uno de ellos (detallando en cada uno de ellos el salario base, neto, bruto y deducciones);

**Respuesta: Se anexa en CD la información solicitada en PDF. Respecto a las cédulas profesionales, se anexa la única que se encuentra en el expediente laboral correspondiente.**

-Copia del documento donde se justifique la respectiva contratación;

**Respuesta: Se anexa copia impresa del nombramiento de los asesores de la Presidencia.**

-En cada caso detallar cuál es la función que desarrolla cada asesor y en qué materia es su especialidad o área profesional, misma que debe corresponder a trabajo que realizan en el Ayuntamiento,

**Respuesta: En los archivos de esta dependencia no se tiene información de este rubro.**

-Horario en el que trabajan cada uno de los asesores y en cada similar y quiénes no.

**Respuesta: El horario es de 9:00 a 18:00 horas con una hora de comida de lunes a viernes.**

3. Copia del documento donde se acredite el máximo grado de estudios del Presidente Municipal o Alcalde.

**Respuesta: Se anexa copia impresa del documento solicitado de la Presidencia Municipal.**

#### PRESIDENCIA MUNICIPAL.

1. Gasto ejecutado en el área de la Presidencia Municipal en el 2015 y el previsto para el 2016, desglosando la siguiente información: a) Número de empleados, el nombre de cada uno de ellos, salario (base, bruto, deducciones y neto de cada uno de ellos) y función que realiza cada uno de ellos, además de cuánto cobrará cada uno de ellos por concepto de aguinaldo, prima vacacional y cualquier otra gratificación o compensación salarial durante 2016 (en el caso de 2015 informar el monto gastado en cada rubro de esta pregunta):

**Respuesta: Se anexa en CD la información solicitada en PDF de 2016 y 2015. Respecto a cualquier otra gratificación o compensación durante 2016 y 2015, en los archivos de esta dependencia no se tiene esta información, así como tampoco de la función que realiza cada uno de ellos.**

#### CABILDO:

1. Monto asignado para el desarrollo de las tareas y funciones de los integrantes del Cabildo (Regidores y Síndicos), detallando el gasto efectuado en 2015 y lo previsto para 2016, desglosando la siguiente información:
- a) Salario (base, bruto, deducciones y neto) de cada uno de los Regidores y Síndicos de este Ayuntamiento;
- b) Monto del aguinaldo, prima vacacional y cualquier otra gratificación salarial que recibieron durante 2015 y recibirán durante 2016 (de cada uno de ellos);

**Respuesta: Se anexa en CD la información solicitada en PDF de 2016 y 2015. Respecto a cualquier otra gratificación o compensación durante 2016 y 2015, en los archivos de esta dependencia no se tiene esta información.**

c) De cada uno de los Regidores y Síndicos también detallar la siguiente información sobre estos gastos:

-Telefonía convencional (monto mensual y anual);

**Respuesta: El monto mensual de abril 2016 fue de \$97,000.00 (noventa y siete mil pesos 00/100 MN) de todas las áreas de Presidencia, Síndicos y Regidores. El costo mensual es fijo e incluye líneas directas y extensiones de todas las oficinas de estas áreas. En 2015 el monto mensual fijo fue de \$94,015.00 (noventa y cuatro mil quince pesos 00/100 MN) de todas las áreas de Presidencia, Síndicos y Regidores.**





-Telefonía celular (monto mensual y anual);

**Respuesta:** El monto es variable, sin embargo el monto mensual promedio de febrero a abril 2016 es de \$680.00 (seiscientos ochenta pesos 00/100 MN) por cada uno de los Síndicos y Regidores, 19 en total. El monto anual se tendrá hasta concluir este año. En el 2015 el monto fijo mensual por cada uno de los Síndicos y Regidores fue de \$999.00 (novecientos noventa y nueve pesos 00/100 MN), 19 en total.

-Gastos de transporte o transportación (gastos para traslados estatales, nacionales e internacionales) (monto mensual y anual);

**Respuesta:** En los archivos de esta dependencia no se tiene información de este rubro.

-Tipo de vehículo asignado, detallando marca, modelo, año y kilometraje;

**Respuesta:** Los Síndicos y Regidores no tienen ningún vehículo asignado.

-Viáticos para desarrollo de sus funciones cotidianas (monto mensual y anual), -Monto para el pago de comidas o reuniones (monto mensual y anual); -Monto definido, de manera mensual y anual, para que puedan disponer de un fondo Revolviente o gasto asignado para cumplir con compromisos sociales, solicitudes de ayuda de la ciudadanía o alguna tarea similar (todo es de cada uno de ellos);

**Respuesta:** En los archivos de esta dependencia no se tiene información de estos rubros.

d) Asesores de cada uno de los síndicos y regidores, detallando la siguiente información:

-Nombre de cada uno de ellos. -Máximo grado de estudios de cada uno de ellos, anexando su cédula profesional. -Sueldo de cada uno de ellos (detallando en cada uno de ellos el salario base, neto bruto y deducciones, así como bonos, compensaciones o gratificaciones adicionales;

**Respuesta:** Se anexa en CD información 2016 en PDF de 2 asesores de la 8va. Regiduría, así como copia de cedula profesional y constancia de estudios. Respecto a bonos, compensaciones o gratificaciones adicionales a su sueldo, esta dependencia no tiene información de ello.

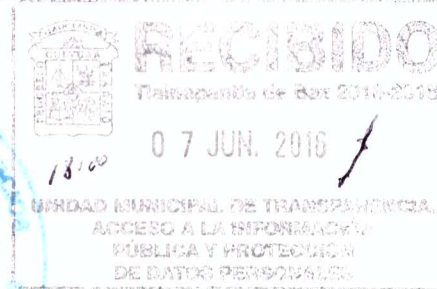
-Copia del documento donde se justifique la respectiva contratación; -En cada caso detallar cuál es la función que desarrolla cada asesor, y en qué materia es su especialidad o área profesional, misma que debe corresponder al trabajo que realizan en el Ayuntamiento...

**Respuesta:** En los archivos de esta dependencia no se tiene información de estos rubros.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para saludarla cordialmente.

Atentamente

  
**CP. FRANCISCO JAVIER SANTÍN CASTILLO**  
Director General de Servicios Administrativos



Ccp. Lic. Aurora Denisse Ugalde Alegría.- Presidenta Municipal Constitucional de Tlalnepantla de Baz.  
CPC. Pablo Nazario Neri Juárez.- Contralor Municipal.  
Lic. Norberto Méndez Burgos.- Encargado del Despacho de la Subdirección de Capital Humano.  
Régulo Octavio Rodríguez Toledo.- Subdirector de Servicios Generales.  
Lic. Elsa Paula Cruz Rodríguez.- Encargada del Despacho del Departamento de Nómina y Personal.  
José Antonio Hernández Hernández.- Jefe del Departamento de Control y Mantenimiento Vehicular.  
Luis René Aguilar Suárez.- Enlace Administrativo de la Dirección General de Servicios Administrativos.  
LCP. Suseth Paulina Moedano Mejía.- Asesora del Director General de Servicios Administrativos.  
Tirso Pérez Márquez.- Jefe de Unidad de Comunicaciones.  
Lic. Eduardo Martínez Mayagoitia.- Servidor Público Habilitado de la Dirección General de Servicios Administrativos en Materia de Transparencia.  
FJSC/emmm