

VISTO PARA RESOLVER EL RECURSO DE REVISIÓN CONTENIDO EN EL EXPEDIENTE NÚMERO **01347/INFOEM/IP/RR/2012** DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. El dieciocho (18) de octubre de dos mil doce, la persona que señaló por nombre [REDACTED] (**RECURRENTE**), en ejercicio del derecho de acceso a la información pública consignado a su favor en los artículos 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 3, 4 y 6 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, formuló una solicitud de información pública al (**SUJETO OBLIGADO**), **AYUNTAMIENTO DE IXTAPAN DE ORO**, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (**SAIMEX**). Solicitud que se registró con el número de folio **00019/IXTAORO/IP/2012** y que señala lo siguiente:

Solicito el más reciente estado de posición financiera y sus anexos, entregado por el ayuntamiento al órgano superior de fiscalización del estado de México. (Sic)

El particular señaló como modalidad de entrega, el **SAIMEX**.

2. El **SUJETO OBLIGADO** fue omiso en dar respuesta a la solicitud de información hecha por el **RECURRENTE**.

3. Inconforme con la nula respuesta, el veinte (20) de noviembre dos mil doce, el **RECURRENTE** interpuso recurso de revisión, impugnación que hace consistir en lo siguiente:

Acto Impugnado: No me entregaron la información que solicité (Sic)

Motivos o Razones de su Inconformidad: No me entregaron la información que solicité (Sic)

4. El recurso de revisión fue remitido electrónicamente a este Instituto y registrado bajo el expediente número 01347/INFOEM/IP/RR/2012 mismo que por razón de turno fue enviado para su análisis, estudio y elaboración del proyecto de resolución a la **Comisionada Miroslava Carrillo Martínez**.

5. El **SUJETO OBLIGADO** no presentó informe de justificación en contra del recurso de revisión interpuesto por el **RECURRENTE**.

6. A efecto de mejor proveer y en términos de lo dispuesto por el artículo 44 fracción IX del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se solicitó información a la Dirección Jurídica y de Verificación de este Instituto respecto a las actividades de verificación sobre el sitio web y la información pública de oficio del **SUJETO OBLIGADO**, lo cual se llevó a cabo al tenor siguiente:



Toluca, Estado de México; Noviembre 22, 2012
INFOEM/COM-A/217/2012

Lic. José Antonio Gómez Cambrón
Director Jurídico y de Verificación
Presente

Por medio de la presente, solicito a usted que derivado de las actividades de verificación que sobre sitios web y publicación de información pública de oficio de los sujetos obligados que realiza la dirección a su cargo, me envíe, a la brevedad posible, la documentación soporte respecto al resultado de dicha verificación sobre el sitio web del Sujeto Obligado Ayuntamiento de Ixtapan del Oro, o en su caso, me indique si el mencionado sujeto obligado cumple en específico con la publicación de la información que hace referencia el artículo 12 fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Lo anterior de acuerdo a lo estipulado por los artículos 40 fracciones III y IV y 44 fracción IX del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

Jesús Ponce Rubio
Coordinador de Proyectos de la Ponencia de la
Comisionada Miroslava Carrillo Martínez



EXPEDIENTE: 01347/INFOEM/IP/RR/2012
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE IXTAPAN DEL ORO
RECURRENTE: [REDACTED]
PONENTE: COMISIONADA MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ

7. La Dirección Jurídica y de Verificación proporcionó la siguiente documentación, derivado del resultado de la verificación realizada al sitio web del **SUJETO OBLIGADO**, a lo que proporcionó lo siguiente:



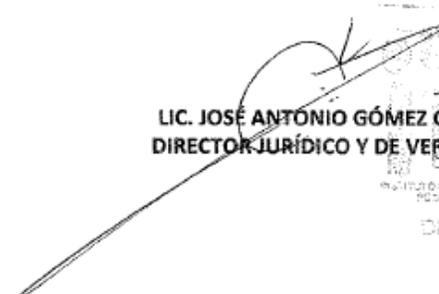
Dirección Jurídica y de Verificación
Oficio No. INFOEM/DJV/0556/2012
Toluca de Lerdo; México a
28 de noviembre de 2012

LIC. JESÚS PONCE RUBIO
COORDINADOR DE LA PROYECTOS DE LA PONENCIA DE
LA COMISIONADA MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ
P R E S E N T E

En atención a su oficio de fecha 22 de noviembre de 2012, identificado con número **INFOEM/COM-A/217/2012**, me permito informarle que el Sujeto Obligado **Ixtapan del Oro**, no cuenta con la información actualizada correspondiente a los artículo 12, fracción IX, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Sin otro particular quedo de usted, no sin antes hacerle patente mi reconocimiento absoluto.

ATENTAMENTE


LIC. JOSÉ ANTONIO GÓMEZ CAMBRÓN
DIRECTOR JURÍDICO Y DE VERIFICACIÓN

DIRECCIÓN JURÍDICA

c.c.p. Archivo.

Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública
del Estado de México y Municipios
Instituto Lleras Plé. No. 510,
Caj. Centro, C.P. 50000, Toluca, México
Tels. (722) 2 26 19 80, ext. 101,
línea sin costo: 01800 821 0441



Tomando en cuenta los antecedentes expuestos, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de Estado de México y Municipios es competente para conocer y resolver este recurso de revisión, conforme a lo dispuesto por los artículos 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, fracción V; 60 fracciones I y VII y 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

SEGUNDO. Previo al estudio de fondo de la controversia planteada, este Órgano Garante se avoca al análisis de los requisitos de temporalidad y forma que deben reunir los recursos de revisión interpuestos, en términos de los artículos 72 y 73 de la ley de la materia:

***Artículo 72.-** El recurso de revisión se presentará por escrito ante la Unidad de Información correspondiente, o vía electrónica por medio del sistema automatizado de solicitudes respectivo, dentro del plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha en que el afectado tuvo conocimiento de la resolución respectiva.*

***Artículo 73.-** El escrito de recurso de revisión contendrá:*

- I. Nombre y domicilio del recurrente, y en su caso, la persona o personas que éste autorice para recibir notificaciones;*
 - II. Acto impugnado, Unidad de Información que lo emitió y fecha en que se tuvo conocimiento del mismo;*
 - III. Razones o motivos de la inconformidad;*
 - IV. Firma del recurrente o en su caso huella digital para el caso de que se presente por escrito, requisitos sin los cuales no se dará trámite al recurso.*
- Al escrito de recurso deberá acompañarse copia del escrito que contenga el acto impugnado.*

En la especie, se observa que el medio de impugnación fue presentado a través del **SAIMEX**, en el formato previamente aprobado para tal efecto y dentro del plazo legal de quince días hábiles otorgados; que el escrito contiene el nombre del recurrente, el acto impugnado y las razones o motivos en los que sustenta la inconformidad. Por lo que hace al domicilio y a la firma o huella digital, en el presente asunto no es aplicable, debido a que el recurso fue presentado a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense.

Ahora bien, respecto de las causas de sobreseimiento contenidas en el artículo 75 Bis A de la Ley de Transparencia Local, es oportuno señalar que estos requisitos privilegian la existencia de elementos de fondo, tales como el

desistimiento o el fallecimiento del recurrente o que el Sujeto Obligado modifique o revoque el acto materia del recurso; de ahí que la falta de alguno de ellos trae como consecuencia que el medio de impugnación se concluya sin que se analice el motivo de inconformidad planteado, es decir se sobresea.

Artículo 75 Bis A. – *El recurso será sobreseído cuando:*

I. El recurrente se desista expresamente del recurso;

II. El recurrente fallezca o, tratándose de personas morales, se disuelva;

III. La dependencia o entidad responsable del acto o resolución impugnado lo modifique o revoque, de tal manera que el medio de impugnación quede sin efecto o materia.

Una vez analizados los supuestos jurídicos contenidos en el artículo de referencia, se concluye que en el presente asunto no se actualiza alguno de ellos que sobresea el recurso de revisión.

Por lo anterior y al reunirse los elementos de forma y no actualizarse causas de sobreseimiento, es procedente realizar el análisis de fondo del citado medio de impugnación.

TERCERO. Por lo que hace a la actualización de alguna de las causales de procedencia establecidas en el artículo 71 de la ley de la materia para que este Pleno analice el fondo del asunto planteado, se advierte que la conducta del **SUJETO OBLIGADO** encuadra en la fracción I.

Artículo 71.- *Los particulares podrán interponer recurso de revisión cuando:*

I. Se les niegue la información solicitada;

II. Se les entregue la información incompleta o no corresponda a la solicitada;

III. Derogada; y

IV. Se considere que la respuesta es desfavorable a su solicitud.

Esto es así porque de conformidad con el artículo 48, párrafo tercero de la Ley de Transparencia, si el **SUJETO OBLIGADO** no responde a la solicitud de información, la misma se entenderá por negada, lo que provoca que el particular pueda interponer el recurso de revisión en el plazo que legalmente tiene señalado:

Artículo 48.- ...

...

Cuando el Sujeto Obligado no entregue la respuesta a la solicitud dentro del plazo previsto en la Ley, la solicitud se entenderá negada y el solicitante podrá interponer el recurso de revisión previsto en este ordenamiento.

...

Para tener por acreditada la falta de respuesta del **SUJETO OBLIGADO** se consultó el expediente electrónico formado con motivo de la solicitud de información a través del **SAIMEX**; se llevó a cabo el cómputo del plazo de los

quince días hábiles que tenía el **SUJETO OBLIGADO** para entregar respuesta (del 19 de octubre al 12 de noviembre de esta anualidad), y al no haber entregado los documentos requeridos, la ley otorga al particular la facultad de impugnación.

CUARTO. Antes de abordar el asunto en particular, es oportuno establecer qué debe entenderse por “*Información Pública de Oficio*” y las obligaciones que al respecto tienen los órganos públicos en el Estado de México.

Así, el artículo 5, párrafo décimo tercero y siguientes de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México dispone:

Artículo 5.- ...

...

El derecho a la información será garantizado por el Estado. La ley establecerá las previsiones que permitan asegurar la protección, el respeto y la difusión de este derecho.

Los poderes públicos y los organismos autónomos transparentarán sus acciones, garantizarán el acceso a la información pública y protegerán los datos personales en los términos que señale la ley reglamentaria.

El ejercicio del derecho de acceso a la información pública, en el Estado de México se regirá por los siguientes principios y bases:

I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad Estatal o Municipal, así como de los órganos autónomos, es pública y solo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público en los términos que fijen las leyes.

En la interpretación de este derecho, deberá prevalecer el principio de máxima publicidad;

...

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

...

V. Los sujetos obligados por la ley reglamentaria deberán cumplir con los requisitos generales en materia de archivos, en términos de las leyes respectivas y deberán cumplir con la publicación, a través de medios electrónicos, de la información pública de oficio en términos de la ley reglamentaria y de los criterios emitidos por el órgano garante;

...

Este artículo constitucional se refiere a dos derechos fundamentales, sin embargo, para el tema en estudio nos centraremos en el derecho de acceso a la información pública. Así, este derecho, se desarrolla en varias vertientes:

1. Impone al Estado la obligación de protegerlo.
2. Impone al Legislativo la obligación de crear una ley que establezca los procedimientos para su protección, respecto y difusión.

3. Impone la obligación a todos los organismos de transparentar sus acciones como una forma cotidiana de actuar.
4. La forma primigenia de la transparencia se da al tener disponible en cualquier momento, a través de medios electrónicos, un contenido mínimo de información pública sin necesidad de que medie una solicitud del particular.
5. Otorga a todos los documentos en posesión de las autoridades la calidad de públicos y únicamente pueden ser reservados temporalmente por razones de interés público y en los términos expresamente señalados en la ley.
6. Este derecho se rige por el PRINCIPIO DE MÁXIMA PUBLICIDAD, es decir, la información que generan, administren o posean los organismos públicos son documentos de acceso a cualquier persona y para su limitante debe existir un bien jurídico mayor que proteger.

En este mismo sentido, los artículos 1, 2 fracciones V y XVI y 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios establecen:

Artículo 1.- La presente Ley es reglamentaria de los párrafos décimo y décimo primero y décimo segundo del artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, y **tiene por objeto, transparentar el ejercicio de la función pública, tutelar y garantizar a toda persona, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, a sus datos personales, así como a la corrección y supresión de éstos y proteger los datos personales que se encuentren en posesión de los sujetos obligados, y tiene como objetivos:**

I. Promover la transparencia de la gestión pública y la rendición de cuentas de los sujetos obligados hacia la sociedad, bajo el principio de máxima publicidad;

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

III. Contribuir a la mejora de la gestión pública y a la toma de decisiones en las políticas gubernamentales, mediante mecanismos que alienten la participación ciudadana en el acceso a la información;

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

V. Garantizar a través de un órgano autónomo:

A) El acceso a la información pública;

B) La protección de datos personales;

C) El acceso, corrección y supresión de datos personales en posesión de los sujetos obligados; y

D) El derecho a la intimidad y privacidad de los particulares, en relación con sus datos personales.

Dicho órgano será responsable de promover y difundir estas garantías y resolver los procedimientos relacionados con éstas.

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

...
V. Información Pública: La contenida en los documentos que los sujetos obligados generen en el ejercicio de sus atribuciones;

...
XVI. Derecho de Acceso a la Información: Es la facultad que tiene toda persona para acceder a la información pública generada, o en poder de los sujetos obligados conforme a esta Ley.

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

De estos artículos se deduce que el Derecho de Acceso a la Información Pública es la facultad que tiene toda persona de conocer y tener la información que generan, administran o posean los órganos del Estado.

Este derecho tiene entre otros objetivos el de promover la transparencia de la gestión pública y la rendición de cuentas de los Sujetos Obligados hacia la sociedad y contribuir en la mejora de la función pública y en la toma de decisiones en las políticas gubernamentales. Esto es, a través del ejercicio del derecho de acceso a la información, se empodera a los miembros de la sociedad para conocer cómo, cuándo y en qué se destinan los recursos públicos, por tanto, la primera revisión y fiscalización es por parte de los ciudadanos quienes son los originarios detentadores del poder.

Por otro lado, los artículos 12, 13, 14 y 15 de la misma Ley de Transparencia establecen la información esencial que los Sujeto Obligados deben poner a disposición de los particulares. Además, esta información debe tener las características de ser sencilla, precisa, entendible, actualizada y estar permanentemente a disposición de cualquier persona en medio impreso o electrónico.

Específicamente los Ayuntamientos del Estado de México están constreñidos a tener disponible la información pública de oficio que enuncian sólo los artículos 12 y 15 de la Ley, dado que los artículos 13 y 14 corresponden a Poder Ejecutivo y Legislativo, respectivamente.

Artículo 12.- Los Sujetos Obligados deberán tener disponible en medio impreso o electrónico, de manera permanente y actualizada, de forma sencilla, precisa y entendible para los particulares, la información siguiente:

1. Leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, manuales de organización y procedimientos y demás disposiciones en los que se establezca su marco jurídico de actuación;

XXI. Los trámites y servicios ofrecidos así como los requisitos para acceder a los mismos;

XXII. Informes y estadísticas que tengan que realizar en términos del Código Administrativo del Estado de México.

XXIII. Las cuentas públicas, estatal y municipales.

Artículo 15.- Los **Sujetos Obligados a los que se refiere el artículo 7 fracción IV de esta Ley, adicionalmente a la información señalada en el artículo 12 deberán contar, de manera permanente y actualizada, con la siguiente:**

I. Datos referentes al desarrollo de obras para brindar los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales; alumbrado público; programas de limpia, recolección, traslado y tratamiento de residuos sólidos; ubicación geográfica de mercados y centrales de abasto, panteones, rastros, parques, jardines y su equipamiento;

II. Planes de Desarrollo Municipal; reservas territoriales y ecológicas; participaciones federales y todos los recursos que integran su hacienda, cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y tablas de valores unitarios de suelo y construcciones, que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria;

III. Información en materia de protección civil, los planes de desarrollo urbano, ordenamientos ecológicos y uso de la vía pública.

Por ende, de una interpretación sistemática de los artículos referidos, se deduce que la información que generan, administran o posean los Sujetos Obligados puede ser puesta a disposición de los particulares a través de dos vías:

1. **Información Pública** que se entrega a las personas que la soliciten a través del procedimiento de acceso dispuesto en la ley y en los Lineamientos.
2. **Información Pública de Oficio** que se encuentra permanentemente a disposición de las personas en cualquier momento y preferentemente a través de los medios electrónicos dispuestos para este fin.

Para los efectos de esta resolución, nos centraremos en la *Información Pública de Oficio que los Ayuntamientos están obligados a publicar*, por ser el motivo de la solicitud y por ser la información que concierne en el caso particular al **SUJETO OBLIGADO**.

Si bien es cierto que el artículo 12 transcrito, señala que la información debe estar disponible en forma impresa o electrónica, también lo es que en términos del artículo 5 de la Constitución Local, 17 de la Ley de Transparencia Local, este tipo de información debe publicitarse a través de medios electrónicos, preferentemente sistemas computacionales y nuevas tecnologías de la información:

Artículo 5.- (Constitución Local)

...

V. Los sujetos obligados por la ley reglamentaria deberán cumplir con los requisitos generales en materia de archivos, en términos de las leyes respectivas y **deberán cumplir con la publicación, a través de medios electrónicos, de la información pública de oficio en términos de la ley reglamentaria y de los criterios emitidos por el órgano garante;**

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

Así, la información pública de oficio, es aquella que reviste interés general para cualquier persona y debe reunir las siguientes características:

- Ser publicada en los portales de transparencia o páginas electrónicas y actualizarse constantemente para hacer efectivo el principio constitucional de máxima publicidad.
- No depender de una solicitud de información expresa para que las personas puedan acceder a ella.
- Ser sencilla, precisa y entendible para los particulares.
- Ser contrastable con los documentos fuente, de tal suerte que si los particulares requieren el documento que generó la información pública de oficio, pueda ser corroborada la información en aquéllos.

Ahora bien, para conocer la importancia y trascendencia que reviste el uso de las nuevas tecnologías de la información y los medios electrónicos para la difusión de la información pública, es pertinente remitirnos a la exposición de motivos de la *Ley para el uso de Medios Electrónicos del Estado de México*:

...
Del mismo modo, como parte de los cimientos para la Seguridad Integral, dentro de los cuales se incluye la Reforma Administrativa para un Gobierno Transparente y Eficiente, se establece como objetivo el construir una Administración Pública moderna para impulsar el desarrollo y garantizar la estabilidad institucional. Entre las estrategias y líneas de acción concebidas para lograr este objetivo, se plantearon las siguientes:

...
3. Gobierno electrónico.
Uso extensivo de las tecnologías de información a fin de automatizar procesos que agilicen los servicios y trámites de la ciudadanía y hagan más eficiente la gestión en las oficinas del gobierno estatal y sus organismos.

Establecimiento de una ventanilla única de trámites para la población en la página de Internet del Estado.

Cambios normativos para homogeneizar las leyes estatales con los acuerdos federales e internacionales que permitan profundizar el gobierno electrónico.

4. Transparencia, evaluación y control del desempeño del gobierno.

Modernización de los sistemas de control interno, que permitan el cumplimiento de objetivos institucionales y una gestión eficiente con resultados eficaces, con estricto apego a la normatividad para evitar la discrecionalidad y actos de corrupción.

Modernizar la tecnología administrativa, facilitando el acceso a la información oportuna, clara y confiable a los ciudadanos, así como rediseñar los servicios en línea ofrecidos actualmente.

...

*Para lograr los objetivos propuestos en el Plan de Desarrollo del Estado de México, se deben dar los pasos que conduzcan a **adoptar el uso óptimo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, así como de las herramientas compatibles que faciliten al particular el acceso electrónico a trámites, servicios, consultas de procedimientos y resoluciones de la Administración Pública Estatal y Municipal, y le garanticen certeza jurídica para generar, comunicar, recibir o archivar la información y la posibilidad de acceder a ella en ulteriores consultas.***

*Consideramos de fundamental importancia dotar tanto al sector público como al particular de las herramientas adecuadas, con base en el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, para la prestación del servicio público por medios electrónicos. Lo anterior con el fin de contribuir a elevar los niveles de seguridad y confianza entre gobierno y ciudadanos, así como la eficiencia y la calidad de la gestión pública, en tanto que **el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el ámbito público eliminan la discrecionalidad, abaten la corrupción y permiten establecer canales de comunicación efectiva entre las partes, mediante la implementación de procedimientos rígidos y transparentes.***

De este modo, como parte de las políticas públicas plasmadas en la ley de referencia, se hace indispensable la utilización de los medios electrónicos para hacer accesible a la ciudadanía el desarrollo de trámites y servicios que ofrecen los entes públicos, así como para publicitar los actos de gobierno y para transparentar el debido cumplimiento de las funciones que tienen legalmente encomendadas.

Esto es, a mayor información oficiosa disponible en medios electrónicos mayor apertura informativa tiene un ente público, lo que equivale a un menor número de solicitudes de información.

La misma Ley para el uso de Medios Electrónicos del Estado de México define qué debe entenderse por medios electrónicos y documentos electrónicos:

Artículo 4.- *Para los efectos de esta ley, se entenderá por:*

...

X. Documento electrónico: *Todo soporte escrito con caracteres alfanuméricos, archivo de imagen, video, audio o cualquier otro formato tecnológicamente disponible, que contenga información en lenguaje natural o convencional, intercambiado por medios electrónicos, con el que sea posible dar constancia de un hecho;*

...

XXII. Medios electrónicos: Los dispositivos tecnológicos para transmitir o almacenar datos e información, a través de computadoras, líneas telefónicas, microondas o de cualquier otra tecnología;

El uso de las tecnologías de la información y comunicación provoca que un grupo mayor de personas se alleguen de la información en forma sistematizada y entendible para ellos, lo que a fin de cuentas repercute en los propios organismos públicos al no tener que hacer entrega de todos los documentos fuente que generan.

Por otro lado, corresponde determinar quién o quiénes tienen la obligación de sistematizar, publicitar y actualizar la información pública de oficio. Así los artículos 35, fracción I y 40, fracción IV de la Ley de la materia disponen:

Artículo 35.- Las Unidades de Información tendrán las siguientes funciones:

I. Recabar, difundir y actualizar la información pública de oficio a la que se refiere esta Ley;

...

Artículo 40.- Los Servidores Públicos Habilitados tendrán las siguientes funciones:

...

IV. Proporcionar a la Unidad de Información, las modificaciones a la información pública de oficio que obre en su poder;

...

De lo anterior se observa que la obligación de publicitar y actualizar la información pública de oficio le corresponde al titular o responsable de la Unidad de Información, asimismo le corresponde recabar la información de los Servidores Públicos Habilitados quienes son los poseedores de la información.

Por otro lado, es de considerar que de acuerdo al artículo 60 de la Ley de la materia, se establecen las atribuciones que corresponden a este Instituto, entre las cuales destacan las que corresponden a las fracciones II y XX, las cuales lo facultan para vigilar el cumplimiento de la Ley de Transparencia y emitir su reglamento interior.

En ejercicio de dichas atribuciones, se emitió el Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, mismo que fue publicado en la Gaceta del Gobierno el día veinte (20) junio de 2011. De dicho ordenamiento resulta importante invocar lo siguiente:

Artículo 40. Son atribuciones de la Dirección Jurídica y de Verificación:

...

III. Vigilar los portales de transparencia de los Sujetos Obligados y verificar la existencia de la Información Pública de Oficio, en los términos que establece la Ley y los lineamientos que al efecto expida el Instituto. Asimismo, informar mensualmente al Pleno las verificaciones realizadas a los portales de transparencia de los Sujetos Obligados;

IV. Calificar el desempeño de los Sujetos Obligados en el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de transparencia y acceso a la información, a través de la Información Pública de Oficio que publiquen en los portales de transparencia, y elaborar la estadística correspondiente, en términos de los Lineamientos que expida el Instituto.

...

De lo anterior se deriva que corresponde a la Dirección Jurídica y de Verificación vigilar los portales de transparencia y la existencia de la información pública de oficio, así como calificar el desempeño de los sujetos obligados en el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de transparencia e información pública de oficio.

De tal manera que a través del Reglamento Interior, el Pleno del Instituto ha dotado a la dependencia antes mencionada de la facultad para que se constituya como el órgano verificador y calificador de los sujetos obligados en materia de publicación de información pública de oficio. En virtud de ello, dicha dirección realiza tareas permanentes de verificación y seguimiento.

QUINTO. En términos del expediente electrónico formado en el **SAIMEX** por motivo de la solicitud de información y del recurso a que da origen, que hace prueba plena en términos del numeral 36 de los *Lineamientos para la Recepción, Trámite y Resolución de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, Acceso, Modificación, Sustitución, Rectificación o Supresión Parcial o Total de Datos Personales, así como de los Recursos de Revisión que deberán observar los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios*, se observa que el **SUJETO OBLIGADO** no dio respuesta a la solicitud de información del **RECURRENTE**, motivo suficiente para determinar que el agravio del particular es fundado, dado que el mismo consiste en la omisión del **SUJETO OBLIGADO** a darle respuesta.

Motivo suficiente para ordenar al **SUJETO OBLIGADO** atender la solicitud del **RECURRENTE** y hacer entrega de la información solicitada, sin embargo, a efecto de dotar de certeza a la presente resolución sobre la documentación que debe ser entregada en cumplimiento a la misma, se estima necesario llevar a cabo un estudio sobre la naturaleza de la información materia de la solicitud, tiene aplicación a lo anterior, el siguiente marco jurídico:

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Artículo 115. Los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre, conforme a las bases siguientes:

...

IV. Los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, y en todo caso:

a) Percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales, que establezcan los Estados sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles.

...

Las legislaturas de los Estados aprobarán las leyes de ingresos de los municipios, revisarán y fiscalizarán sus cuentas públicas. Los presupuestos de egresos serán aprobados por los ayuntamientos con base en sus ingresos disponibles.

Los recursos que integran la hacienda municipal serán ejercidos en forma directa por los ayuntamientos, o bien, por quien ellos autoricen, conforme a la ley;

...

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO

Artículo 122.- Los ayuntamientos de los municipios tienen las atribuciones que establecen la Constitución Federal, esta Constitución, y demás disposiciones legales aplicables.

Los municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos que señala la fracción III del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Los municipios ejercerán las facultades señaladas en la Constitución General de la República, de manera coordinada con el Gobierno del Estado, de acuerdo con los planes y programas federales, estatales, regionales y metropolitanos a que se refiere el artículo 139 de este ordenamiento.

*Artículo 125.- **Los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que la ley establezca, y en todo caso:***

...

De la normatividad anterior, se observa que los municipios administran libremente su hacienda, sin embargo, esa actividad se encuentra supeditada al control de diversa autoridad por lo que se prevén mecanismos que pretenden evitar y en su caso sancionar, el uso y destino indebido de los recursos públicos. En este tenor, la Constitución del Estado Política del Estado Libre y Soberano de México, plantea diversos controles respecto del manejo de éstos recursos públicos, dentro de los cuales se encuentra el control ínter orgánico, llevado a cabo por la Legislatura del Estado, a través de un Órgano Superior de Fiscalización, que por lo que se refiere al ámbito municipal, encuentra su fundamento de actuación, en lo estatuido

en el artículo 61 de la propia **Constitución estatal**, y específicamente en las fracciones XXXII, XXXIII, XXXIV y XXXV:

Artículo 61.- Son facultades y obligaciones de la Legislatura:

...

XXXII. Recibir, revisar y fiscalizar las cuentas públicas del Estado y de los Municipios, del año anterior, mismas que incluirán, en su caso, la información correspondiente a los Poderes Públicos, organismos autónomos, organismos auxiliares, fideicomisos públicos o privados y demás entes públicos que manejen recursos del Estado y Municipios. Para tal efecto, contará con un Órgano Superior de Fiscalización, dotado de autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones y para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, en los términos que disponga la legislación aplicable.

La función de fiscalización se desarrollará conforme a los principios de posterioridad, anualidad, legalidad, definitividad, imparcialidad y confiabilidad.

El Auditor Superior de Fiscalización será designado y removido por el voto de las dos terceras partes de los miembros presentes de la Legislatura, a propuesta de la Junta de Coordinación Política.

El Auditor Superior de Fiscalización durará en su encargo ocho años y podrá ser nombrado nuevamente por una sola vez, por el voto de las dos terceras partes de los miembros presentes de la Legislatura, y deberá contar con experiencia de cinco años en materia de control, auditoría financiera y de responsabilidades;

XXXIII. Revisar, por conducto del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, las cuentas y actos relativos a la aplicación de los fondos públicos del Estado y de los Municipios, así como fondos públicos federales en los términos convenidos con dicho ámbito que incluirán la información correspondiente a los Poderes Públicos, organismos autónomos, organismos auxiliares, fideicomisos públicos o privados y demás entes públicos que manejen recursos del Estado y Municipios;

XXXIV. Fiscalizar la administración de los ingresos y egresos del Estado y de los Municipios, que incluyen a los Poderes Públicos, organismos autónomos, organismos auxiliares, fideicomisos públicos o privados y demás entes públicos que manejen recursos del Estado y Municipios, a través del Órgano Superior de Fiscalización;

XXXV. Determinar por conducto del Órgano Superior de Fiscalización, los daños y perjuicios que afecten a la hacienda pública del Estado y de los Municipios, incluyendo a los Poderes Públicos, organismos autónomos, organismos auxiliares, fideicomisos públicos o privados y demás entes públicos que manejen recursos del Estado y Municipios, asimismo a través del propio Órgano fincar las responsabilidades resarcitorias que correspondan y promover en términos de ley, la imposición de otras responsabilidades y sanciones ante las autoridades competentes;

...

De manera específica, la **Ley de Fiscalización Superior del Estado de México** establece:

Artículo 1.- La presente Ley es de orden público e interés general y tiene por objeto establecer disposiciones para fiscalizar, auditar, revisar, substanciar, resolver y sancionar las cuentas y actos relativos a la aplicación de los fondos públicos del Estado y de los Municipios; así como los fondos públicos federales en los términos convenidos con dicho ámbito; asimismo, regular la organización, funcionamiento y atribuciones del órgano encargado de la aplicación de esta Ley.

Documentación Requerida para Presentar el Informe Mensual (Recepción de Cuentas)

El informe contendrá un oficio de presentación a la firma del Presidente Municipal y cinco discos compactos, en dos tantos, con la siguiente información:

Disco 1: Información Contable y Administrativa.

1.1. Estado de Posición Financiera y sus anexos.

De manera específica, el Manual para la Elaboración del Informe Mensual y la Cuenta Pública de las Administraciones Municipales del año 2012, que se puede consultar en el sitio web anteriormente señalado, establece que los estados de posición financiera tienen por objeto *“mostrar la situación financiera que guardan los activos, pasivos y patrimonio de la entidad municipal a una fecha determinada y comparar su variación con respecto a un periodo anterior”*, y contendrá:

- a) El Municipio;
- b) La fecha de presentación del Estado de Posición Financiera;
- c) Cuenta y nombre;
- d) Mes Anterior: Anotar en pesos el saldo de cada cuenta del activo, del pasivo y del patrimonio del periodo anterior;
- e) Mes Actual: Procede de la misma manera que el punto 4, considerando los saldos de cada cuenta del activo, del pasivo y del patrimonio del periodo que se informa;
- f) Variación: Anotar el monto que resulte de la diferencia aritmética de las cifras del mes actual menos las del mes anterior;
- g) Total del Activo: Anotar el resultado de la suma de los montos de las cuentas agrupadoras de activo;
- h) Total del Pasivo y Patrimonio: Anotar el resultado de la suma de los montos de las cuentas agrupadoras de pasivo y patrimonio;
- i) Cuentas de Orden: Anotar los montos en pesos de las cuentas de orden deudoras, exceptuando las cuentas presupuéstales que utiliza la entidad municipal y cuyo saldo refleja el monto de los compromisos y contingencias de la entidad municipal;
- j) Apartado de Firmas: Plasmar las firmas de los servidores públicos que en el documento se indica, en cada caso se deberá anotar la profesión nombre completo y cargo del servidor público, estampar su firma autógrafa y colocar el sello correspondiente; se debe hacer con tinta azul y por ningún motivo la firma y el sello deben cubrir los datos de la información contable del Estado de Posición Financiera, pues ello lo invalidaría; y
- k) Fecha de Elaboración: Anotar el día, mes y año en la cual se elabora el Estado de Posición Financiera.

Todo ello conforme al formato que se reproduce a continuación:

0000

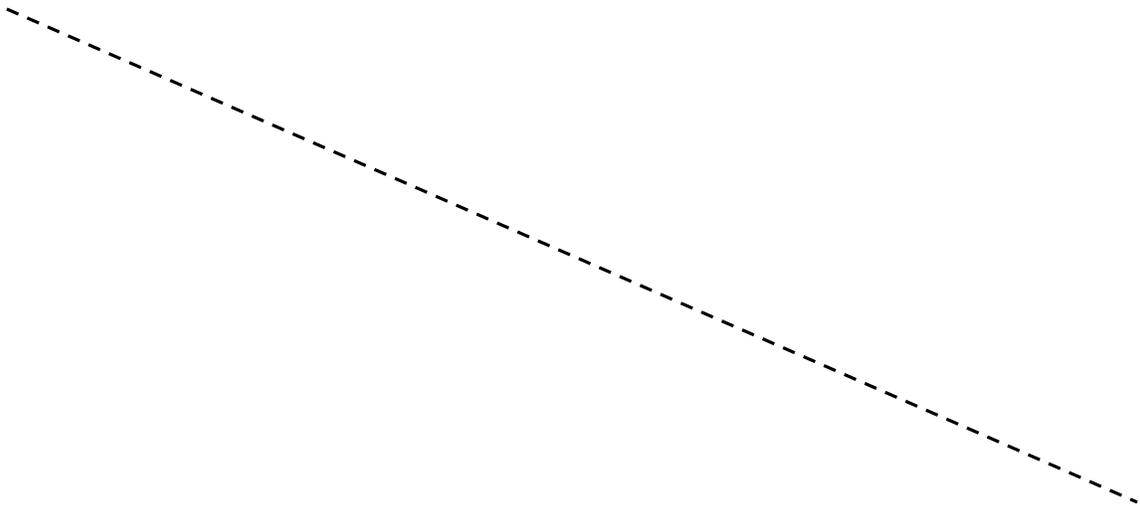
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

CLASO	NOMBRE DE LA CUENTA	MIS		VARIACIÓN (B)	CLASO	NOMBRE DE LA CUENTA	MIS		VARIACIÓN (B)
		ANTERIOR(I)	ACTUAL (I)				ANTERIOR(I)	ACTUAL (I)	
1800	CUENTA DE ACTIVO				2000	CUENTA DE PASIVO			
1100	ACTIVO CIRCULANTE				2100	PASIVO CIRCULANTE			
1110	EFECTIVO EN CASH				2110	EFECTIVO EN CASH			
1111	EFECTIVO				2111	SERVICIOS PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO			
1112	BANCO/CAJERONERA				2112	SERVICIOS PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO			
1113	EFECTIVO EN MONEDA EXTRANJERA Y OTROS				2113	SERVICIOS PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO			
1114	INVERSIONES TEMPORALES (HASTA 3 MESES)				2114	CONTRATISTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO			
1115	FONDOS CON AFECCIÓN ESPECÍFICA				2115	TRANSFERENCIAS OTORGADAS POR PAGAR A CORTO PLAZO			
1116	OTROS FONDOS DE INVERSIÓN				2116	TRANSFERENCIAS OTORGADAS POR PAGAR A CORTO PLAZO			
1117	OTROS FONDOS DE INVERSIÓN				2117	TRANSFERENCIAS OTORGADAS POR PAGAR A CORTO PLAZO			
1118	DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES				2118	DEVALUACIONES DE CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO			
1119	DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES				2119	OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO			
1120	DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES				2120	DOCUMENTOS COMERCIALES POR PAGAR A CORTO PLAZO			
1121	INVERSIONES FINANCIERAS DE CORTO PLAZO				2121	DOCUMENTOS COMERCIALES POR PAGAR A CORTO PLAZO			
1122	DEBITOS EVASIVOS POR COBRAR A CORTO PLAZO				2122	DOCUMENTOS COMERCIALES POR PAGAR A CORTO PLAZO			
1123	CONTRIBUTIONES POR RECUPERAR A CORTO PLAZO				2123	DOCUMENTOS COMERCIALES POR PAGAR A CORTO PLAZO			
1124	DEBITOS POR ANTICIPO DE TESORERÍA A CORTO PLAZO				2124	OTROS DOCUMENTOS COMERCIALES POR PAGAR A CORTO PLAZO			
1125	PERCEPCIÓN DE ANTICIPO DE TESORERÍA A CORTO PLAZO				2125	OTROS DOCUMENTOS COMERCIALES POR PAGAR A CORTO PLAZO			
1126	OTROS DEBITOS POR RECUPERAR A CORTO PLAZO				2126	OTROS DOCUMENTOS COMERCIALES POR PAGAR A CORTO PLAZO			
1127	OTROS DEBITOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES A CORTO PLAZO				2127	OTROS DOCUMENTOS COMERCIALES POR PAGAR A CORTO PLAZO			
1128	DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS				2128	OTROS DOCUMENTOS COMERCIALES POR PAGAR A CORTO PLAZO			
1129	DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS				2129	OTROS DOCUMENTOS COMERCIALES POR PAGAR A CORTO PLAZO			
1130	DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS				2130	OTROS DOCUMENTOS COMERCIALES POR PAGAR A CORTO PLAZO			
1131	ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES A CORTO PLAZO				2131	PORTADORA A CORTO PLAZO DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA			
1132	ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES Y VALORES A CORTO PLAZO				2132	PORTADORA A CORTO PLAZO DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA			
1133	ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES Y VALORES A CORTO PLAZO				2140	TÍTULOS Y VALORES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA A CORTO PLAZO			
1134	ANTICIPO A CONTRATISTAS (OBRA) A CORTO PLAZO				2142	TÍTULOS Y VALORES DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA A CORTO PLAZO			
1135	OTROS DEBITOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS A CORTO PLAZO				2146	PASIVOS OPERATIVOS A CORTO PLAZO			
1136	OTROS DEBITOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS A CORTO PLAZO				2147	PASIVOS OPERATIVOS A CORTO PLAZO			
1137	INVENTARIO DE MERCANCIAS PARA REVENTA				2150	INTERESES COMIDOS POR ADELANTADO A CORTO PLAZO			
1138	INVENTARIO DE MERCANCIAS PARA REVENTA				2159	OTROS PASIVOS OPERATIVOS A CORTO PLAZO			
1139	INVENTARIO DE MERCANCIAS TERMINADAS				2160	FONDOS Y BIENES DE TERCEROS EN ADMINISTRACIÓN V/O GARANTÍA A CORTO PLAZO			
1140	INVENTARIO DE MERCANCIAS EN PROCESO DE ELABORACIÓN				2161	FONDOS EN ADMINISTRACIÓN A CORTO PLAZO			
1141	INVENTARIO DE MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA PRODUCCIÓN				2162	FONDOS EN ADMINISTRACIÓN A CORTO PLAZO			
1142	MERCANCIAS EN TRÁMITE				2163	FONDOS COMERCIALES A CORTO PLAZO			
1143	MERCANCIAS EN TRÁMITE				2164	FONDOS COMERCIALES A CORTO PLAZO			
1144	MERCANCIAS EN TRÁMITE				2165	OTROS FONDOS DE TERCEROS A CORTO PLAZO			
1145	MERCANCIAS EN TRÁMITE				2166	BIENES EN GARANTÍA A CORTO PLAZO			
1146	MATERIAS PRIMAS Y SUMINISTROS DE CONSULTA				2170	PROVISIÓN PARA DEMANDAS Y LITIGIOS A CORTO PLAZO			
1147	MATERIAS PRIMAS Y SUMINISTROS DE CONSULTA				2171	PROVISIÓN PARA DEMANDAS Y LITIGIOS A CORTO PLAZO			
1148	ESTIMACIONES PARA PERDIDAS O DEBIDOS DE ACTIVOS CIRCULANTES				2172	PROVISIÓN PARA CONTINGENCIAS A CORTO PLAZO			
1149	ESTIMACIONES PARA PERDIDAS O DEBIDOS DE ACTIVOS CIRCULANTES				2173	OTRAS PROVISIONES A CORTO PLAZO			
1150	ESTIMACIONES PARA PERDIDAS O DEBIDOS DE ACTIVOS CIRCULANTES				2190	RECALCULACIÓN POR PARTICIPAR			
1151	VALORES EN GARANTÍA				2192	RECALCULACIÓN POR PARTICIPAR			
1152	VALORES EN GARANTÍA EXCLUIENDO DEPÓSITOS DE FONDO				2199	OTROS PASIVOS CIRCULANTES			
1153	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1154	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1155	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1156	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1157	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1158	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1159	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1160	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1161	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1162	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1163	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1164	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1165	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1166	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1167	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1168	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1169	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1170	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1171	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1172	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1173	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1174	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1175	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1176	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1177	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1178	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1179	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1180	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1181	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1182	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1183	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1184	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1185	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1186	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1187	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1188	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1189	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1190	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1191	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1192	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1193	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1194	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1195	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1196	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1197	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1198	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1199	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1200	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1201	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1202	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1203	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1204	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1205	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1206	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1207	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1208	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1209	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1210	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1211	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1212	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1213	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1214	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1215	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1216	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1217	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1218	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1219	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1220	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1221	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1222	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1223	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1224	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1225	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1226	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1227	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1228	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1229	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO								
1230	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJADOS, DELEGACIONES, ADELSANTAMIENTOS Y DACION EN PAGO			</					

Y por lo que respecta a los anexos, el mismo manual estipula que su objeto es “*Consignar los registros contables de las operaciones asentadas en cada cuenta y subcuenta con la finalidad de conocer el comportamiento de las mismas en un periodo determinado*”, debiendo reunir las siguientes características:

- a) El Nombre del Municipio;
- b) Fecha a la que corresponde el anexo;
- c) El número consecutivo que le corresponde a cada registro contable de la póliza;
- d) El código de cada cuenta (**no se refiere a la cuenta bancaria sino a los códigos establecidos en el formato del Estado de Posición Financiera**), subcuenta y/o sub subcuenta del activo, del pasivo o del patrimonio por ejemplo: 1103 Bancos;
- e) Descripción de la operación Realizada;
- f) Referencia que es el folio de los documentos que dan origen a la póliza;
- g) Póliza: Anotar la primera letra de la póliza donde se registró la operación y el número progresivo que le corresponde de la póliza;
- h) Fecha de elaboración de la póliza;
- i) Saldo Inicial: Anotar el saldo que tiene la cuenta al inicio del ejercicio;
- j) Debe: Anotar el monto en pesos de la operación realizada, correspondiente a un cargo;
- k) Haber: Anotar el monto en pesos de la operación realizada, correspondiente a un abono;
- l) Saldo Final: Anotar la operación aritmética entre los puntos (6), (7) y (8);
- m) Apartado de Firmas; y
- n) Fecha de Elaboración: Anotar el día, mes y año en la cual.

Ello conforme al siguiente formato:





CATÁLOGO DE FORMATOS DEL INFORME MENSUAL

CONSECUTIVO	CONTENIDO GENERAL	FIRMAS REQUERIDAS*				
		AYUNTAMIENTO	ODAS	DIF	MAVICI	IMCUFIDE
	DISCO 1					
1	ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	1, 2, 3 Y 4	11, 12 Y 13	8, 9 Y 10	5 Y 19	20 Y 22
2	ANEXO AL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	4, 5 Y 6	5, 6 Y 12	5, 6 Y 10	5 Y 19	20 Y 22
3	FLUJO DE EFECTIVO	4, 5 Y 6	5, 6 Y 12	5, 6 Y 10	5 Y 19	20 Y 22
4	BALANZA DE COMPROBACIÓN	4, 5 Y 6	5, 6 Y 12	5, 6 Y 10	5 Y 19	20 Y 22
5	DIARIO GENERAL DE PÓLIZAS	4, 5 Y 6	5, 6 Y 12	5, 6 Y 10	5 Y 19	20 Y 22
6	ESTADO DE ACTIVIDADES MENSUAL	1, 2, 3 Y 4	11, 12 Y 13	8, 9 Y 10	5 Y 19	20 Y 22
7	ESTADO DE ACTIVIDADES ACUMULADO	1, 2, 3 Y 4	11, 12 Y 13	8, 9 Y 10	5 Y 19	20 Y 22
8	RELACIÓN DE DONATIVOS RECIBIDOS	4, 5 Y 6	5, 6 Y 12	5, 6 Y 10	5 Y 19	20 Y 22
9	CONCILIACIONES BANCARIAS EN EXCEL	4, 5 Y 6	5, 6 Y 12	5, 6 Y 10	5 Y 19	20 Y 22
10	ANÁLISIS DE ANTIGÜEDAD DE SALDOS	1, 2, 3 Y 4	11, 12 Y 13	8, 9 Y 10	5 Y 19	20 Y 22
11	REPORTE DE RECUPERACIONES POR CHEQUES DEVUELTOS	1, 2, 3 Y 4	11, 12 Y 13	8, 9 Y 10	5 Y 19	20 Y 22
12	RELACIÓN DE PRÉSTAMOS POR PAGAR AL G.E.M.	1, 2, 3 Y 4				20 Y 22
13	RELACIÓN DE DOCUMENTOS POR PAGAR	1, 2, 3 Y 4	11, 12 Y 13	8, 9 Y 10	5 Y 19	20 Y 22
14	INFORME DE DEPURACIÓN DE OBRAS EN PROCESO 2010 Y ANTERIORES	1,2,3,4 Y 7	1,2,3,4 Y 7			
15	NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	4	4	4	5 Y 19	20 Y 22
16	ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS PRESUPUESTALES INTEGRADO	1,2,3 Y 4	1,2,3 Y 4	1,2,3 Y 4	5 Y 19	1,2,3 Y 4



Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México

Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero
Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública
Departamento de Auditoría Financiera Trimestral y Mensual



INTEGRACIÓN DEL INFORME MENSUAL PARA LAS ENTIDADES MUNICIPALES

*Los informes mensuales de los municipios y organismos auxiliares de carácter municipal, deberán ser presentados al OSFEM, dentro de los veinte días hábiles posteriores al término del mes correspondiente, mismos que contendrán un oficio de entrega dirigido al Auditor Superior del Estado de México, el cual contendrá, bajo protesta de decir verdad, la siguiente leyenda "que la información contenida en los medios ópticos que acompañan al mismo, es copia fiel de la original que obra en los archivos de esa entidad municipal, haciendo referencia que la documentación comprobatoria y justificativa generada se pone a disposición del Órgano Superior de Fiscalización, para la revisión correspondiente".

El oficio referido deberá ser firmado por:

En los Municipios:

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

En los Organismos Operadores de Agua:

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

En los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia:

- Presidenta (e).
- Director.
- Tesorero.

En los Institutos Municipales de Cultura Física y Deporte:

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

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

En los municipios:

- Por el Secretario del Ayuntamiento y por el Tesorero.

En los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia:

- Por el Tesorero y por el Director General.

En los Organismos Operadores de Agua:

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

En los Institutos Municipales de Cultura Física y Deporte:



Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México

Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero
Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública
Departamento de Auditoría Financiera Trimestral y Mensual



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

En los demás organismos públicos auxiliares de carácter municipal:

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

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

**DISCO 1
INFORMACIÓN PATRIMONIAL (CONTABLE Y ADMINISTRATIVA) Y PARA EL SISTEMA ELECTRÓNICO AUDITOR (ARCHIVO TXT).**

- 1.1. Estado de Situación Financiera y sus Anexos
- 1.2. Estado de Actividades (Resultados) Mensual y Acumulado
- 1.3. Flujo de Efectivo
- 1.4. Balanza de Comprobación a Nivel Mayor y Detallada
- 1.5. Diario General de Pólizas
- 1.6. Relación de Donativos Recibidos
- 1.7. Conciliaciones Bancarias
- 1.8. Análisis de antigüedad de saldos
- 1.9. Reporte de Recuperaciones por Cheques Devueltos
- 1.10. Relación de Préstamos por Pagar al Gobierno del Estado de México (+)
- 1.11. Relación de Documentos por Pagar
- 1.12. Informe de depuración de obras en proceso 2010 y anteriores
- 1.13. Archivo plano de texto - Catalogo de Cuentas
- 1.14. Archivo plano de texto - Catalogo de Pólizas
- 1.15. Notas a los Estados Financieros
- 1.16. Estado analítico de ingresos presupuestales integrado
- 1.17. Estado del ejercicio del presupuesto de egresos integrado

En la presentación de la información para el sistema electrónico auditor archivo .txt, para las entidades que registran su contabilidad bajo otro sistema, se deberán crear los dos archivos de texto plano, bajo las siguientes especificaciones técnicas:

Se requiere extraer del sistema contable 2 archivos planos de texto; el primero refiere a las cuentas contables y el segundo a las pólizas, la estructura técnica es la siguiente:

**LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y ASPECTOS LEGALES A CONSIDERAR
EN LA INTEGRACIÓN DEL INFORME MENSUAL**

En este apartado se enuncian de manera general los aspectos que deben ser considerados durante el desarrollo de las diferentes actividades inherentes a la entidad municipal y las cuales se plasman en el Informe Mensual, considerando: lineamientos administrativos, medidas de control interno y aspectos legales de los comprobantes de las obras públicas, de control patrimonial y de las obligaciones de los servidores públicos municipales, todo ello con el propósito de evitar observaciones recurrentes.

Es conveniente precisar que los lineamientos plasmados en este documento son tan sólo algunos de los que norman el actuar de las administraciones municipales y que no se debe dejar de considerar la normatividad que los regula.

Las entidades municipales están obligadas a proporcionar al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, por conducto del Presidente, Síndico, Tesorero Municipal y Director de Obras Públicas del Ayuntamiento; Director General, Comisario y Director de Finanzas del ODAS; Presidenta (e), Director (a) y Tesorero (a) del DIF; Consejo Municipal del Instituto de Cultura Física y Deporte, según corresponda, los informes mensuales.

Para dar cumplimiento a esta disposición, cuentan con un período de 20 días hábiles posteriores al ejercicio mensual operado, de acuerdo al Art.32 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.

Los informes mensuales deben ser firmados por los servidores públicos municipales correspondientes, con tinta azul, quienes en caso de estar en desacuerdo asentarán al margen del documento sus observaciones y lo firmarán invariablemente como se indica.

El oficio de entrega deberá estar dirigido al Auditor Superior y firmado por el Presidente, Síndico (s), Tesorero, Secretario y Director de Obras Públicas del Ayuntamiento, bajo protesta de decir verdad que la información contenida, en los medios ópticos que acompañan al mismo, es copia fiel de los originales que obran en los archivos de ese Ayuntamiento; en el caso del ODAS será firmado por el Director General, Comisario, Director de Finanzas y Director de Obras Públicas; con relación al DIF, deberá ser firmado por la Presidenta (e), Director (a) y Tesorero (a) y para el caso del Instituto de Cultura Física y Deporte, de acuerdo a lo establecido en el decreto que lo crea, así como su reglamento interno.

El Estado de Situación Financiera, deberá ser firmado por el Presidente Municipal, Secretario, Tesorero y todos los Síndicos del Ayuntamiento; por el Director General, Director de Finanzas y Comisario del ODAS; por la Presidenta (e), Director (a) y Tesorero (a) del DIF y para el caso del Instituto de Cultura Física y Deporte, de acuerdo a lo establecido en el decreto que lo crea, así como su reglamento interno.

El Anexo al Estado de Situación Financiera, Balanza de Comprobación, Flujo de Efectivo, Diario General de Pólizas, Nómina, Relación de Donativos Recibidos, Conciliaciones Bancarias, y Pólizas serán firmadas por quien las elabore y las revise, que en su caso será el Contador de la entidad municipal y el Tesorero, el Director de Finanzas o Tesorero (a) de DIF según corresponda y para el caso del Instituto de Cultura Física y Deporte, de acuerdo a lo establecido en el decreto que lo crea, así como su reglamento interno.

NOTA: Se deberán utilizar etiquetas auto adheribles.

La información financiera, presupuestal y de obra que se grabe en los discos compactos, preferentemente deberá ser en Excel, si esto no fuera posible por el sistema informático que se utiliza en la entidad municipal, deberá remitir los archivos en PDF, pero por ningún motivo se recibirá información escaneada.

Además se deberán presentar de manera impresa y debidamente firmados y sellados los siguientes documentos: Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero

Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública Departamento de Auditoría Financiera Trimestral y Mensual

- a) Estado de Situación Financiera.
- b) Balanza de Comprobación (Analítica).
- c) Estado de Actividades Acumulado.

	Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública Departamento de Auditoría Financiera Trimestral y Mensual								
LOGO									
MUNICIPIO (1) _____ ANEXO AL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DE _____ DE _____ (2)									
NÚMERO CONSECUTIVO DE MOVIMIENTO (3)	CUENTA (4)	CONCEPTO (5)	REFERENCIA(S)	PÓLIZA (7)	FECHA DE PÓLIZA (8)	SALDO INICIAL (9)	DEBE (10)	HABER (11)	SALDO FINAL (12)

FORMATO: ANEXO AL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

OBJETIVO: *Presentar los registros contables de las operaciones asentadas en cada cuenta y subcuenta con la finalidad de conocer su comportamiento.*

INSTRUCTIVO DE LLENADO

1. MUNICIPIO: *Anotar el nombre de la entidad, seguido del número que le corresponde, por ejemplo: Ayuntamiento: Toluca 0101*

2. AL DE DE : *Anotar la fecha a la que corresponde la información del anexo, indicando el día, mes y año, por ejemplo: al 31 de enero de 2011.*

3. NÚMERO CONSECUTIVO DE MOVIMIENTO: *Anotar el número consecutivo que le corresponde a cada registro contable de la póliza.*

4. CUENTA Y NOMBRE: *Anotar el código y descripción de cada cuenta, subcuenta y/o subsubcuenta del activo, pasivo o patrimonio, por ejemplo: 1103 Bancos.*

5. CONCEPTO: *Anotar una breve descripción de la operación realizada.*

6. REFERENCIA: *Anotar el folio de los documentos que dan origen a la póliza.*

7. PÓLIZA: *Anotar la primera letra de la póliza donde se registró la operación y el número progresivo que le corresponde, de acuerdo a la siguiente nomenclatura:*

I – ingresos E – egresos

D – diario Ch – cheque

Por ejemplo: D – 05, I – 01

8. FECHA DE PÓLIZA: *Anotar la fecha de elaboración de la póliza.*

9. SALDO INICIAL: *Anotar el saldo que tiene la cuenta al inicio del mes que se informa.*

10. DEBE: *Anotar el monto en pesos de la operación realizada, correspondiente a un cargo.*

11. HABER: *Anotar el monto en pesos de la operación realizada, correspondiente a un abono.*

12. SALDO FINAL: *Anotar el resultado de la operación aritmética entre los puntos 9, 10 y 11.*

13. APARTADO DE FIRMAS: *Plasmar con tinta azul las firmas de quién elaboró, revisó y tesorero o su equivalente, en cada caso se deberá anotar la profesión, nombre completo y cargo.*

Por todo lo anterior, se colige que con la finalidad de garantizar un manejo responsable en la hacienda pública municipal, la normatividad aplicable en materia de fiscalización y control, prevé un mecanismo de revisión mensual a los municipios respecto a las funciones que directamente corresponden a las áreas contables y financieras e incluyen un control presupuestal del ingreso, egreso, patrimonio, costos e información periódica de la operación.

Luego entonces, es procedente el acceso público a los **anexos del estado de posición financiera del SUJETO OBLIGADO relativos al mes de agosto**, toda vez que fueron solicitados los más recientes estados entregados al OSFEM, y por la fecha de la solicitud (18 de octubre del año en curso) deberán ser entregados los correspondientes al mes de agosto, toda vez que la normatividad señala que los informes mensuales serán entregados dentro de los veinte días posteriores al termino del mes correspondiente.

SEXTO. Conceptualizado lo anterior, resulta claro que la información solicitada constituye información pública de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 2 fracción V y 3 de la Ley de la materia, en consideración de que fue generada en ejercicio de sus atribuciones y se encuentra en administración del **SUJETO OBLIGADO**. Por lo tanto, este Órgano Colegiado llega a la conclusión de que la información solicitada por el **RECURRENTE** le debe ser entregada, en concordancia con lo que establece el artículo 41 de la normatividad en cita.

En ese tenor y de acuerdo a la interpretación en el orden administrativo que se le da a la Ley de la materia en términos de su artículo 60 fracción I, este Pleno determina **PROCEDETE** el recurso de revisión, por la actualización de la hipótesis normativa considerada en la fracción I del artículo 71, en atención a que el **SUJETO OBLIGADO** negó la información al particular y a efecto de salvaguardar el derecho de información pública consignado a favor del **RECURRENTE**, **SE ORDENA AL SUJETO OBLIGADO ATIENDA LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 00019/IXTAORO/IP/2012.**

Con base en los razonamientos expuestos, motivados y fundados, se

R E S U E L V E

PRIMERO.- Resulta **PROCEDENTE** el recurso y fundados los agravios hechos valer por el **RECURRENTE**, en términos de los considerandos CUARTO y QUINTO de esta resolución.

SEGUNDO.- SE ORDENA AL SUJETO OBLIGADO ATIENDA LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 00019/IXTAORO/IP/2012 Y HAGA ENTREGA VÍA SAIMEX la siguiente documentación:

EL ESTADO DE POSICIÓN FINANCIERA Y SUS ANEXOS RELATIVOS AL MES DE AGOSTO DEL 2012.

TERCERO.-NOTIFÍQUESE Y REMÍTASE al Titular de la Unidad de Información del **SUJETO OBLIGADO** a efecto de que dé cumplimiento a lo ordenado en el término legal de quince días.

CUARTO. NOTIFÍQUESE al **RECURRENTE** y hágase de su conocimiento que en caso de considerar que la presente resolución le causa algún perjuicio, podrá promover el Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables, de acuerdo a lo estipulado por el artículo 78 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios.

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV, COMISIONADO PRESIDENTE; MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ, COMISIONADA; MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN, COMISIONADA; FEDERICO GUZMÁN TAMAYO, COMISIONADO; Y ARCADIO A. SÁNCHEZ HENKEL GOMEZTAGLE, COMISIONADO; EN LA xxxxx SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA xxxxxx DE xxxxx DE DOS MIL DOCE, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ.

ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV
COMISIONADO PRESIDENTE

MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ
COMISIONADA

MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN
COMISIONADA

FEDERICO GUZMÁN TAMAYO
COMISIONADO

ARCADIO A. SÁNCHEZ HENKEL
GOMEZTAGLE

EXPEDIENTE: 01347/INFOEM/IP/RR/2012
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE IXTAPAN DEL ORO
RECURRENTE: [REDACTED]
PONENTE: COMISIONADA MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ

COMISIONADO

IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ
SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO