

VISTO PARA RESOLVER EL RECURSO DE REVISIÓN CONTENIDO EN EL EXPEDIENTE NÚMERO **00072/INFOEM/IP/RR/2012** DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

RESULTANDO

1. El quince (15) de diciembre de dos mil once, 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 NEZAHUALCÓYOTL**, a través del Sistema de Control de Solicitudes del Estado de México (**SICOSIEM**). Solicitud que se registró con el número de folio **00892/NEZA/IP/A/2011** y que señala lo siguiente:

SOLICITO COPIA SIMPLE DIGITALIZADA A TRAVÉS DEL SICOSIEM DE TODOS LOS CHEQUES Y SUS POLIZAS EXPEDIDOS POR EL AYUNTAMIENTO DEL 1 AL 7 DE DICIEMBRE DE 2011 (Sic)

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

2. El diecinueve (19) de enero del dos mil doce, el **SUJETO OBLIGADO** dio respuesta a la solicitud de información en los siguientes términos:

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 notifica por vía electrónica, a través del SICOSIEM, lo siguiente:

Es a 19 de enero de 2012

[REDACTED]:

El Municipio de Nezahualcóyotl a través de la Unidad de Información le envían un cordial saludo, al tiempo de agradecer su participación mediante el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, nos permitimos comunicarle que:

Esta Unidad de Información con el fin de dar respuesta a la solicitud con folio 00892/NEZA/IP/A/2011, se le hace llegar archivos adjuntos, donde se le hace de su conocimiento lo que requiere en lo solicitado.

Sin más por el momento y con el deseo de haber cubierto las expectativas de información, nos es grato quedar a sus órdenes. (Sic)

EXPEDIENTE: 00072/INFOEM/IP/RR/2012
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCÓYOTL
RECURRENTE: [REDACTED]
PONENTE: COMISIONADA MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ



Tesorería Municipal

"2011, Año del Bandillo Vicente Guerrero"

OFICIO: HA/TM/5034/2011

Nezahualcóyotl, México, a 20 de diciembre de 2011.

M. C. en D. GUILLERMO SÁNCHEZ GONZÁLEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN

En atención a la solicitud con el folio número **00892/NEZA/IP/A/2011**, por medio de la cual solicita **COPIA SIMPLE DE TODOS LOS CHEQUES Y SUS PÓLIZAS EXPEDIDOS POR EL AYUNTAMIENTO DEL 1 AL 7 DE DICIEMBRE DE 2011**; al respecto se hace de su conocimiento que la información solicitada aún no puede ser entregada, toda vez que el mes de diciembre aún no concluye, para poder llevar a cabo el proceso de elaboración, integración y registro contable, y sea remitido al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, en términos del artículo 350 del Código Financiero del Estado de México, el cual señala que se entregue a dicho Órgano de Fiscalización dentro de los primeros veinte días hábiles del mes siguiente. Por lo anterior, con fundamento en el artículo 20 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y numeral Vigésimo Tercero fracción I de los *Criterios para la Clasificación de Información*... se solicita al H. Comité de Información a través de la Unidad a su cargo, se clasifique la información solicitada como reservada por un periodo de 30 días hábiles contados a partir del cierre de dicho mes.

Lo anterior con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 7 fracción IV, 11, 40, 41 y 41 Bis de la ley en la materia.



ATENTAMENTE

C. P. RAÚL GONZÁLEZ VALADEZ
TESORERO MUNICIPAL



•EDUCACIÓN •TRABAJO •CULTURA •BIENESTAR SOCIAL

Av. Chimalhuacán s/n entre Caballo Bayo y Toluca, Cd. Santa Fe de la Ciudad de México
Nezahualcóyotl, Estado de México, Cód. Postal 57130, Tel. 01 571 00 00 www.neza.gob.mx



COMITÉ DE INFORMACIÓN

"2011 Año del Cordón Verde Guerrero"

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL NEZAHUALCÓYOTL

ACTA DE LA DECIMA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DEL 31 DE MARZO DE 2011 Acta Número ACT/CI/NEZA/ORD/10/2011

En el Municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México, a los treinta y un días de marzo del año dos mil once, siendo las nueve horas en punto, en las oficinas que ocupa la Unidad de Información del H. Ayuntamiento de Nezahualcóyotl sito en Calle Faisán número 149 primer piso Col. Benito Juárez, se reunieron los ciudadanos, licenciado Esteban Faustino Carrera García en su carácter de Presidente del Comité de Información; licenciado José Luis Salcedo Carbajal en su carácter de Titular del Órgano de Control Interno y la licenciada Nery Suzuki Lazo Cervantes en su carácter de Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal; todos ellos integrantes del Comité de Información, acompañados del Secretario del H. Ayuntamiento Municipal, el Licenciado Gerardo Dorantes Mora, en su calidad de testigo de honor, a efecto de celebrar la Décima Sesión Ordinaria del año dos mil once, conforme a lo establecido en el Artículo 30 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Acto seguido, y una vez constituido por sus miembros el Comité, el licenciado Esteban Faustino Carrera García en su carácter de Presidente del mismo, propuso al pleno el siguiente

ORDEN DEL DIA:

1. Lista de asistencia.
- 2.- Acuerdo de Clasificación de Confidencialidad a la información correspondiente a datos personales, entregada a esta Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal, por parte de los Servidores Públicos Habilitados, en el ejercicio de sus atribuciones, con motivo de elaboración de versiones publicas de la documentación que así lo requiera.

DESAHOGO DE LA SESIÓN

Con relación al **Primer Punto del Orden del Día**, se procedió a tomar la asistencia a los miembros, estando presentes el licenciado Esteban Faustino Carrera García en su carácter de Presidente del Comité de Información, licenciado José Luis Salcedo Carbajal en su carácter de Contralor Municipal y la licenciada Nery Suzuki Lazo Cervantes en su carácter de Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal, asistidos del Secretario del H. Ayuntamiento de Nezahualcóyotl, el licenciado Gerardo Dorantes Mora, en su calidad de testigo de honor.



COMITÉ DE INFORMACIÓN

"2011 Año del Cordón Verde Guerrero"

Hecho lo anterior, el licenciado Esteban Faustino Carrera García, Presidente del Comité de Información solicita a los asistentes su voto de aprobación y declara libremente abierta la Decima Sesión Ordinaria de Comité dos mil once.

Con respecto al **Segundo Punto del Orden del Día**, se somete a consideración del Comité de Información, la Clasificación de Confidencialidad a la información correspondiente a datos personales, entregada a esta Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Publica Municipal, por parte de los Servidores Públicos Habilitados, en el ejercicio de sus atribuciones, con motivo de elaboración de versiones publicas de la documentación que así lo requiera, instruyendo a la licenciada Nery Suzuki Lazo Cervantes, quien para el desahogo del presente punto manifiesta lo siguiente:

1.-A través de la recepción de diversas solicitudes y ante la necesidad de la atención a cada una de ellas en forma pronta y expedita, es que con apego a lo previsto en el artículo 35 fracciones V y VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Publica del Estado de México y Municipios, mismo que a la letra dice:

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

- I. ...*
- II. ...*
- III. ...*
- IV. ...*

V. Proponer al Comité los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;

- VI. ...*
- VII. ...*

VIII. Presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de información;"

De lo anterior se desprende la propuesta, para que el presente acuerdo sirva de sustento para la clasificación y la correspondiente supresión de información que contenga datos personales, para la entrega de documentación que en el ejercicio de sus atribuciones compete a esta Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Publica Municipal y para la cual, halla necesidad de elaborar versiones publicas.

Sobre la base de lo anteriormente solicitado y con fundamento en el numeral 30 fracción III de la ley antes señalada, misma que a continuación se detalla:

"Artículo 30.- Los Comités de Información tendrán las siguientes funciones:

- I. ...*
- II. ...*

III. Aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información;"



COMITÉ DE INFORMACIÓN

2011 Año del Soldado Venustiano Carrasco

Derivado de lo antes indicado, la titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal, somete a consideración de este Órgano Colegiado la clasificación con carácter de Información confidencial, toda vez de encontrarse contenida en ella información considerada como tal, de conformidad con las siguientes consideraciones de Derecho:

Para tal efecto se analizan los siguientes artículos: *"Artículo 19.- El derecho de acceso a la información pública sólo será restringido cuando se trate de información clasificada como reservada o confidencial."*

Sustentando lo anterior en el supuesto establecido en el numeral 25 fracción I, de la ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. En el que dichos artículos señalan lo siguiente:

"Artículo 25. Para los efectos de esta ley, se considera información confidencial, la clasificada como tal, de manera permanente, por su naturaleza; cuando:

I. Contenga Datos Personales.

Es en base a lo anteriormente expuesto, que esta Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal, a través de su Titular, y con fundamento en los artículos 19, 25 fracción I y 35 fracción VIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, propone y somete a consideración del Comité, la Clasificación de Confidencialidad a la información correspondiente a los datos personales y confidenciales, entregados a esta Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal, por parte de los Servidores Públicos Habilitados, en el ejercicio de sus atribuciones, consistentes en: nombres de particulares, su registro federal de contribuyentes (R.F.C.), clave única de registro de población (C.U.R.P.), números de cuentas bancarias, firmas autógrafas, de igual forma números telefónicos e ID, no sólo de Nextel, sino de cualquier sistema de telefonía móvil o radiotelefonía de los servidores públicos de este H. Ayuntamiento y demás contemplados en Ley, con el fin de generar versión pública sobre las citadas información, testando los datos personales ahí contenidos, para que una vez generado lo anterior, se cumpla con la respectiva entrega de esta información.



COMITÉ DE INFORMACIÓN

"B.O. del Ciudadano Hernán Gurrero"

Por lo antes expuesto, este Comité de Información resuelve:

I.- En base a lo anterior expuesto y fundado y ante la necesidad de propiciar una atención pronta y expedita, a las Solicitudes de Información recibidas ante el requerimiento de la generación de versiones publicas de la información solicitada a esta Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Publica Municipal es que se aprueba la propuesta en comento.

II.- Así mismo Se instruye al Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal para que en el ejercicio de sus funciones teste los datos personales ahí contenidos y se entregue al solicitante, la información requerida en versión publica, con el fin de cumplir con todos los efectos legales a que haya lugar.

ACUERDO: ACT/CI/NEZA/ORD/10/2011/SEGUNDO	Se aprueba por unanimidad el Orden del Día propuesto.
---	---

No habiendo otro asunto que tratar, el Comité de Información da por terminada su Decima Sesión Ordinaria dos mil once, levantándose la presente Acta. ASÍ LO PROVEYÓ Y FIRMAN AL CALCE Y AL MARGEN EL COMITÉ DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCOYOTL, ESTADO DE MÉXICO, ASÍ COMO SU TESTIGO DE HONOR, LIC. GERARDO DORANTES MORA, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, siendo las diez horas con quince minutos del día treinta y uno del mes de marzo del año dos mil once.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE NEZAHUALCÓYOTL

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN


LIC. ESTEBAN F. CARRERA GARCÍA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE
INFORMACIÓN


LIC. JOSÉ LUIS SALCEDO CARBAJAL
CONTRALOR MUNICIPAL


LIC. GERARDO DORANTES MORA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
TESTIGO DE HONOR.


LIC. NERY S. LAZO CERVANTES
TITULAR DE LA UTyAIPM

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

Acto Impugnado: *NEGATIVA A ENTREGAR LA INFORMACION (Sic)*

Motivos o Razones de su Inconformidad: *DIVERSAS RESOLUCIONES EMITIDAS SOBRE EL MISMO TENOR POR EL CONSEJO DEL ITAIPEM, ESTABLECEN CON TODA CLARIDAD QUE LA INTEGRACIÓN Y ELABORACION DE LOS INFORMES FINANCIEROS MENSUALES QUE LOS AYUNTAMIENTOS ESTAN OBLIGADOS A ENTREGAR AL OSFEM NO ES CAUSAL FUNDADA PARA NEGAR O RETRASAR LA ENTREGA DE LOS CHEQUES Y SUS PÓLIZAS EXPEDIDOS DENTRO DEL PLAZO LEGAL QUE LOS AYUNTAMIENTOS TIENEN PARA INTEGRAR SUS INFORMES FINANCIEROS.*

POR OTRO LADO, SI BIEN EL SERVIDOR PÚBLICO HABILITADO SOLICITA SE SOMETA AL COMITÉ DE INFORMACION INTERNO QUE SE CLASIFIQUE LA INFORMACION POR UN PERIODO DE 30 DÍAS, ESTO NO OCURRIÓ NI HAY MOTIVOS FUNDADOS PARA QUE PROCEDA DICHA CLASIFICACION.

POR LO ANTERIOR, SOLICITO SE REVOQUE LA RESPUESTA DEL SUJETO OBLIGADO Y SE LE ORDENE LA ENTREGA DE LA INFORMACION SOLICITADA EN LOS MISMOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA SOLICITUD PRESENTADA A TRAVES DE ESTE SISTEMA ELECTRÓNICO. (Sic)

4. El recurso de revisión fue remitido electrónicamente a este Instituto y registrado bajo el expediente número 00072/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**.

Tomando en cuenta los antecedentes expuestos, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. El Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del 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 **SICOSIEM**, 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 Control de Solicitudes del Estado de México.

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. En términos generales el **RECURRENTE** se duele por la negativa del SUJETO OBLIGADO a hacer la entrega de la información. De este modo, se actualiza la causa de procedencia del recurso de revisión establecida en el artículo 71, fracción IV de la Ley de Transparencia Local.

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. Se les niegue el acceso, modificar, corregir o resguardar la confidencialidad de sus datos personales; y

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

Por tanto, se hace necesario señalar que el particular solicitó: **“COPIA SIMPLE DIGITALIZADA A TRAVÉS DEL SICOSIEM DE TODOS LOS CHEQUES Y SUS POLIZAS EXPEDIDOS POR EL AYUNTAMIENTO DEL 1 AL 7 DE DICIEMBRE DE 2011”.**

A la solicitud, el **SUJETO OBLIGADO** manifestó en el oficio HA/TM/5034/2011 que **“... la información solicitada aún no puede ser entregada, toda vez que el mes de diciembre aún no concluye, para poder llevar a cabo el proceso de elaboración, integración y registro contable, y sea emitido al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, en términos del artículo 350 del Código Financiero del Estado de México, el cual señala que se entregue a dicho Órgano de Fiscalización dentro de los primeros veinte días hábiles del mes siguiente. Por lo anterior, con fundamento en el artículo 20 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y numeral Vigésimo Tercero Fracción I de los Criterios para la Clasificación de la Información... se solicita al H. Comité de Información a través de la Unidad a su cargo, se clasifique la información solicitada como reservada por un periodo de 30 días hábiles contados a partir del cierre de dicho mes”.**

En términos generales, de la lectura integral del acto impugnado y los motivos de inconformidad, el **RECURRENTE** expone como agravio la negativa en la entrega de la información por una pretendida clasificación de la información

como reservada por encontrarse dichos documentos dentro de un procedimiento de fiscalización ante el OSFEM.

CUARTO. En primer lugar, se advierte que el **SUJETO OBLIGADO** no niega la existencia de la información requerida, por el contrario, aduce que la misma no se tiene disponible por el momento debido a que se encuentra en proceso de elaboración, integración y registro contable en el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México en términos del artículo 350 del Código Financiero estatal y además de lo anterior, se pretende clasificar la información como reservada por un periodo de 30 días hábiles, en términos del artículo 20, fracción IV de la Ley de Transparencia local.

En la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** señala por medio del Servidor Publico Habilitado el C.P. Raul Gonzales Valdez, Tesorero Municipal, que la información solicitada se encuentra clasificada como reservada por un periodo de 30 días hábiles, lo anterior con fundamento en el artículo 20, fracción IV de la Ley de la Materia.

Como ha quedado precisado, el **SUJETO OBLIGADO** fundamenta su respuesta en el artículo 20 fracción IV por lo que es necesario señalar el artículo en comento:

Artículo 20.- Para los efectos de esta Ley, se considera información reservada, la clasificada como tal, de manera temporal, mediante acuerdo fundado y motivado, por los sujetos obligados cuando:

I. Comprometa la Seguridad del Estado o la Seguridad Pública;

II. Pueda dañar la conducción de las negociaciones de acuerdos interinstitucionales, incluida aquella información que otros Estados u organismos institucionales entreguen con carácter de confidencial al Estado de México; así como la que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada.

III. Pueda dañar la situación económica y financiera del Estado de México;

IV. Ponga en riesgo la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona, o cause perjuicio a las actividades de fiscalización, verificación, inspección y comprobación del cumplimiento de las Leyes, de prevención del delito, procuración y administración de justicia, de readaptación social y de la recaudación de contribuciones;

...

Si bien es cierto, el artículo anterior, se refiere a las **formalidades requeridas para la clasificación** de información como reservada, además de ello, para poder clasificar la información se requieren cumplir con ciertas formalidades de ley, como la emisión de un acuerdo del Comité de Información

que contenga un razonamiento lógico jurídico donde quede debidamente demostrado que la información se encuentra en alguna o algunas de las hipótesis previstas en el artículo 20 de la Ley de la materia.

Como ha quedado plasmado en los antecedentes, la clasificación de información que pretende llevar a cabo el **SUJETO OBLIGADO**, no está debidamente fundada y motivada, puesto que es omiso en aportar los elementos objetivos que acrediten el daño presente, probable y específico que podría causar la difusión de los cheques y sus respectivas pólizas.

Sin embargo, aun que el **SUJETO OBLIGADO** hubiese realizado el acuerdo de clasificación del Comité de Información, tendría que ser desestimado, toda vez que de acuerdo a la normatividad jurídica invocada con anterioridad, todos los pagos que efectuó el Ayuntamiento se harán mediante orden escrita en la que se expresará la partida del presupuesto a cargo de la cual se realicen. De tal manera, que el **SUJETO OBLIGADO** a través de cuentas bancarias realiza la expedición de cheques, los cuales son utilizados para facilitar las transacciones de recursos.

De lo anterior, se desprende que una de las formas en las que el **SUJETO OBLIGADO** ejerce su autonomía, es en la aprobación y ejecución de su presupuesto de egresos, así como en el cumplimiento de los principios que rigen la función pública; por tanto, su actuar debe ceñirse a las disposiciones que la Constitución del Estado señala al respecto:

Artículo 129.- Los recursos económicos del Estado, de los municipios, así como de los organismos autónomos, se administrarán con eficiencia, eficacia y honradez, para cumplir con los objetivos y programas a los que estén destinados.

Las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, la prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra se llevarán a cabo y se adjudicarán por medio de licitaciones públicas mediante convocatoria pública, para que se presenten propuestas en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Gobierno del Estado y a los municipios, las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Cuando las licitaciones a las que hace referencia el párrafo anterior no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, las leyes establecerán las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado, los municipios y los órganos autónomos.

Todos los pagos se harán mediante orden escrita en la que se expresará la partida del presupuesto a cargo de la cual se realicen.

Los servidores públicos del Estado y municipios, tienen en todo tiempo la obligación de aplicar con imparcialidad los recursos públicos que están bajo su responsabilidad, sin influir en la equidad de la competencia entre los partidos políticos.

...

Dentro los principios constitucionales a que están sujetos las entidades públicas, se destacan la eficiencia, eficacia y honradez, en el uso y destino que se le da a los recursos públicos. Asimismo, de acuerdo con el referido artículo 129, todos los pagos que realicen deben constar por escrito y tener el soporte documental correspondiente.

En forma específica, sobre el manejo y control de la actividad financiera, el **Código Financiero del Estado de México y Municipios**, dispone:

Artículo 1.- Las disposiciones de este Código son de orden público e interés general y tienen por objeto regular la actividad financiera del Estado de México y municipios, en el ámbito de sus respectivas competencias.

La actividad financiera comprende la obtención, administración y aplicación de los ingresos públicos.

Artículo 3.- Para efectos de este Código, Ley de Ingresos del Estado y del Presupuesto de Egresos se entenderá por:

...

IV. Ayuntamiento. A los Ayuntamientos del Estado de México

...

XVIII. Gasto Corriente. A las erogaciones realizadas por las dependencias, entidades públicas, entes autónomos y municipios destinadas al pago de servicios personales, así como a la adquisición de bienes de consumo inmediato y servicios, con cargo a los capítulos de gasto 1000, 2000, 3000, 4000 y 8000.

...

Dentro de las obligaciones que tienen todos los órganos del estado, incluidos los ayuntamientos, se encuentran el de seguir el mecanismo de control y evaluación del gasto público aprobado en el presupuesto de egresos para que no haya un exceso en el presupuesto asignado y para acreditar su aplicación exacta al cubrir las acciones o programas que correspondan, según la naturaleza de cada institución.

Para regular la actividad de los ayuntamientos respecto de los egresos programados, **la Ley Orgánica Municipal del Estado de México** dispone lo siguiente:

Artículo 31.- Son atribuciones de los ayuntamientos:

...

XVIII. Administrar su hacienda en términos de ley, y controlar a través del presidente y síndico la aplicación del presupuesto de egresos del municipio;

...

XIX. Aprobar su presupuesto de egresos, en base a los ingresos presupuestados para el ejercicio que corresponda y establecer las medidas apropiadas para su correcta aplicación.

Los Ayuntamientos al aprobar su presupuesto de egresos, deberán señalar la remuneración de todo tipo que corresponda a un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, determinada conforme a principios de racionalidad, austeridad, disciplina financiera, equidad, legalidad, igualdad y transparencia, sujetándose a lo dispuesto por el Código Financiero y demás disposiciones legales aplicables.

Las remuneraciones de todo tipo del Presidente Municipal, Síndicos, Regidores y servidores públicos en general, incluyendo mandos medios y superiores de la administración municipal, serán determinadas anualmente en el presupuesto de egresos correspondiente y se sujetarán a los lineamientos legales establecidos para todos los servidores públicos municipales.

Artículo 95.- Son atribuciones del tesorero municipal:

I. Administrar la hacienda pública municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

...

IV. Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos, e inventarios;

...

Debido a la autonomía de los ayuntamientos, la ley les otorga la atribución de administrar libremente su hacienda y controlar la aplicación del presupuesto de egresos aprobado por ellos mismos. Al mismo tiempo, la ley los constriñe, a través del Tesorero Municipal, a llevar un registro contable, financiero y administrativo de los ingresos, egresos e inventarios.

En forma particular, cualquier egreso realizado por la administración municipal debe constar en dichos registros y ser soportada con la documentación idónea para justificar y acreditar el gasto. Es por ello que el **Código Financiero del Estado de México y Municipios** dispone el sistema y las políticas que deben seguirse para llevar el registro contable y presupuestal de las operaciones financieras, en los siguientes términos:

Artículo 342.- El registro contable y presupuestal de las operaciones financieras, se realizará conforme al sistema y a las políticas de registro que de común acuerdo establezcan la Secretaría, las tesorerías y el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

Artículo 343.- El sistema de contabilidad debe diseñarse sobre base acumulativa total y operarse en forma que facilite la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos, egresos y, en general, que posibilite medir la eficacia del gasto público, y contener las medidas de control interno que permitan verificar el registro de la totalidad de las operaciones financieras.

El sistema de contabilidad sobre base acumulativa total se sustentará en los principios de contabilidad gubernamental.

Artículo 344.- Las dependencias, entidades públicas y unidades administrativas registrarán contable y presupuestalmente las operaciones financieras que realicen, con base en el sistema y políticas de registro establecidas en un plazo no mayor de cinco días, en el caso de los municipios se hará por la Tesorería.

Los coordinadores administrativos, delegados administrativos o equivalentes, conjuntamente con los titulares de las unidades ejecutoras del gasto o en su caso los titulares de las Dependencias o de las Entidades Públicas serán responsables de la ejecución, registro y control del presupuesto de egresos que les haya sido autorizado, y al solicitar la dictaminación o adquisición de bienes y servicios certificarán la suficiencia presupuestal correspondiente, en términos del Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México.

Todo registro contable y presupuestal deberá estar soportado con los documentos comprobatorios originales, los que deberán permanecer en custodia y conservación de las dependencias, entidades públicas y unidades administrativas que ejercieron el gasto, y a disposición del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y de los órganos de control interno, por un término de cinco años contados a partir del ejercicio presupuestal siguiente al que corresponda, en el caso de los municipios se hará por la Tesorería.

Tratándose de documentos de carácter histórico, se estará a lo dispuesto por la legislación de la materia.

Artículo 345.- Las dependencias, entidades públicas y unidades administrativas deberán conservar la documentación contable del año en curso y la de ejercicios anteriores cuyas cuentas públicas hayan sido aprobadas por la Legislatura, la remitirán en un plazo que no excederá de seis meses al Archivo Contable Gubernamental.
El plazo señalado en el párrafo anterior, empezará a contar a partir de la publicación en el Periódico Oficial, de la aprobación de la cuenta pública.

De una interpretación sistemática de los artículos transcritos se desprende que todo órgano del estado debe manejar un sistema de contabilidad que facilite la fiscalización de los recursos públicos en sus modalidades de ingresos, pasivos, activos o egresos. Es decir, el sistema que soporta el registro contable y presupuestal de cada dependencia debe tener sustento en los documentos comprobatorios, mismos que deberán permanecer en custodia y conservación de las entidades públicas para su acreditamiento.

Conviene apuntar que la fiscalización sobre el uso y destino de los recursos públicos no se da únicamente por los órganos de control creados al efecto, sino además, en materia de transparencia, la fiscalización de los mismos se da por parte de los particulares cuando ejercitan su derecho de acceso a la información pública a través de las solicitudes correspondientes y las dependencias públicas tienen la obligación de entregar la información relacionada

con este sistema contable y los documentos soporte que acrediten el ingreso o el gasto realizado.

En el caso que nos ocupa, las copias de los cheques se refieren a las pólizas de egresos que cada institución pública elabora cada vez que se expide un cheque y sirve como elemento de convicción para acreditar el gasto público realizado.

Estas pólizas de cheque se describen en el ***Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México (DECIMA EDICIÓN) 2011***, publicado en la Gaceta del Gobierno el 24 de enero de 2011 y que es de aplicación obligatoria para el **SUJETO OBLIGADO** de conformidad con las siguientes puntos del propio Manual:

Para efectos de este manual se entenderá como:

...

Municipio:

Base o célula soberana de la división territorial y de la organización política y administrativa de los estados miembros de la Federación.

...

III. POSTULADOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (PBCG)

...

2) ENTES PÚBLICOS

Los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; los entes autónomos de la Federación y de las entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; y las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales.

...

8) DEVENGO CONTABLE

Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. El ingreso devengado, es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y otros ingresos por parte de los entes públicos. El gasto devengado, es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obra pública contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

Explicación del postulado básico

Debe entenderse por realizado el ingreso derivado de contribuciones y participaciones cuando exista jurídicamente el derecho de cobro; Los gastos se consideran devengados desde el momento que se formalizan las transacciones, mediante la recepción de los servicios o bienes a satisfacción, independientemente de la fecha de pago.

...

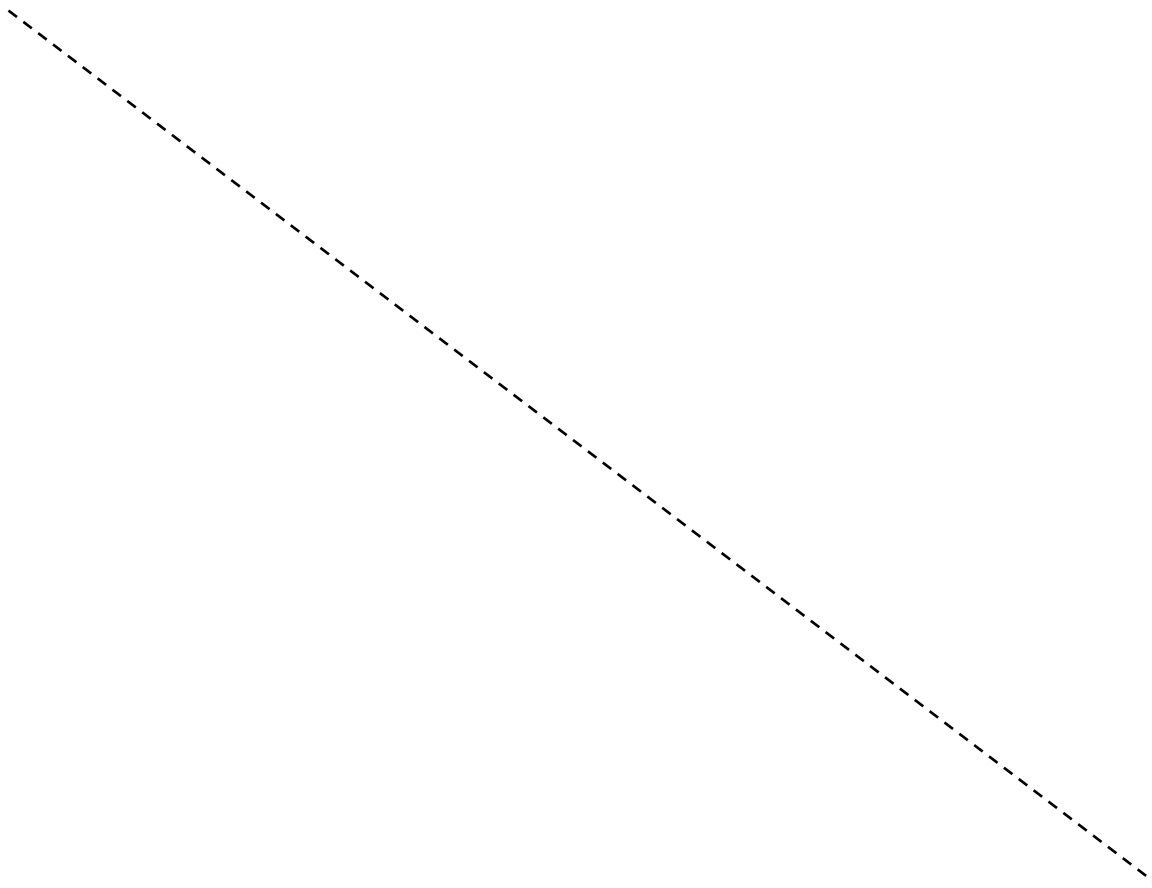
V. NORMAS DE CARÁCTER GENERAL

OBJETIVO

Determinar la forma, características y plazo en que las entidades públicas deben proporcionar información financiera, presupuestaria, programática y económica para consolidarla y presentarla en la Cuenta Pública del Gobierno y Organismos Auxiliares del Estado de México, así como la Cuenta Pública Municipal.

Así, al **SUJETO OBLIGADO** le corresponde llevar un control de todos y cada uno de los cheques que se expiden con cargo a los recursos públicos que tiene asignados en su presupuesto de egresos. Ese control se lleva a cabo a través de la elaboración de pólizas o copias de los cheques, mismos que amparan la cantidad erogada, el periodo de tiempo, el concepto y a favor de quién se expidió.

En el mismo Manual Único de Contabilidad se señala en el numeral IX la **“GUÍA CONTABILIZADORA PARA EL REGISTRO CONTABLE Y PRESUPUESTAL DE OPERACIONES ESPECÍFICAS DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS”** y con relación directa al manejo de cheques dispone:



GUIA CONTABILIZADORA GEM							
BANCOS E INVERSIONES FINANCIERAS							
No	OPERACIONES CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Registro de los Recursos captados por Ingresos	Resumen diario de Ingresos, FUP y recibo	Eventual	1112 ó 1111	4100 ó 4200 ó 4300	8130	8120
2	Registro de los traspasos de caja a bancos.	Ficha de depósito bancarios	Frecuente	1112	1111		
3	Registro de los traspasos entre bancos	Spei	Frecuente	1112	1112		
4	Registro de Depósitos en Inversiones a plazo e Intereses Generados por Inversiones.	Aviso de Depósito en Inversión. Resumen diario de Movimientos Bancarios	Eventual	1121	1112 4300 2117	8130	8120
5	Registro de comisiones bancarias y por la expedición de cheques o transferencia de recursos.	Copias de Cheques, Avisos de Cargo y Estados de Cuenta Bancarios, Spei	Eventual	5100 2119 2117	1112	8251 8251 ó 8252 ó 8253 ó 8254 ó 8255 ó 8256	8221 8241 ó 8242 ó 8243 ó 8244 ó 8245 ó 8246

GUIA CONTABILIZADORA GEM							
OBRAS Y ACCIONES							
No	OPERACIONES CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Aportación Estatal para el Gasto de Inversión Sectorial.	Certificado de Caja, Copia de Cheque del Estado	Eventual	1111	4100	8130	8120
2	Pago del anticipo para inicios de obra, según contrato (inicio, ampliación o refrendo). Tratándose de obras de instituciones que no sean sujetas de la Ley del Impuesto al Valor Agregado el monto total se carga a 1134 y si son sujetas del IVA tendrán que separar el importe correspondiente.	Contrato, Factura, Recibo, Fianza y Autorización de Pago.	Frecuente	1134	1112	8256	8226
3	Creación del pasivo para el pago a proveedores por el suministro de materiales según pedidos.	Autorización de pago	Frecuente	5700	2119	8246	8226
4	Pago a proveedores	Factura, autorización de pago	Frecuente	2119	1112	8256	8246
5	Registro del pasivo por estimaciones y/o finiquito por la obra ejecutada. Nota 1: se registra como ingreso el 2% por servicios de control necesarios para la ejecución de obras, según el Art. 70-A del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Nota 2: se registra el importe de la retención correspondiente al 2 y 5 al millar. Nota 3: Se afecta al presupuesto por el importe de la construcción en proceso menos el importe del anticipo.	Estimación, Factura, Número Generadores y Autorización de Pago	Frecuente	1234	1134 2119 2117 ¹ 4300 ¹	8246 8130	8226 8120
6	Pago de estimación y/o finiquito por la obra ejecutada. Nota: Las cuentas 2121 ó 2221 se afectan en caso de documentarse el pasivo, con las cuentas presupuestales de ingresos.	Aux. de Pago, Cheque de Caja, Estimación, Facturas y Números Generadores	Frecuente	2119 2117	1112 2121 2221	8256 8130	8246 8120
7	Incorporación de la obra ejecutada al Activo o al Gasto. Nota 4: Si la obra no es del dominio público, se llevará al activo fijo, en caso contrario se aplicará al gasto, en este último caso la aplicación se realizará al concluir la obra o al término del ejercicio fiscal. Nota 5: El registro de la operación No. 7 de esta guía solo aplica a Organismos Auxiliares	Acto de Entrega-Recepción	Frecuente	1232 5700	1234		
Vigencia desde 01/01/2011		Sustituye		Área que elaboró Contaduría General Gubernamental Órgano Superior de Fiscalización			

De este modo, el **SUJETO OBLIGADO** debe tener registro de la expedición de los cheques y las copias de cada uno de ellos del primero (1) al siete (7) de diciembre de dos mil once; copias que constituyen las pólizas que ahora le son requeridas a través del ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información pública.

QUINTO. Ahora bien, respecto a lo señalado por el **SUJETO OBLIGADO** donde expresa que no puede ser entregada la información solicitada debido a que se encuentra en proceso de elaboración, integración y registro contable en el OSFEM, es necesario señalar el siguiente marco jurídico:

CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

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

- I. Información contable y administrativa.**
- II. Información presupuestal.**
- III. Información de la obra pública.**
- IV. Información de nómina.**

Derivado de lo anterior, se observa que todos los pagos que efectuó el Ayuntamiento y cualquiera de sus áreas y dependencias, se harán mediante orden escrita en la que se expresará la partida del presupuesto a cargo de la cual se realicen, además de ello cada mes dentro de los primeros veinte días hábiles las Tesorerías de los Municipios deberán enviar su análisis y evaluación al Órgano Superior de Fiscalización.

Por su parte, el Manual para la Integración del Informe Mensual y Cuenta Pública señala lo siguiente:

INTEGRACIÓN DEL INFORME MENSUAL PARA LAS ENTIDADES MUNICIPALES

Los informes mensuales de los Ayuntamientos, Organismos Descentralizados de Agua, Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, Institutos Municipales de Cultura Física y Deporte y demás organismos descentralizados de carácter municipal, deberán ser presentados dentro de los 20 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”, y dicho oficio deberá ser firmado por el Presidente, Síndico (s), Tesorero, Secretario y Director de Obras Públicas del Ayuntamiento; por lo que respecta al ODAS el oficio será firmado por el Director General, Director de Finanzas, Comisario y Director de Obras Públicas; en el caso del DIF lo firmará la Presidenta (e), Director (a) y Tesorero (a); por lo que refiere a los Institutos

Municipales de Cultura Física y Deporte, se sujetarán a lo dispuesto por el decreto que los crea así como su reglamento interno; Además deberá remitir 9 discos compactos para enero y 7 para los meses subsecuentes, 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 CONTABLE Y ADMINISTRATIVA

- 1.1. Estado de Posición Financiera y sus anexos
- 1.2. Estado Patrimonial de Ingresos y Egresos 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

...

DISCO 4:

INFORMACIÓN DE NÓMINA:

- 4.1. Nómina General
- 4.2. Reporte de Remuneraciones de Mandos Medios y Superiores
- 4.3 Altas y Bajas del Personal (formato libre)

...

De tal manera que efectivamente corresponde al **SUJETO OBLIGADO** generar los documentos que le han sido solicitados, lo cual en ningún momento ha sido contrariado por el Ayuntamiento. Sin embargo, es importante destacar que la información referente a los cheques y sus respectivas pólizas, tal y como ha sido señalado, es utilizada por el **SUJETO OBLIGADO** para administrar su hacienda, todos los pagos a cargo de su presupuesto deben constar por escrito y para efecto de programarlos y administrarlos, se apoya de instituciones bancarias en que los recursos se encuentran alojados.

En ese tenor es de destacar, que efectivamente las pólizas de cheques constituyen un instrumento importante mediante el cual se hacen constar todos los pagos que ha realizado la Tesorería, ello forma parte de su presupuesto y deben constar por escrito para efecto de programar y administrar los recursos públicos.

Sin embargo, es importante destacar que las pólizas de cheques, implican la comprobación de un gasto ya realizado o erogado, más allá de la fiscalización a la que se someta o con independencia al proceso de elaboración del informe financiero al que está constreñido el **SUJETO OBLIGADO**.

Esto es, los cheques y sus respectivas pólizas representan una herramienta de pago, por medio de la cual una persona, llamada librador, ordena incondicionalmente a una institución de crédito, quien será la figura denominada librado, el pago a la vista de una suma de dinero determinada a favor de una tercera persona llamada beneficiario. Y estos documentos forman parte de la comprobación del gasto público, con total independencia de otras etapas y de otros procesos en que se involucren tales documentos, esto es que, los contenidos inscritos en los cheques y en las pólizas representan **datos neutros** que no vulneran la formación del informe financiero, y por datos neutros se comprenden aquellos que no permiten un juicio de valor en sí mismos y que se aportan de modo objetivo. Así, por ejemplo, son datos neutros el nombre del librador, el nombre del librado, es decir de la institución de crédito, la cantidad de dinero que podrá cobrar el beneficiario, lugar y fecha de expedición del cheque, la orden incondicional de pagar una suma determinada de dinero, etcétera.

Por lo tanto, aunque se encuentre en proceso de elaboración, integración y registro contable, tales documentos obran en sus archivos y están en su poder, puesto que el mismo artículo 350 del Código Financiero del Estado, señala que si bien es cierto tendrán que presentar su análisis y evaluación en forma anual, pero no señala que los cheques o pólizas correspondientes tendrán que ser remitidos de la misma manera.

Luego entonces, los cheques y sus respectivas pólizas, como uno de los principales títulos de crédito utilizados, constituyen una herramienta para la Tesorería Municipal, al momento de realizar su análisis y evaluación que realiza cada mes dentro de los veinte primeros días hábiles de cada mes, ya sea para hacer entrega de información contable y administrativa, información presupuestal, información de la obra pública, información de la obra pública e información sobre nómina, todo ello guarda relación con el ejercicio de recursos públicos y por ende deberá ser entregado al **RECURRENTE**.

En efecto, la información solicitada es información pública, más aun cuando debe tenerse presente que el fin primordial del derecho a la información en su vertiente de derecho de acceso a la información pública, tiene como objetivo primordial, formular un escrutinio público y evaluación a la gestión pública, en tanto que esta se apegue a los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

Sin embargo, es importante destacar que pese a la información solicitada respecto a la copia de cheques y sus pólizas, tal y como lo expresa la normatividad jurídica, el **SUJETO OBLIGADO** al momento de expedir el cheque genera una póliza, la cual le servirá posteriormente para cuestiones de

comprobación fiscal, sin embargo, el cheque expedido le es entregado al proveedor, es decir, a la persona física o moral a nombre de quien fue expedido y pudiera darse el caso de que el **SUJETO OBLIGADO** realizara una copia fotostática del cheque.

No obstante, de contar o no con la copia fotostática del cheque, la póliza del mismo es un documento que genera el **SUJETO OBLIGADO** que constituye una obligación y que como se ha comentado la posee y administra para cuestiones fiscales. para ello es importante precisar que uno de los objetivos principales de la ley de transparencia consiste en transparentar como se ejercen los recursos públicos de los sujetos obligados, por lo que los cheques emitidos en un periodo de tiempo, constituyen información pública susceptible de ser entregada, y si bien el **SUJETO OBLIGADO** podría no contener los cheques, si se encuentra obligado a generar una póliza de los mismos, en la cual se transcriben los datos del referido título de crédito, por lo que al entregarse dichas pólizas, se puede tener por satisfecho el derecho del **RECURRENTE**.

Sin embargo, en las pólizas de cheques, se deja a la vista el número de cuenta bancaria; Por ello, es menester señalar, que datos como el nombre del beneficiario en un título de crédito como es el cheque debe dejarse a la vista del público, así como los montos de los recursos, el nombre de los servidores públicos autorizados para manejar las cuentas bancarias, el nombre del librado o institución bancaria, así como la fecha y lugar de expedición. Pero por otro lado es importante mencionar en este caso que deben de protegerse datos como el **número de cuenta**.

Lo anterior, se sustenta en que sin prejuzgar la intención del solicitante, el dar a conocer números de cuentas bancarias al convertirse en información pública pudiera convertirse en información altamente vulnerable para la Institución, al abrir la posibilidad de que terceros que cuenten con las posibilidades tecnológicas y/o, en su caso, económicas puedan realizar actos ilícitos, ya que en la actualidad es de todos conocido el daño patrimonial que se puede causar a través de diversos delitos mediante operaciones cibernéticas. En efecto se estima que dicha información no puede ser del dominio público, derivado a que se podría dar un uso inadecuado a la misma o cometer algún posible ilícito o fraude en contra del patrimonio del **SUJETO OBLIGADO**.

Luego entonces, el acceso al número o números de cuenta bancaria es un dato o información que se debe considerar como uno de los principales elementos que brindaría a un delincuente tener acceso a la cuenta de un tercero o generar documentación apócrifa. Por lo tanto, reservar el número de cuenta bancario constituye una medida preventiva para evitar la comisión de delitos que atentan en contra del patrimonio del **SUJETO OBLIGADO**, cerrando así

posibilidades de que se obtenga de manera lícita información que puede potencializar hechos delictivos en contra de las entidades públicas.

Por lo expuesto, este Pleno determina que la información solicitada al **SUJETO OBLIGADO** que hiciera el **RECURRENTE** y que se refiere a los cheques y sus pólizas constituye información pública y deberá hacerse la entrega de la misma en su versión pública en virtud de que los cheques contienen datos que pueden constituir información reservada en términos de lo que establece la fracción IV del artículo 20 de la Ley de la Materia:

Artículo 20.- Para los efectos de esta Ley, se considera información reservada, la clasificada como tal, de manera temporal, mediante acuerdo fundado y motivado, por los sujetos obligados cuando:

...

IV. Ponga en riesgo la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona, o cause perjuicio a las actividades de fiscalización, verificación, inspección y comprobación del cumplimiento de las Leyes, de prevención del delito, procuración y administración de justicia, de readaptación social y de la recaudación de contribuciones; ...

En virtud de que la difusión de la información correspondiente al número de cuentas bancarias, como ya se ha señalado, podría acarrear la comisión de conductas ilícitas sobre los titulares de las cuentas y de los recursos contenidos en las mismas, puesto que al hacer del dominio público esta información bien podría hacerlos llegar a manos de la delincuencia organizada pudiéndose dar el hecho de ser víctimas de ataques informáticos o de falsificación de documentos con agravio a su patrimonio, es que esta información deberá ser clasificada y para efectos de la entrega de la información, por lo cual el **SUJETO OBLIGADO** mediante el procedimiento legal establecido deberá elaborar la versión pública de dichos documentos, conforme a lo siguiente:

Por lo que hace al procedimiento, la versión pública implica un ejercicio de clasificación, mismo que debe ser conocido y aprobado por el Comité de Información, en los términos de las siguientes disposiciones de la Ley de la materia:

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

...

X. Comité de Información: Cuerpo colegiado que se integre para resolver sobre la información que deberá clasificarse, así como para atender y resolver los requerimientos de las Unidades de Información y del Instituto;

XI. Unidades de Información: Las establecidas por los sujetos obligados para tramitar las solicitudes de acceso a la información pública, a datos personales, así como a corrección y supresión de éstos.

XII. Servidor Público Habilitado: Persona encargada dentro de las diversas unidades administrativas o áreas del sujeto obligado, de apoyar con información y datos personales que se ubiquen en la misma, a sus respectivas

Unidades de Información, respecto de las solicitudes presentadas, y aportar en primera instancia el fundamento y motivación de la clasificación de la información;

....

Artículo 30. Los Comités de Información tendrán las siguientes funciones:

...

III. Aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información;

...

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

...

VIII. Presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de información;

...

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

...

V. Integrar y presentar al Responsable de la Unidad de Información la propuesta de clasificación de información, la cual tendrá los fundamentos y argumentos en que se basa dicha propuesta;

...

Por lo que hace al fondo, en la versión pública se deberá testar el número de cuenta que aparezca en la copia de los cheques y póliza que para tal efecto haya expedido el **SUJETO OBLIGADO**, en el periodo solicitado por el **RECURRENTE**.

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 **REVOCAR LA RESPUESTA** por la actualización de la hipótesis normativa considerada en la fracción (IV) del artículo 71, en atención a que la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** resultó desfavorable para la solicitud del 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 00892/NEZA/IP/A/2011.**

En base a 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**, por tal motivo **SE REVOCA LA RESPUESTA OTORGADA POR EL SUJETO OBLIGADO**, en términos de los considerandos CUARTO Y QUINTO de esta resolución.

SEGUNDO.- SE ORDENA AL SUJETO OBLIGADO ATIENDA LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 00892/NEZA/IP/A/2011 Y HAGA ENTREGA VÍA SOCISIEM la siguiente documentación:

VERSIÓN PÚBLICA DE LAS PÓLIZAS DE CHEQUES EXPEDIDOS POR EL AYUNTAMIENTO DEL PERIODO COMPRENDIDO DEL PRIMERO (1) AL SIETE (7) DE DICIEMBRE DE DOS MIL ONCE.

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 DE LOS PRESENTES EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL 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 QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA VEINTIUNO DE FEBRERO DE DOS MIL DOCE, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ, CON OPINIÓN PARTICULAR DEL COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO Y AUSENCIA EN LA VOTACIÓN DEL COMISIONADO ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV.

EXPEDIENTE: 00072/INFOEM/IP/RR/2012
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCÓYOTL
RECURRENTE: [REDACTED]
PONENTE: COMISIONADA MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ

**EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS**

(AUSENTE)

ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV
COMISIONADO PRESIDENTE

MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ
COMISIONADA

MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN
COMISIONADA

FEDERICO GUZMÁN TAMAYO
COMISIONADO

ARCADIO A. SÁNCHEZ HENKEL
GOMEZTAGLE
COMISIONADO

IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ
SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO