

Toluca de Lerdo, México. Resolución del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, de dos de octubre del año dos mil trece.

VISTO el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión: **01670/INFOEM/IP/RR/2013**, interpuesto por el C. [REDACTED] en contra de la respuesta del **Ayuntamiento de Tezoyuca**, se procede a dictar la presente Resolución, con base en los siguientes:

RESULTANDOS

PRIMERO. Con fecha primero de agosto del año dos mil trece el C. [REDACTED] quien dice ser Representante de TYCO S.A. de C.V., presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (**SAIMEX**) ante el **Ayuntamiento de Tezoyuca**, Sujeto Obligado, solicitud de información pública, registrada bajo el número de expediente **00044/TEZOYUCA/IP/2013**, mediante la cual solicitó le fuese entregado a través del SAIMEX, lo siguiente:

"solicito la nómina del ayuntamiento, organismo del agua, dif municipal periodo del 1 de enero al 31 de julio del 2013 desglosado por quincena así como los cheque poliza emitidos al mismo periodo ya indicado.." (Sic)

SEGUNDO. De las constancias que obran en el expediente electrónico del SAIMEX, se advierte que el diecinueve de agosto del año dos mil trece, el Responsable de la Unidad de Información del Sujeto Obligado dio respuesta a la solicitud de información **00044/TEZOYUCA/IP/2013** en los siguientes términos:

"TEZOYUCA, México a 19 de Agosto de 2013

Recurso de Revisión

01670/INFOEM/IP/RR/2013

Recurrente:

Sujeto Obligado:

Ayuntamiento de Tezoyuca

Comisionado Ponente:

Josefina Román Vergara

Nombre del solicitante:

Folio de la solicitud: 00044/TEZOYUCA/IP/2013

BUEN DIA, CON ATENCIÓN A LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN DÍAS PASADOS LE COMENTO QUE DE ACUERDO A LOS NUEVOS LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN LAS NORMAS QUE HABRÁN DE OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS EN LA IDENTIFICACIÓN, PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACION PUBLICA DE OFICIO DETERMINADA POR EL CAPITULO I DEL TITULO 3 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y PUBLICADA EN LA GACETA DE GOBIERNO NO. 61 DE FECHA 2 DE ABRIL DEL AÑO EN CURSO. ES POR ELLO QUE DICHA INFORMACIÓN YA PUEDE SER CONSULTADA EN EL PORTAL DEL IPOMEX SELECCIONANDO NUESTRO MUNICIPIO, MEDIANTE EL SIGUIENTE LINK: <http://www.ipomex.org.mx/ipo/portal/tezoyuca.web>. SIN MAS POR EL MOMENTO QUEDO A SUS APRECIABLES ORDENES.

TERCERO. El veintidós de agosto del año dos mil trece, el ahora recurrente interpuso el recurso de revisión, al que se le asignó el número de expediente que al epígrafe se indica, en contra del acto y con base a las razones o motivos de inconformidad que más adelante se señalan.

Es importante precisar que en el expediente electrónico que por esta vía se analiza, esta Autoridad advierte que el hoy recurrente precisa como Acto Impugnado el siguiente:

"La negativa de la unidad de información en proporcionar la información al suscrito

Derivado de lo anterior, en términos del artículo 74 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Instituto precisa que el Acto Impugnado es la respuesta del Sujeto Obligado.

Ahora bien, el ahora recurrente expresa las Razones o Motivos de Inconformidad siguientes:

"Se indica dirigirse al ipomex de dicho ayuntamiento sin embargo se encuentra una nula integración de información, por lo que es aplicativa la denuncia ante el INFOEM quien es garante de instruir a dicho ayuntamiento la actualización de su pagina asi como la entrega de lo solicitado en tiempo y forma.."

De las constancias que integran el expediente electrónico, se advierte que el Sujeto Obligado no rindió informe de justificación para manifestar lo que a su derecho conviniera.

De conformidad con el artículo 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el recurso de revisión **01670/INFOEM/IP/RR/2013** fue turnado a la Comisionada Ponente, a efecto de presentar al Pleno el proyecto de resolución correspondiente.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Competencia. Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5, párrafos décimo quinto, décimo sexto y décimo séptimo, fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 1 fracción V, 56, 60, fracciones I y VII, 71, 72, 73, 74, 75, 75 Bis de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios,

10, fracciones I, VIII, 16 y 27 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

SEGUNDO. Oportunidad y procedibilidad. Previo al estudio del fondo del asunto, se procede a analizar los requisitos de oportunidad y procedibilidad que debe reunir el recurso de revisión interpuesto, previsto en los artículos 72 y 73 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

El recurso de revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles, previsto en el artículo 72 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en virtud de las siguientes consideraciones.

El Sujeto Obligado dio contestación a la solicitud de información 00044/TEZOYUCA/IP/2013 el diecinueve de agosto del año dos mil trece; mientras que el recurso de revisión número **01670/INFOEM/IP/RR/2013** se presentó vía electrónica el veintidós de agosto del año en curso, esto es, al tercer día hábil siguiente de haber recibido la respuesta del Sujeto Obligado.

En ese sentido, al considerar la fecha en que se formuló la solicitud de información y la fecha en la que dio respuesta el Sujeto Obligado, así como la fecha en que se interpuso el recurso de revisión, se concluye que éste se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en el citado precepto legal.

Tras la revisión del escrito de interposición, este Órgano Garante advierte la acreditación plena de todos y cada uno de los elementos formales exigidos por el

artículo 73 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Cabe precisar que el presente recurso de revisión lo interpone el C. [REDACTED] quien dice ser Representante de TYCO S.A. de C.V., no obstante, al no tener la certeza de la existencia de la persona jurídico colectiva denominada TYCO S.A. de C.V, este Órgano Garante estima que el C. [REDACTED] ejerce el derecho de acceso a la información en términos del artículo 42 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

TERCERO. Estudio y resolución del asunto. Del análisis de la solicitud de información se observa que, el entonces peticionario requirió le fuera entregada vía SAIMEX la nómina de los servidores públicos del Ayuntamiento, del Organismo de Agua, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) de Tezoyuca, todos del primero al treinta y uno de julio de dos mil trece, así como lo cheques póliza del mismo periodo.

En este sentido se procede a analizar la respuesta emitida por el Sujeto Obligado.

Así tenemos que en fecha diecinueve de agosto de dos mil trece, el Ayuntamiento de Tezoyuca, Sujeto Obligado, en la respuesta a la solicitud de información, 00044/TEZOYUCA/IP/2013, informa que de acuerdo a los nuevos lineamientos que establecen los normas que habrán de observar los Sujetos Obligados en la identificación, publicación y actualización de la información pública de oficio determinada por el Capítulo I del Título 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios la información

solicitada ya puede ser consultada en el portal del IPOMEX en la dirección electrónica <http://www.ipomex.org.mx/ipo/portal/tezoyuca.web>.

En este sentido, a fin de verificar la existencia de la información solicitada por el C. [REDACTED] se consultó el portal de transparencia del Sujeto Obligado, en cuyas páginas se advierte el "*Directorio de Servidores Públicos*" con los datos únicamente del Presidente Municipal, Tesorería, Contraloría Interna y Unidad de Información Pública Municipal, sin que se registren las percepciones fijas u otras prestaciones (inherentes al cargo y otros apoyos o incentivos); tal y como se aprecia de las imágenes que se insertan a continuación:



54705

www.ipomex.org.mx/ipo/portal/tezoyuca/directorio.web

Módulo 1.09 Impugnación de 2013		AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA	
			
LISTADO DE FRACCIONES			
Directorio De Servidores Públicos FRACCIÓN I			
CONTRALORIA INTERNA			
UNIDAD DE INFORMACION PUBLICA MUNICIPAL			
TESORERIA			
Nombre del Servidor Público			
Nombre del Servidor Público		Profesión	
JOSE ALCANTARA RAMOS		LICENCIADO EN ECONOMIA	
Fecha de Ingreso		Nombre de cargo	
2012		TRESORERO MUNICIPAL	
Asignación		Puesto Funcional	
TRESORERA		TRESORERO	
Como funcionario		Lugar y Teléfono Oficial	
Calle 10 de mayo 100		015222000000	
Dirección		Ext. Fax	
CALLE 10 DE MAYO 100 BARRIO DE SANTO TEZOYUCA ESTADO DE MEXICO CP 56000		151	
Percepciones fijas			
Salario Bruto		Aguinaldo	
0		0	
Declaraciones		Prima Vacacional	
0		0	
Fondo de ahorro		Contribuciones especiales anuales	
0		0	
Otras prestaciones (inherentes al cargo y otros apoyos e incentivos)			
0			
PRESIDENTE MUNICIPAL			
LISTADO DE FRACCIONES			



Directorio De Servidores Públicos

FRACCION I

CONTROLORIA INTERNA

Nombre del Servidor Público	
Nombre del Servidor Público	Profesión
JOSE LUIS GUACIA FLORES	CP
Fecha de ingreso	
01/01/2013	Reconocimiento
Adscripción	
CONTROLORIA INTERNA	Puesto Funcional
CONTROLORIA INTERNA	CONTROLORIA INTERNA
Correo electrónico	
lucy@tezoyuca.gob.mx	Localización
0167016701670	Ext. Fax
Percepciones fijas	
Salario Base	Aguijón
0	0
Reintegración	Punto Vacacional
0	0
Salario extra	Gratificaciones especiales anuales
0	0
Otras prestaciones (inherentes al cargo y otros apoyos o incentivos)	
Vehículo asignado (en caso de que no se tenga el propio)	Telefono celular asignado
No	Si
Vales de gasolina manutención	Radio comunicador asignado
No	No
Seguro de gastos médicos mayores	Vale de cheques de depósito
No	No
Seguro de vida	Apoyo transporte
No	No
Seguro de responsabilidad	Apoyo velación y entierro
No	No
Otras prestaciones que sean aplicables	
Prestación de Comedor	Fondo revolvente
No	No
Gastos de representación	
No	

ULTIMA ACTUALIZACION

Viernes 02 de agosto de 2013 12:02
POCA
TEZOYUCA

www.ipomex.org.mx/ipo/portal/tezoyuca/directorio.web

www.ipomex.org.mx/ipo/portal/tezoyuca/directorio.web

ipomex

AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA

ESTADO DE SERVIDORES PÚBLICOS

Directorio De Servidores Públicos

FRACCIÓN

ULTIMA ACTUALIZACION

Actualizado de agosto de 2012 a 01, 2012

TEZOYUCA

CONTRALORIA INTERNA	
UNIDAD DE INFORMACION PUBLICA MUNICIPAL	
Datos del servidor público	
Nombre del Servidor Público	Procedencia
ROSA LUXARIANET VEL GARCIA	LA ENSEÑADA DE TERNACUAQUILES
Fecha de ingreso	Nombramiento oficial
16/07/2012	TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACION
Adscripción	Puesto Funcional
UNIDAD DE INFORMACION PUBLICA MUNICIPAL	AUXILIAR DE CONTRALORIA
Correo electrónico	LABOR Y TIEMPO ORDEN
garcia.rosa@tezoyuca.gob.mx	15/10/2011
Domicilio	Ed. Fac.
CALLE PUEBLA NO. 17 SAN PEDRO TEPETLAN AGUILAN ESTADO DE MEXICO	102
Percepciones fijas	
Salario Bruto	Aguinaldo
0	0
Deducciones	Prima vacacional
0	0
Salario Neto	Gratificaciones y prestaciones anuales
0	0
Gastos prestaciones (inherentes al cargo y otros apoyos e incentivos)	
Valecillo asignado (en caso de que no es tenga, sin provisiones)	Tarifas de transporte
No	No
Vales de gasolina asignados	Ratio de gasolina asignado
No	No
Seguro de gastos médicos mayores	Vales de gasolina asignados
No	No
Seguro de vida	Apoyo transporte
No	No
Seguro de enfermedad	Apoyo estacionamiento
No	No
Otras prestaciones que se le otorga	
Prestación de Comedor	Fondo revolvente
No	No
Gastos de representación	
No	

Como se observa claramente de la revisión a la información arriba inserta, se concluye que si bien el Sujeto Obligado hace del conocimiento del hoy recurrente que la información solicitada podría obtenerse del portal de transparencia IPOMEX del Ayuntamiento de Tezoyuca, también lo es que, como ha quedado demostrado en la presente resolución, el contenido de la página electrónica corresponde al

Directorio de Servidores Públicos, únicamente contiene los datos del Presidente Municipal, Tesorero, Contralor Interno y del Titular de la Unidad de Información, no así la información solicitada por el C. [REDACTED] a cual como ha quedado precisado en el Resultando Primero corresponde a la nómina del Ayuntamiento, del Organismo de Agua y del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) de Tezoyuca, del periodo del primero de enero al treinta y uno de julio de dos mil trece, así como los cheques póliza emitidos en ese mismo periodo.

Ante tales consideraciones y toda vez que la información contenida en el sitio electrónico del Sujeto Obligado, así como proporcionada en su respuesta no corresponde a la requerida por el hoy recurrente, se concluye que dicho Ayuntamiento de Tezoyuca no satisface la solicitud de información.

Ahora bien, a efecto de determinar si resulta procedente la entrega de la información de mérito, debe considerarse lo siguiente:

Como quedó precisado con anterioridad, la materia de la solicitud de información en primer término consiste en la nómina del personal del Ayuntamiento, del Organismo de Agua y del DIF del periodo del primero de enero al treinta y uno de julio de dos mil trece, que labora en el Ayuntamiento de Tezoyuca.

Al respecto, conviene precisar primeramente que en nuestra legislación no existe como tal una definición de "nómina"; sin embargo, el "Glosario de Términos Usuales de Finanzas Públicas" del Centro de Estudios de las Finanzas Públicas de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, el "Glosario de Términos Administrativos", emitido por el Instituto Nacional de Administración Pública, A.C. y el "Glosario de Términos para el Proceso de Planeación, Programación,

Presupuestación y Evaluación en la Administración Pública”, elaborado por el Grupo de Trabajo de Sistemas de Información Financiera, Contable y Presupuestal de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales del Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC) señalan la siguiente definición de la palabra nómina:

“NÓMINA Listado general de los trabajadores de una institución, en el cual se asientan las percepciones brutas, deducciones y alcance neto de las mismas; la nómina es utilizada para efectuar los pagos periódicos (semanales, quincenales o mensuales) a los trabajadores por concepto de sueldos y salarios.”

Ahora, si bien es cierto nuestra legislación no establece la definición de “nómina”, este término es mencionado en diferentes ordenamientos legales; así el artículo 804 fracciones II y IV de la Ley Federal de Trabajo, señala:

“Artículo 804.- El patrón tiene obligación de conservar y exhibir en juicio los documentos que a continuación se precisan:

...

II. Listas de raya o nómina de personal, cuando se lleven en el centro de trabajo; o recibos de pagos de salarios;

...

IV. Comprobantes de pago de participación de utilidades, de vacaciones y de aguinaldos, así como las primas a que se refiere esta Ley, y pagos, aportaciones y cuotas de seguridad social; y

...

Los documentos señalados en la fracción I deberán conservarse mientras dure la relación laboral y hasta un año después; los señalados en las fracciones II, III y IV, durante el último año y un año después de que se extinga la relación laboral; y los mencionados en la fracción V, conforme lo señalen las Leyes que los rijan."

(Énfasis añadido).

De lo establecido en el precepto legal anteriormente citado se puede llegar a la conclusión de que la nómina consiste en un registro conformado por el conjunto de trabajadores a los cuales se les va a remunerar por los servicios que éstos le prestan al patrón, en el cual se asientan las percepciones brutas, deducciones y el neto a recibir de dichos trabajadores.

Ahora bien, es importante hacer mención de que la nómina de trabajadores contiene la información relativa a las remuneraciones de los servidores públicos; en este sentido, el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece al respecto:

"Artículo 127. Los servidores públicos de la Federación, de los Estados, del Distrito Federal y de los Municipios, de sus entidades y dependencias, así como de sus administraciones, paraestatales y paramunicipales, fideicomisos públicos, instituciones y organismos autónomos, y cualquier otro ente público, recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, que deberá ser proporcional a sus responsabilidades.

Dicha remuneración será determinada anual y equitativamente en los presupuestos de egresos correspondientes, bajo las siguientes bases:

I. Se considera remuneración o retribución toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo dietas, aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, compensaciones y cualquier otra, con excepción

de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales.

...

V. Las remuneraciones y sus tabuladores serán públicos, y deberán especificar y diferenciar la totalidad de sus elementos fijos y variables tanto en efectivo como en especie.

(Énfasis añadido)

En el mismo sentido, el penúltimo párrafo del artículo 125 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, señala lo siguiente:

"Artículo 125.-...

El Presupuesto deberá incluir los tabuladores desglosados de las remuneraciones que perciban los servidores públicos municipales, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 147 de esta Constitución."

(Énfasis añadido).

Por su parte el artículo 147 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México dispone en lo relativo a las remuneraciones de los servidores públicos estatales y municipales lo siguiente:

"Artículo 147.- El Gobernador, los diputados, los magistrados de los Tribunales Superior de Justicia y de lo Contencioso Administrativo, los miembros del Consejo de la Judicatura, los trabajadores al servicio del Estado, los integrantes y servidores de los organismos autónomos, así como los miembros de los ayuntamientos y demás servidores públicos municipales recibirán una retribución adecuada e irrenunciable por el desempeño de su empleo, cargo o comisión, que será determinada en el presupuesto de egresos que corresponda.

Las remuneraciones mínimas y máximas se determinarán con base, entre otros, en los factores siguientes: población, recursos económicos disponibles, costo promedio

de vida, índice inflacionario, grado de marginalidad, productividad en la prestación de servicios públicos, responsabilidad de la función y eficiencia en la recaudación de ingresos, de acuerdo con la información oficial correspondiente."

(Énfasis añadido).

Al respecto, el artículo 3, fracción XXXII del Código Financiero del Estado de México y Municipios establece lo siguiente:

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

...

XXXII. Remuneración: *A los pagos hechos por concepto de sueldo, compensaciones, gratificaciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquier otra percepción o prestación que se entregue al servidor público por su trabajo. Esta definición no será aplicable para los efectos del Impuesto sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal,*

(Énfasis añadido)

De lo anterior se advierte que todos los servidores públicos, ya sean federales, estatales o municipales, tienen el derecho de recibir remuneraciones irrenunciables por el desempeño de un empleo, cargo o comisión, en función de las responsabilidades asumidas, las cuales abarcan el sueldo, compensaciones, gratificaciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquier otra percepción entregada con motivo del cargo desempeñado; remuneraciones que según el texto constitucional serán públicas.

Ahora bien, el artículo 12 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, señala:

“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:

...

*II. Directorio de servidores públicos de mandos medios y superiores con referencia particular a su nombramiento oficial, puesto funcional, **remuneración de acuerdo con lo previsto por el Código Financiero**; datos que deberán señalarse de forma independiente por dependencia y entidad pública de cada Sujeto Obligado.”*

(Énfasis añadido).

En este sentido, si bien es cierto la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios no hace referencia a que la “nómina” de los trabajadores es información pública, si refiere que 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, las remuneraciones que perciban los servidores públicos de acuerdo con lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Además de lo anterior, conviene mencionar que el artículo 32 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México prevé la obligación de los Municipios (Ayuntamientos) de presentar informes mensuales dentro de los veinte días al término del mes correspondiente.

Ahora bien, los “Lineamientos para la Integración del Informe mensual 2013”, emitidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, disponibles en su página oficial cuya dirección electrónica es <http://www.osfem.gob.mx/>,



establecen el objetivo, marco legal de actuación, disposiciones generales, disposiciones específicas, así como el procedimiento para la fiscalización del proceso de integración del informe mensual; siendo en este último en donde se detalla la información de los 6 discos que deberán entregar mensualmente los Municipios y que en lo relativo a la información de la nómina, corresponde al disco 4 conforme a lo siguiente:

RESOLUCIÓN



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.
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:

Presidente (a).
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.



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



- * Nota: Los documentos de los apartados 1.1 al 1.3, no deben ser enviados digitalizados, serán en enviados en PDF o EXCEL, conforme los genere el sistema contable utilizado por la entidad.
- ** Nota 2: Al generar los archivos mediante el sistema de contabilidad u otro, deberá dejar el nombre generado de los archivos por el mismo sistema, tal como se menciona en la página 27 y 28.

En la presentación de la información para el sistema electrónico auditor archivo .pdf, 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:

RESOLUCIÓN



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



**DISCO 4:
INFORMACIÓN DE NÓMINA:**

- 4.1 Nómina General del 01 al 15 del mes en Formato PDF y Excel
- 4.2 Nómina General del 16 al 30/31 del mes en Formato PDF y Excel
- 4.3. Reporte de Remuneraciones de Mandos Medios y Superiores en formato PDF y Excel
- 4.4 Altas y Bajas del Personal en Excel
- 4.5 Contratos por Honorarios Digitalizado en PDF
- 4.6 Recibos de Honorarios Debidamente Digitalizados en PDF
- 4.7 Relación de Contratos por Honorarios en Excel
- 4.8 Recibos de Nómina del 01 al 15 del mes Debidamente Digitalizados en PDF
- 4.9 Recibos de Nómina del 16 al 30/31 del mes Debidamente Digitalizados en PDF
- 4.10 Tabulador de Sueldos en Excel

**DISCO 5
IMÁGENES DIGITALIZADAS:**

- 5.1.1 Conciliaciones Bancarias Integrada por: Estado de Cuenta, Relaciones de las Partidas en Conciliación, Anexos.
- 5.1.2 Auxiliares de Ingresos
- 5.1.3 Recibos Oficiales de Ingresos
- 5.1.4 Póliza de Ingresos
- 5.1.5 Póliza de Diario con su respectivo soporte documental
- 5.1.6 Póliza de Egresos con su respectivo soporte documental
- 5.1.7 Póliza de Cheques con su respectivo soporte documental

Nota 1: Es importante señalar que en cada salida de efectivo, se deberán integrar los documentos comprobatorios y justificativos del pago y para el caso de erogaciones por combustible, anexar las bitácoras correspondientes; así mismo tratándose de mantenimiento de parque vehicular.

Nota 2: Las conciliaciones bancarias deberán integrarse en una carpeta independiente por número de cuenta y grabarse en raíz del disco.

Para el caso de Obra Pública, las pólizas deben de estar acompañadas de:

- Dictamen de Adjudicación emitido por el Comité de Adquisiciones, Arrendamiento, Enajenación u Obra.
- Contratos o Convenios.
- Comprobantes Originales.
- En su caso, copia certificada del acta donde se aprueba el ejercicio del gasto por su Órgano de Gobierno.
- Entre otros documentos que marca el libro décimo segundo y su reglamento y las reglas de operación del recurso ejercido.



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

NÓMINA

MUNICIPIO: (1)

DEPARTAMENTO DE: (2)

DEL AL HOJA DE DE (3)

(4)

NO. DE EMPLEADO (5) NOMBRE DEL EMPLEADO (6) R. F. C. (7) CATEGORÍA (8) CLAVE DEL ISSEMYM (9) DÍAS LABORADOS (10) CUENTA (11)

00

XXXXXX XXXX

XXXX

XXXX

00

000

PERCEPCIONES (12)			DEDUCCIONES (13)		
CLAVE	CONCEPTO	IMPORTE	CLAVE	CONCEPTO	IMPORTE
00	SUELDO	000.00	00	ISSEMYM	00.00
00	GRATIFICACIÓN	000.00	00	ISR	00.00
00	COMPENSACIÓN	000.00	00	SINDICATO	00.00
00	DESPENSA	000.00	00	OTRAS	00.00
00	CRÉDITO AL SALARIO	000.00			
00	OTRAS	000.00			
	TOTAL	000.00		TOTAL	00.00
				NETO A PAGAR	00.00 (14)
					FIRMA DEL EMPLEADO (15)

TOTAL DEL DEPARTAMENTO (16)
 TOTAL DE LA SUBDIRECCIÓN (17)
 TOTAL DE LA DIRECCIÓN (18)

0.000
 0.000
 0.000

ELABORO (14)

REVISÓ (19)

TESORERO

165/441



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



FORMATO: NÓMINA

OBJETIVO: Presentar la información del pago de las remuneraciones, a cada uno de los servidores públicos de la entidad, correspondientes a un período determinado.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

1. **MUNICIPIO:** Anotar el nombre de la Entidad; seguido del número que le corresponde, por ejemplo:

Ayuntamiento	Toluca, 0101.
ODAS.	Toluca, 2101.
DIF.	Toluca, 3101.
IMCUFIDE	Toluca, 4101.
2. **DEPARTAMENTO DE:** Anotar el nombre del departamento o área, donde labora el trabajador, así como el tipo de remuneración (sueldos numerarios, supenummerarios, dietas, gratificaciones, compensaciones, eventuales, entre otros) por ejemplo: presidencia, supenummerarios.
3. **DEL ____ AL ____ DE ____ DE ____:** Anotar el período que comprende el pago de la Nómina, por ejemplo: del 1 al 15 de enero del 2013.
4. **HOJA ____ DE ____:** Anotar el número progresivo de cada hoja, así como el total de las hojas que integran la Nómina por ejemplo: hoja 8 de 32.
5. **No. DE EMPLEADO:** Anotar el número progresivo, que se asigne al trabajador; dependiendo del lugar de adscripción.
6. **NOMBRE DEL EMPLEADO:** Anotar el nombre completo del trabajador; iniciando con el apellido paterno, apellido materno y nombre o nombres.
7. **RFC:** Anotar la clave del registro federal de contribuyentes, que emite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público al momento de dar de alta al trabajador, por ejemplo: GABE-840825-KLS.
8. **CATEGORÍA:** Anotar la categoría o puesto que se otorga al empleado.
9. **CLAVE DE ISSEMYM:** Anotar la clave que le asigna el Instituto al trabajador al momento de darse de alta.
10. **DÍAS LABORADOS:** Anotar con número los días laborados del empleado o trabajador en el período pagado.
11. **CUENTA:** En el caso de que la entidad municipal realice el pago a través de instituciones bancarias con el sistema pagomático, anotar la cuenta que se asigne a cada trabajador.
12. **PERCEPCIONES:** Se deberán desglosar el total de remuneraciones que percibe el trabajador, por el desarrollo de sus funciones, identificándolas con una clave, el concepto e importe, por cada una de ellas, por ejemplo: 01 sueldo \$2,384.00.

Recurso de Revisión

01670/INFOEM/IP/RR/2013

Recurrente:



Sujeto Obligado:

Ayuntamiento de Tezoyuca

Comisionado Ponente:

Josefina Román Vergara



Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México

Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero

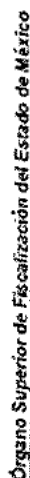
Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública

Departamento de Auditoría Financiera Trimestral y Mensual



13. **DEDUCCIONES:** Se debe de desglosar el total de deducciones que por ley se le descuenten al trabajador de sus percepciones, identificándolas con una clave, el concepto y el importe por cada una; por ejemplo 101 ISSEMYM \$501.00.
14. **NETO A PAGAR:** Es el monto recibido en efectivo por el trabajador, el cual resulta de la diferencia entre el total de las percepciones y las deducciones.
15. **FIRMA DEL EMPLEADO:** El trabajador o empleado estampará su firma autógrafa o su huella digital de conformidad con lo recibido, es importante indicar que se debe de firmar con tinta azul.
16. **TOTAL DEL DEPARTAMENTO:** En la última hoja de la nómina, se resumirá el total pagado por cada uno de los departamentos.
17. **TOTAL DE LA SUBDIRECCIÓN:** en la última hoja de la nómina, se resumirá el total pagado por cada subdirección.
18. **TOTAL DE LA DIRECCIÓN:** En la última hoja de la nómina se resumirá el total pagado por cada dirección.
19. **APARTADO DE FIRMAS:** Éste establece que los servidores públicos que intervienen en la formulación y elaboración, deben firmar y sellar las nóminas, en cada caso se deberá anotar la profesión, el nombre completo y cargo y estampar su firma autógrafa con tinta azul, firmando quien elaboró, quien revisó y el Tesorero, Director de Finanzas o Tesorero (a) del DIF, según corresponda.

RESOLUCIÓN



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

LOGO

REPORTE DE REMUNERACIONES MENSUALES AL PERSONAL DE MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES

MUNICIPIO: (1) DEL AL DE DE (2)

NOMBRE (1)	CARGO (2)	PERCEPCIONES (\$)					DEDUCCIONES (\$)				PERCEPCION NETA (3) (12)		
		SUELDO O DIETA (3)	GRATIFICACIONES (5)	COMPENSACIONES (7)	BONOS DE DESEMPEÑO (8)	OTROS INGRESOS (9)	TOTAL BRUTO (10)	ISLR (11)	ISSEMM (12)	OTROS (13)			
		PRESIDENTE MUNICIPAL (15) SECRETARIO (16) TESORERO (17)											

168441

Recurso de Revisión

01670/INFOEM/IP/RR/2013

Recurrente:

Sujeto Obligado:

Ayuntamiento de Tezoyuca

Comisionado Ponente:

Josefina Román Vergara



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



FORMATO: REPORTE DE REMUNERACIONES MENSUALES AL PERSONAL DE MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES

OBJETIVO: Presentar el reporte de pagos por concepto de remuneraciones que perciben los servidores públicos de mandos medios y superiores de la entidad municipal, correspondiente a un periodo determinado.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

1. **MUNICIPIO:** Anotar el nombre de la Entidad; seguido del número que le corresponda, por ejemplo:

Ayuntamiento Toluca, G101.

2. **DEL __ AL __ DE __ DE __:** Anotar el periodo que comprende la información del Reporte de Remuneraciones Mensuales al Personal de Mandos Medios y Superiores, por ejemplo: del 01 al 31 de agosto de 2013.

3. **NOMBRE:** Anotar el nombre completo del servidor público, iniciando con el apellido paterno, apellido materno y nombre o nombres.

4. **CARGO:** Anotar el cargo o puesto que desempeña de acuerdo a su nombramiento.

PERCEPCIONES (\$): Total de percepciones que se otorgan al servidor público durante el mes que se informa, de acuerdo al cargo que desempeña, como sigue:

5. **SUELDO O DIETA:** Anotar el monto que por concepto de sueldo o dieta se le otorga al servidor público.

6. **GRATIFICACIONES:** Anotar el monto que por concepto de gratificaciones se otorga al servidor público en el mes que se informa.

7. **COMPENSACIONES:** Anotar el monto que por concepto de compensaciones se otorga al servidor público en el mes que se informa.

8. **BONO DE DESEMPEÑO:** Anotar el monto que por concepto de bono de desempeño se otorga al servidor público.

9. **OTROS INGRESOS:** Anotar el monto que por concepto de otras percepciones se otorgan al servidor público en el mes que se informa, ya sea en forma esporádica o permanente.

10. **TOTAL BRUTO:** Anotar el resultado de la sumatoria de las columnas (5), (6), (7), (8) y (9).

DEDUCCIONES (\$): Total de deducciones que de conformidad con las leyes respectivas, se les descuenta a los servidores públicos; los cuales corresponden a:

11. **ISR:** Anotar el monto que por concepto de impuestos sobre la renta se retiene al servidor público.

12. **ISSEMyM:** Anotar el monto de seguridad social que de acuerdo a la ley del Instituto se les descuenta a los servidores públicos.



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



13. OTRAS: Anotar el monto que por concepto de otras deducciones establecidas se efectúen al servidor público.
14. PERCEPCIÓN NETA (\$): Es el monto recibido por el servidor público que resulta de la diferencia aritmética entre el total bruto (10) menos las deducciones (11, 12 y 13).
15. APARTADO DE FIRMAS: Plasmar las firmas de los servidores públicos que en el documento se indican; en cada caso se deberá anotar la profesión nombre completo y cargo, estampar su firma autógrafa con tinta azul y colocar el sello correspondiente, por ningún motivo la firma o sello deben cubrir los datos, de lo contrario lo invalidaría.

ADICIONAL: En formato libre se solicita el reporte de altas y bajas de personal, dentro del CD 4.

RESOLUCIÓN



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

FORMATO GENERAL DE NÓMINA

Logout

ANNOUNCEMENT

REPORTE DE NÓMINA GENERAL

DEL DE AL DE DE

[illegible]

INDEX

Yoon J. & J. S. Jang
1998

[illegible]

1751449



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

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO DE REPORTE DE NÓMINA GENERAL

Objetivo: Recopilar la información correspondiente a la nómina general de los Organismos Autónomos y Descentralizados.

1. Se colocará el logo de la dependencia de gobierno. (1)
2. Se colocará el nombre de la entidad que corresponda. (2)
3. Se colocarán los datos generales del servidor público. (3-16)
4. Se colocará el dato del sueldo bruto que le corresponde al servidor público (17).
5. Se colocarán las percepciones que le correspondan al servidor público. (18)
6. Se colocarán las deducciones que le correspondientes al servidor público. (19)
7. Se colocará el sueldo neto del empleado (20).
8. Se colocarán nombre, y firma de la persona que elaboro y reviso, así como el nombre y firma del tesorero municipal. (21).

En consecuencia, al existir la obligación del Municipio (Ayuntamiento) de entregar al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, los informes mensuales tanto del Ayuntamiento como de sus Organismos Descentralizados, en el caso el Organismo de Agua y el DIF Municipal, en los cuales, como ha quedado precisado, se incluye la información relativa al pago de las remuneraciones de cada uno de los servidores públicos, correspondiente a un periodo determinado; se concluye que la información solicitada por el hoy recurrente obra en los archivos del Sujeto Obligado.

Así pues, en virtud de que la nómina contiene la información relativa a las remuneraciones que percibe todo el personal que labora en dichas dependencias, se estima que esta información es de interés general y de alcance público, puesto que la ciudadanía tiene el derecho de saber cuál es el gasto ejercido para el pago de remuneraciones por servicios personales al realizar las funciones públicas.

Ahora bien, el artículo 7 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios establece que son Sujetos Obligados los Ayuntamientos y las dependencias y entidades de la administración pública municipal, por lo tanto, aún y cuando la solicitud haya sido hecha al Ayuntamiento de Tezoyuca, respecto de la nómina del personal que labora en el Organismo Operador de Agua y del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), al ser estos organismos entidades de la administración pública municipal, resulta procedente que el Ayuntamiento de Tezoyuca, Sujeto Obligado, proporcione la información solicitada en virtud de las siguientes consideraciones de hecho y de derecho:

El artículo 123 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México señala que los ayuntamientos están facultados para constituir con cargo a la hacienda pública municipal, organismos públicos descentralizados, con la aprobación de la Legislatura del Estado, así como aportar recursos de su propiedad en la integración del capital social de empresas paramunicipales y fideicomisos.

En ese tenor los artículos 86 y 89 de Ley Orgánica Municipal del Estado de México señalan lo siguiente:

“Artículo 86. Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el ayuntamiento se auxiliará con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, que en cada caso acuerde el cabildo a propuesta del presidente municipal, las que estarán subordinadas a este servidor público. El servidor público titular de las referidas dependencias y entidades de la administración municipal, ejercerá las funciones propias de su competencia y será responsable por el ejercicio de dichas funciones y atribuciones contenidas en la Ley, sus reglamentos interiores, manuales, acuerdos, circulares y otras disposiciones legales que tiendan a regular el funcionamiento del Municipio.

Artículo 89. Las dependencias y entidades de la administración pública municipal, tales como organismos públicos descentralizados, empresas de participación mayoritaria y fideicomisos, ejercerán las funciones propias de su competencia previstas y serán responsables del ejercicio de las funciones propias de su competencia, en términos de la Ley o en los reglamentos o acuerdos expedidos por los ayuntamientos. En los reglamentos o acuerdos se establecerán las estructuras de organización de las unidades administrativas de los ayuntamientos, en función de las características socio-económicas de los respectivos municipios, de su capacidad económica y de los requerimientos de la comunidad.

(Énfasis añadido).

Así pues, de lo establecido en los preceptos legales referidos, se advierte que para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades el Ayuntamiento se auxiliará con las dependencias y entidades de la administración pública municipal que acuerde el cabildo a propuesta del Presidente Municipal, las que estarán subordinadas a este servidor público y ejercerán las funciones propias de su competencia y serán responsables del ejercicio de éstas, en términos de la Ley de los reglamentos o acuerdos expedidos por los ayuntamientos, siendo que los Ayuntamientos cuentan con la facultades para constituir con cargo a la hacienda pública municipal, organismos públicos descentralizados, con la aprobación de la Legislatura del Estado.

Conforme a ello, es de señalar que el artículo 169 del Bando Municipal de Tezoyuca, administración 203-2015, emitido el cinco de febrero del año en curso, disponible en la página <http://www.ipomex.org.mx/ipo/portal/tezoyuca.web>, establece que con respeto a la autonomía municipal y, con fundamento en las atribuciones que otorgan las leyes respectivas, se constituirán los Organismos Operadores Públicos Descentralizados para la prestación de Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales.

De lo anterior, se deduce que el Sujeto Obligado, en su estructura orgánica cuenta con el Organismo Descentralizado para la Prestación del Servicio de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales, por ende, al ser una dependencia del Municipio de Tezoyuca, se colige que dicho Sujeto Obligado cuenta con la información solicitada, es decir, la nómina de los servidores públicos que laboran en dicho Organismo del periodo del primero de enero al treinta y uno de julio de dos mil trece.

Ahora bien, por cuanto hace al DIF Municipal de Tezoyuca, es oportuno señalar que en la exposición de motivos de la Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de carácter Municipal, denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia", del 15 de julio de 1985, se estableció la conveniencia de que los programas de asistencia social del municipio se racionalizarán y desconcentrarán, encomendándose los a una entidad eficiente que se propuso denominar "SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA", de carácter público municipal, de asistencia social, con personalidad y patrimonio propio.

En este sentido, resulta oportuno señalar lo que disponen los artículos 1, 4, 21, Segundo y Tercero Transitorios de la Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social de carácter Municipal, denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia".

"Artículo 1.- Se crean los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de carácter Municipal, denominados "SISTEMAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA" de los Municipios de: NAUCALPAN, TLALNEPANTLA DE BAZ, ECATEPEC, NEZAHUALCOYOTL, TOLUCA, CUAUTITLAN IZCALLI, ATIZAPAN DE ZARAGOZA, TULTITLAN, HUIXQUILUCAN, LERMA, COACALCO DE BERRIOZABAL, LA PAZ, MET EPEC, CUAUTITLAN, VALLE DE BRAVO, TEXCOCO, TECAMAC, NICOLAS ROMERO, IXTAPALUCA, ATLACOMULCO, TEPOTZOTLAN, ZUMPANGO, IXTLAHUACA, JILOTEPEC, TENANCINGO, TIANGUISTENCO, ZINACANTEPEC, TEJUPILCO, HUEHUETOCA, CHALCO, ACULCO, ALMOLOYA DEL RIO, ALMOLOYA DE ALQUISIRAS, ALMOLOYA DE JUAREZ, AMATEPEC, ATLAUTLA, APAXCO, AXAPUSCO, COATEPEC HARINAS, CHAPA DE MOTA, CHAPULTEPEC, CHIAUTLA, CHIMALHUACAN, DONATO GUERRA, EL ORO, IXTAPAN DE LA SAL, IXTAPAN DEL ORO, JOCOTITLAN, JOQUICINGO, JUCHITEPEC, MEXICALCINGO, NOPALTEPEC, OCUILAN, OTZOLOAPAN, OTZOLOTEPEC, OTUMBA, POLOTITLAN, PAPALOTLA, RAYON, SAN SIMON DE GUERRERO, SOYANIQUELIPAN, SULTEPEC, TEMAMATLA,

TEMASCALTEPEC, TEMASCALCINGO, TEMOAYA, TENANGO DEL AIRE, TENANGO DEL VALLE, TEOTIHUACAN, TEPETLIXPA, TEXCALYACAC, TIMILPAN, VILLA DE ALLENDE, VILLA DEL CARBON, ZACAZONAPAN, ZUMPAHUACAN, ACAMBAY, ACOLMAN, AMANALCO, AMECAMECA, ATENCO, ATIZAPAN, AYAPANGO, CALIMAYA, CAPULHUAC, COCOTITLAN, COYOTEPEC, CHICOLOAPAN, CHICONCUAC, ECATZINGO, HUEYPOXTLA, ISIDRO FABELA, JALTENCO, JILOTZINGO, JIQUIPILCO, MALINALCO, MELCHOR OCAMPO, MORELOS, NEXTLALPAN, OCOYOACAC, OZUMBA, SAN ANTONIO LA ISLA, SAN FELIPE DEL PROGRESO, SAN JOSÉ DEL RINCÓN, SAN MARTIN DE LAS PIRAMIDES, SAN MATEO ATENCO, SANTO TOMAS, TEMASCALAPA, TEOLOYUCAN, TEQUIXQUIAC, TEPETLAOXTOC, TEXCALTITLAN, **TEZOYUCA**,”

“Artículo 4.- El Patrimonio de los Organismos Públicos Descentralizados Municipales, se integrará con los siguientes recursos:

I. Los derechos y bienes muebles e inmuebles que anualmente poseen los Comités Municipales del D.I.F., y que sean propiedad de los Municipios;

II. El presupuesto que le sea asignado por el Ayuntamiento y que se contendrá anualmente en su presupuesto de egresos, así como los bienes y demás ingresos que el Gobierno del Estado, la Federación o cualquier otra Entidad o Institución les otorguen o destinen;

Artículo 21.- Los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia estarán sujetos al control y vigilancia de los ayuntamientos y deberán coordinarse con el Sistema Estatal por medio de los convenios correspondientes para la concordancia de programas y actividades.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los H.H. Ayuntamientos proveerán en la esfera de su competencia a la instalación o integración de los Sistemas Municipales, proporcionándoles las facilidades administrativas necesarias.

ARTÍCULO TERCERO.- *Se autoriza a los H.H. Ayuntamientos para transmitir a favor de los Sistemas Municipales bienes necesarios para constituir el inicio de su patrimonio."*

De la interpretación a los preceptos citados se tiene que:

- La Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de Carácter Municipal, denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la familia, establece que el Sistema Municipal DIF de Tezoyuca es un Organismo Público Descentralizado de dicho Municipio.
- Que el patrimonio de los Organismos Públicos Descentralizados Municipales, se integrará entre otros aspectos, por los derechos y bienes muebles e inmuebles que anualmente poseen los Comités Municipales del D.I.F., y que sean propiedad de los Municipios y el presupuesto que le sea asignado por el Ayuntamiento, son sujetos del control y vigilancia de los Ayuntamientos.
- Conforme a los Transitorios Segundo y Tercero los Ayuntamientos proveerán en la esfera de su competencia, la instalación o integración de los Sistemas Municipales, las facilidades administrativas necesarias, para la cual la XLIX Legislatura del Estado, al haber aprobado la Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social de Carácter Municipal, denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la familia, autorizó a los Ayuntamientos para transmitir a favor de los Sistemas Municipales bienes necesarios para constituir el inicio de su patrimonio.

De lo anterior se advierte que la administración pública municipal comprende todos los órganos de gobierno que dependen directamente o indirectamente del

Poder Ejecutivo Municipal, dentro de los cuales encontramos a sus dependencias administrativas, organismos descentralizados, fideicomisos y empresas de participación estatal.

Como se observa, si bien es cierto el DIF de Tezoyuca es un organismo descentralizado que tiene patrimonio propio, no debe perderse de vista que se encuentra subordinado al Municipio.

En esa virtud, el DIF al ser una dependencia del Ayuntamiento de Tezoyuca, se colige que dicho Sujeto Obligado cuenta con la información solicitada.

En otro orden de ideas, respecto al punto de la solicitud del hoy recurrente, de obtener los cheques póliza emitidos por el Sujeto Obligado en el periodo del primero de enero al treinta y uno de julio del año en curso, es de señalar que el Sujeto Obligado en la respuesta a la solicitud de información no se pronunció al respecto.

Atento a lo anterior, este Instituto se avoca al análisis de la información solicitada, para determinar si se trata de información pública, y por ende si su entrega es procedente.

Primeramente conviene precisar que en el cumplimiento de los principios que rigen la función pública, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en su artículo 129, señala que 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.

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

A este respecto, el artículo 31 fracciones XVIII y XIX y 95 fracciones I y IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México disponen 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;

"
(Énfasis añadido).

De lo anterior se advierte que los Ayuntamientos tienen la atribución de administrar libremente su hacienda y controlar la aplicación del presupuesto de egresos aprobado por dicho cuerpo colegiado, siendo atribución del Tesorero

Municipal la de llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos e inventarios.

Al respecto, los artículos 342, 343, 344 y 345 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, disponen el sistema y las políticas que deben seguirse para llevar el registro contable y presupuestal de las operaciones financieras que llevan a cabo los Municipios del Estado de México, en los siguientes términos:

“Artículo 342.- El registro contable del efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones financieras, se realizará conforme al sistema y a las disposiciones que se aprueben en materia de planeación, programación, presupuestación, evaluación y contabilidad gubernamental.

En el caso de los municipios, el registro a que se refiere el párrafo anterior, se realizará conforme al sistema y a las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación, evaluación y contabilidad gubernamental, que se aprueben en el marco del Sistema de Coordinación Hacendaria 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.

El sistema de contabilidad sobre base acumulativa total se sustentará en los postulados básicos y el marco conceptual de la contabilidad gubernamental.”

“Artículo 344.- Las Dependencias, Entidades Públicas y unidades administrativas registrarán contablemente el efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones

financieras que realicen, en el momento en que ocurran, con base en el sistema y políticas de registro establecidas, 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 revisadas y fiscalizadas por la Legislatura, la remitirán en un plazo que no excederá de seis meses al Archivo Contable Gubernamental. Tratándose de los comprobantes fiscales digitales, estos deberán estar agregados en forma electrónica en cada póliza de registro contable.

El plazo señalado en el párrafo anterior, empezará a contar a partir de la publicación en el Periódico Oficial, del decreto correspondiente."

(Énfasis añadido).

De una interpretación sistemática de los artículos transcritos se desprende primeramente que el registro contable del efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones financieras que realice el Municipio se realizará conforme al sistema y a las disposiciones que se aprueben en materia de planeación, programación, presupuestación, evaluación y contabilidad gubernamental.

Asimismo, se establece que el sistema de contabilidad sobre base acumulativa total se sustentará en los principios de contabilidad gubernamental.

Igualmente, los preceptos legales citados señalan que en el caso de los Municipios es la Tesorería Municipal la unidad administrativa que registra contablemente el efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones financieras que realizan, en el momento en que ocurran, con base en el sistema y políticas de registro establecidas.

Cabe destacar que el ordenamiento legal en cita establece que todo registro contable y presupuestal deberá estar soportado con los documentos comprobatorios originales, los que deberán permanecer en custodia y conservación de la Tesorería Municipal, en el caso de los municipios, 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.

Respecto al tema materia de la solicitud, consistente en los cheques pólizas, expedidos por el Ayuntamiento de Tezoyuca del primero de enero al treinta y uno de julio de dos mil trece, si bien, como ya se apuntó, el Código Financiero del Estado de México y Municipios establece la obligación de los Municipios para llevar los registros

contables y presupuestales, también lo es que dicho ordenamiento jurídico no establece que debemos entender por registro contable y presupuestal; sin embargo, el "Glosario de Términos Administrativos", emitido por el Instituto Nacional de Administración Pública, A.C. y el "Glosario de Términos para el Proceso de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación en la Administración Pública", elaborado por el Grupo de Trabajo de Sistemas de Información Financiera, Contable y Presupuestal de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales del Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC) señalan las siguientes definiciones de las palabras registro contable y registro presupuestario:

"REGISTRO CONTABLE

Asiento que se realiza en los libros de contabilidad de las actividades relacionadas con el ingreso y egresos de un ente económico."

"REGISTRO PRESUPUESTARIO

Asiento contable de las erogaciones realizadas por las dependencias y entidades con relación a la asignación, modificación y ejercicio de los recursos presupuestarios que se les hayan autorizado."

Por lo que respecta al término "póliza contable" tampoco está definido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios; sin embargo el "Glosario de Términos Administrativos", emitido por el Instituto Nacional de Administración Pública, A.C. y el "Glosario de Términos para el Proceso de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación en la Administración Pública", elaborado por el Grupo de Trabajo de Sistemas de Información Financiera, Contable y Presupuestal de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales del Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC) señala la siguiente definición del término "póliza contable":

"PÓLIZA CONTABLE"

Documento en el cual se asientan en forma individual todas y cada una de las operaciones desarrolladas por una institución, así como la información necesaria para la identificación necesaria para la identificación de dichas operaciones."

De lo anterior se advierte que la póliza contable constituye un registro contable y presupuestal con el que cuentan los Municipios para el registro de sus operaciones relacionadas con sus ingresos y egresos, y se anexan los documentos o comprobantes que justifiquen las anotaciones y cantidades en ellas registradas, lo que permite la identificación plena de dichas operaciones.

Ahora bien, existen diversos tipos de pólizas de acuerdo a las operaciones realizadas, así, encontramos que los pagos efectuados con cheque son controlados en "pólizas de cheque", las cuales permiten registrar una salida de dinero de la cuenta bancaria propia a través de la emisión de un cheque, por lo que las dependencias públicas al librar un cheque adhieren una fotocopia del mismo con una póliza que sirve para fines contables, porque describe cuanto y para que se usa dicho cheque, la cual sirve a su vez, como un recibo del cheque entregado al beneficiario.

Dichas pólizas de cheque disponen de un espacio en la parte superior que permite obtener la copia de todos los datos del cheque expedido, y en la parte inferior, los demás datos de identificación contable, tales como, nombre de la entidad, referencia a la póliza, tipo de póliza, número de póliza, fecha, número de cuenta, número de subcuenta, concepto, cargos y abonos y firmas de quienes elaboraron, revisaron y autorizaron.

Aunado a lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, el treinta y uno de diciembre de dos mil ocho fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la cual tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

La Ley General de Contabilidad Gubernamental es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, las entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales, por ello, las Entidades Federativas asumen una posición estratégica en las actividades de armonización para que cada uno de sus municipios logre cumplir con los objetivos que dicha ley ordena, debiendo brindar la cooperación y asistencia necesarias a los gobiernos de sus municipios, para que éstos logren armonizar su contabilidad, con base en las decisiones que alcance el Consejo Nacional de Armonización Contable.

En aras de dar cumplimiento a lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México emitió el "Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México (Duodécima edición) 2013", publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México "Gaceta del Gobierno" de fecha ocho de enero de dos mil trece, el cual determina e implanta

normas contables gubernamentales que cumplen con los preceptos establecidos en el Código Financiero del Estado de México y Municipios y cuyo objetivo es proporcionar a las entidades de la administración pública Estatal y Municipal, los elementos necesarios que les permitan contabilizar sus operaciones al establecer los criterios en materia de contabilidad gubernamental.

Dicho Manual constituye un fundamento esencial para sustentar el registro correcto de las operaciones, integrado por el catálogo de cuentas, su estructura, su instructivo, la guía contabilizadora y los criterios y lineamientos para el registro de las operaciones.

Ahora bien, la Guía Contabilizadora contiene la descripción detallada de las principales operaciones; menciona los documentos fuente que respaldan cada operación, señala su periodicidad durante un ejercicio e incluye las cuentas a afectar tanto contable como presupuestalmente, es decir, su propósito es orientar el registro de las operaciones contables a quienes tienen la responsabilidad de su ejecución, así como para todos aquellos que requieran conocer los criterios que se utilizan en cada operación.

En esa virtud, el referido Manual Único de Contabilidad señala en el numeral IX la **"GUÍA CONTABILIZADORA PARA EL REGISTRO CONTABLE Y PRESUPUESTAL DE OPERACIONES ESPECÍFICAS": C) MUNICIPIOS** y con relación directa al manejo de cheques dispone que para la operación relativa a la expedición de cheques, el documento fuente es el cheque original.

Así, se advierte que el Ayuntamiento de Tezoyuca está obligado a llevar un control de todas y cada una de las operaciones contables y financieras que realice en cada año calendario (del 1 de enero al 31 de diciembre); particularmente, los

gastos deben ser reconocidos y registrados desde el momento que se devenguen, independientemente del pago. De este modo, debe llevarse un control de los cheques que se expiden con cargo a los recursos públicos que tiene asignados en su presupuesto de egresos, así como mantener el resguardo documental de los comprobantes que le sean expedidos en las erogaciones y transferencias bancarias que ejecute; éste control se lleva a cabo a través de la elaboración de pólizas o copias de los cheques y mediante la comprobación de erogaciones y transferencias bancarias, mismos que amparan la cantidad erogada, el periodo de tiempo, el concepto y a favor de quién se expidió.

Así pues, el Sujeto Obligado debe tener registro de la expedición de los cheques, pólizas de cada uno de ellos, comprobantes de pago y de transferencias bancarias; que le son requeridos a través del ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información pública, ya que con tales documentales acredita y soporta el ingreso y gasto realizado, es decir se hace del conocimiento de los particulares el uso y destino de los recursos públicos.

Atento a lo anterior, resulta claro que la información solicitada fue generada en ejercicio de las atribuciones del Sujeto Obligado, además de ser de naturaleza pública de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 2 fracción V y 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por lo que se encuentra posibilitado a entregarlas, tal y como lo señalan los artículos 11 y 41 del ordenamiento legal en cita.

En virtud de que la información requerida se centra en cheques póliza, este Pleno determina que por la naturaleza de la información amerita la elaboración de una versión pública, únicamente para reservar los números de cuentas bancarias,

siempre y cuando se contengan en los documentos, no así los datos personales de los proveedores o prestadores de servicios.

En este sentido la información solicitada por el recurrente, constituye información pública, debe ser generada y debe obrar en sus archivos por el Ayuntamiento de Tezoyuca, Sujeto Obligado en ejercicio de su atribuciones, de ahí que se actualice la hipótesis normativa prevista en los artículos 2, fracción V, 3, 11 y 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los cuales son del tenor literal siguiente:

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

I. a IV. ...

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

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." (SIC)

Artículo 11.- Los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información que generen en el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 41.- Los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos. No estarán obligados a procesarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones." (SIC)

(Énfasis añadido)

Correlativo a lo anterior, resulta aplicable el criterio de interpretación en el orden administrativo número 0002-11, emitido por Acuerdo del Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México "Gaceta del Gobierno" el diecinueve de octubre de dos mil once, cuyo rubro y texto dispone:

"CRITERIO 0002-11

INFORMACIÓN PÚBLICA. CONCEPTO DE, EN MATERIA DE TRANSPARENCIA. INTERPRETACIÓN TEMÁTICA DE LOS ARTÍCULOS 2 2, FRACCIÓN V, XV, Y XVI, 32, 4,11 Y 41. De conformidad con los artículos antes referidos, el derecho de acceso a la información pública, se define en cuanto a su alcance y resultado material, el acceso a los archivos, registros y documentos públicos, administrados, generados o en posesión de los órganos u organismos públicos, en virtud del ejercicio de sus funciones de derecho público, sin importar su fuente, soporte o fecha de elaboración.

En consecuencia el acceso a la información se refiere a que se cumplan cualquiera de los siguientes tres supuestos:

1. Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, sea generada por los Sujetos Obligados;

2. Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, sea administrada por los Sujetos Obligados, y

3. Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, se encuentre en posesión de los Sujetos Obligados."

(Énfasis Añadido)

En este sentido, es de destacar que el derecho de acceso a la información pública tiene como limitante el respeto a la intimidad y a la vida privada de las personas, es por ello que este Instituto debe cuidar que los datos personales que obren en poder de los Sujetos Obligados estén protegidos, quien deberá adoptar las medidas de seguridad administrativa, física y técnica necesarias para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos personales, considerando además, que conforme al principio de finalidad todo tratamiento de datos personales que efectúen los sujetos obligados deberá estar justificado en la Ley, lo anterior en términos de lo dispuesto por el artículo 14 con relación con el 58 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, los cuales se transcriben para mayor referencia:

"Artículo 14. Todo tratamiento de datos personales que efectúen los sujetos obligados deberá estar justificado en la Ley.

No se considerará como una finalidad distinta a aquella para la que fueron obtenidos, el tratamiento de los datos con fines estadísticos o científicos.

Artículo 58. Los sujetos obligados deberán adoptar, mantener y documentar las medidas de seguridad administrativa, física y técnica necesarias para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos personales, mediante acciones que eviten su daño, alteración, pérdida, destrucción, o el uso, transmisión y acceso no autorizado, de conformidad con lo dispuesto en los lineamientos que al efecto se expidan.

Dichas medidas serán adoptadas en relación con el menor o mayor grado de protección que ameriten los datos personales, deberán constar por escrito y ser comunicadas al Instituto para su registro.

Las medidas de seguridad que al efecto se establezcan deberán indicar el nombre y cargo del servidor público responsable o, en su caso, la persona física o jurídica colectiva que intervengan en el tratamiento de datos personales con el carácter de responsable del sistema de datos personales o usuario, según corresponda. Cuando se trate de usuarios se deberán incluir los datos del acto jurídico mediante el cual, el sujeto obligado otorgó el tratamiento del sistema de datos personales.

En el supuesto de actualización de estos datos, la modificación respectiva deberá notificarse al Instituto, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha en que se efectuó."

(Énfasis añadido)

De este modo, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la ley permite la elaboración de versiones públicas en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares y de los servidores públicos.

A este respecto los artículos 2 fracciones II, VI, VIII y XIV; 19, 25, 33 y 49 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios establecen:

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

...

II. Datos personales: La información concerniente a una persona física, identificada o identificable;

VI. Información Clasificada: Aquella considerada por la presente Ley como reservada o confidencial;

VIII. Información Confidencial: La clasificada con este carácter por las disposiciones de esta u otras leyes;

XIV. Versión Pública: Documento en el que se elimina, suprime o borra la información clasificada como reservada o confidencial para permitir su acceso;

...

Artículo 19.- El derecho de acceso a la información pública sólo será restringido cuando se trate de información clasificada como reservada o confidencial.

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;

II. Así lo consideren las disposiciones legales; y

III. Se entregue a los Sujetos Obligados bajo promesa de secrecía.

No se considerará confidencial la información que se encuentre en los registros públicos o en fuentes de acceso público, ni tampoco la que sea considerada por la presente Ley como información pública.

Artículo 33. Los Sujetos Obligados designarán a un responsable para atender la Unidad de Información, quien fungirá como enlace entre éstos y los solicitantes. Dicha Unidad será la encargada de tramitar internamente la solicitud de información y tendrá la responsabilidad de verificar en cada caso que la misma no sea confidencial o reservada.

Las solicitudes de acceso a la información y las respuestas que se les dé, incluyendo, en su caso, la información entregada, así como las resoluciones a los recursos que en su caso se promuevan serán públicas, y de ser el caso que contenga datos personales que deban ser protegidos se podrá dar su acceso en su versión pública, siempre y cuando la resolución de referencia se someta a un proceso de disociación, es decir, no haga identificable al titular de tales datos personales.

Artículo 49.- Cuando un mismo medio, impreso o electrónico, contenga información pública y clasificada, la unidad de información sólo podrá proporcionar la primera, siempre que lo anterior sea técnicamente factible, pudiendo generar versiones públicas.

(Énfasis añadido)

Correlativo a ello, los "Criterios para la Clasificación de la Información Pública de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos de la Administración Pública del Estado de México", expedidos por este Instituto, señalan con claridad cuáles son aquellos datos personales que deben ser clasificados al momento de la elaboración de las versiones públicas:

"Trigésimo.- Será confidencial la información que contenga datos personales de una persona física identificada relativos a:

- I. Origen étnico o racial;*
- II. Características físicas;*
- III. Características morales;*
- IV. Características emocionales;*
- V. Vida afectiva;*
- VI. Vida familiar;*
- VII. Domicilio particular;*
- VIII. Número telefónico particular;*
- IX. Patrimonio*
- X. Ideología;*
- XI. Opinión política;*
- XII. Creencia o convicción religiosa;*
- XIII. Creencia o convicción filosófica;*
- XIV. Estado de salud física;*
- XV. Estado de salud mental;*
- XVI. Preferencia sexual;*
- XVII. El nombre, en aquellos casos en que se pueda identificar a la persona identificable relacionándola con alguno de los elementos señalados en las fracciones anteriores. Se entiende para efecto de los servidores públicos del Estado de México que éstos ya se encuentran identificados al cumplir los sujetos obligados con las obligaciones establecidas en la fracción II del Artículo 12 de la Ley y;*
- XVIII. Otras análogas que afecten su intimidad, como la información genética."*

(Énfasis añadido).

En el caso específico la información relativa a la nómina de los servidores públicos del Ayuntamiento de Tezoyuca, del Organismo Descentralizado para la Prestación del Servicio de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales, así como del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) del primero al treinta y uno de julio de dos mil trece, si bien contiene las remuneraciones de los servidores públicos, también lo es que contienen los datos

personales de éstos, que de hacerse públicos afectarían la intimidad y la vida privada de los mismos; es por ello que es criterio reiterado en las resoluciones de este Pleno que, además de los datos especificados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se consideran confidenciales y por tanto deben testarse al momento de la elaboración de versiones públicas: la **Clave Única de Registro de Población (CURP)**; la **Clave de cualquier tipo de seguridad social (ISSEMYM, u otros)**; los **préstamos o descuentos** que se le hagan a la persona y que no tengan relación con los impuestos o la cuota por seguridad social.

En cuanto a la Clave Única de Registro de Población (CURP), en virtud de que éste se integra por datos personales que únicamente le conciernen a un particular como son su fecha de nacimiento, su nombre, sus apellidos y su lugar de nacimiento; información que permite distinguirlo del resto de los habitantes, se considera que es de carácter confidencial.

Por cuanto hace a la clave de seguridad social –clave como derechohabiente del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMYM), en virtud de que su divulgación no aporta a la transparencia o a la rendición de cuentas y sí provoca una transgresión a la vida privada e intimidad de la persona, esta información también resulta ser de carácter confidencial.

Respecto de los préstamos o descuentos de carácter personal, en virtud de no tener relación con la prestación del servicio y al no involucrar instituciones públicas, se consideran datos confidenciales.

Para entender los límites y alcances de esta restricción, es oportuno recurrir al artículo 84 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios:

"ARTÍCULO 84. Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al sueldo de los servidores públicos por concepto de:

I. Gravámenes fiscales relacionados con el sueldo;

II. Deudas contraídas con las instituciones públicas o dependencias por concepto de anticipos de sueldo, pagos hechos con exceso, errores o pérdidas debidamente comprobados;

III. Cuotas sindicales;

IV. Cuotas de aportación a fondos para la constitución de cooperativas y de cajas de ahorro, siempre que el servidor público hubiese manifestado previamente, de manera expresa, su conformidad;

V. Descuentos ordenados por el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, con motivo de cuotas y obligaciones contraídas con éste por los servidores públicos;

VI. Obligaciones a cargo del servidor público con las que haya consentido, derivadas de la adquisición o del uso de habitaciones consideradas como de interés social;

VII. Faltas de puntualidad o de asistencia injustificadas;

VIII. Pensiones alimenticias ordenadas por la autoridad judicial; o

IX. Cualquier otro convenido con instituciones de servicios y aceptado por el servidor público.

El monto total de las retenciones, descuentos o deducciones no podrá exceder del 30% de la remuneración total, excepto en los casos a que se refieren las fracciones IV, V y VI de este artículo, en que podrán ser de hasta el 50%, salvo en los casos en

que se demuestre que el crédito se concedió con base en los ingresos familiares para hacer posible el derecho constitucional a una vivienda digna, o se refieran a lo establecido en la fracción VIII de este artículo, en que se ajustará a lo determinado por la autoridad judicial.

(Énfasis añadido).

Como se puede observar, la ley establece claramente cuáles son esos descuentos o gravámenes que directamente se relacionan con las obligaciones adquiridas como servidores públicos y aquéllos que únicamente inciden en su vida privada. De este modo, descuentos por pensiones alimenticias o créditos adquiridos con instituciones privadas que no se relacionen con el gasto público, es información que debe clasificarse como confidencial.

De este modo, en las versiones públicas en la nómina se deben testar aquellos elementos señalados en la presente resolución, en el entendido de que debe ser pública toda la demás información relacionada que no encuadre en los conceptos anteriores.

Ahora bien, respecto de los números de cuentas bancarias, claves interbancarias y de tarjetas, ha sido criterio de este Pleno que es información que debe clasificarse como reservada, y elaborarse una versión pública en la que se teste esta información.

Esto es así ya que el número de cuenta bancaria de las dependencias y entidades públicas, como el Municipio se trata de información que sólo su titular o personas autorizadas poseen, entre otros elementos, para el acceso o consulta de información patrimonial, así como para la realización de operaciones bancarias de diversa índole, por lo que la difusión pública del mismo facilitaría a cualquier persona

interesada en afectar el patrimonio del titular de la cuenta, realice conductas tendientes a tal fin y tipificadas como delitos, con lo que se ocasionaría un serio perjuicio a las actividades de prevención de los delitos que llevan a cabo las autoridades competentes.

Por lo anterior, el número de cuenta bancaria debe ser clasificado como reservada en términos del artículo 20, fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en razón de que con su difusión se estaría revelando información directamente vinculada con actividades de prevención del delito.

Corolario a ello, la publicidad de los números de cuenta bancarios en nada contribuye a la rendición de cuentas o a la transparencia de la gestión gubernamental, ni refleja el desempeño de los servidores públicos, sino por el contrario, dar a conocer los números de las cuentas bancarias hace vulnerable al Municipio, al abrir la posibilidad de que terceros que cuenten con las posibilidades tecnológicas y/o económicas puedan realizar actos ilícitos mediante operaciones cibernéticas.

En esa virtud, este Pleno determina que dicha información no puede ser del dominio público, toda vez que se podría dar un uso inadecuado a la misma o cometer algún ilícito o fraude en contra del patrimonio del Sujeto Obligado.

De este modo, en las versiones públicas se deben testar únicamente los números de las cuentas bancarias, claves interbancarias; en caso contrario, los documentos deben entregarse en forma íntegra.

Cabe precisar que la opinión arriba expuesta es compartida por el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI), en el CRITERIO/00012-09, toda vez que dicho Instituto considera que el número de cuenta bancaria de los sujetos obligados es clasificado por tratarse de información reservada, el cual es del tenor literal siguiente:

"CRITERIO/00012-09

Número de cuenta bancaria de los sujetos obligados es clasificado por tratarse de información reservada. El número de cuenta bancaria de las dependencias y entidades, debe ser clasificado como reservado con fundamento en lo dispuesto en el artículo 13, fracción V de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en razón de que con su difusión se estaría revelando información directamente vinculada con actividades de prevención de los delitos. Lo anterior es así en virtud de que se trata de información que sólo su titular o personas autorizadas poseen, entre otros elementos, para el acceso o consulta de información patrimonial, así como para la realización de operaciones bancarias de diversa índole. Por lo anterior, es posible afirmar que la difusión pública del mismo facilitaría que cualquier persona interesada en afectar el patrimonio del titular de la cuenta, realice conductas tendientes a tal fin y tipificadas como delitos -fraude, acceso ilícito a sistemas informáticos, falsificación de títulos de crédito, entre otros- con lo que se ocasionaría un serio perjuicio a las actividades de prevención de los delitos que llevan a cabo las autoridades competentes. Además, la publicidad de los números de cuenta bancarios en nada contribuye a la rendición de cuentas o a la transparencia de la gestión gubernamental, esto es, un número de cuenta bancario, como tal, no refleja el desempeño de los servidores públicos sino, por el contrario, su difusión podría actualizar un daño presente, probable y específico a los principios jurídicos tutelados por la propia Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Expedientes:

3000/07 El Colegio de México – Alonso Lujambio Irazábal

2284/08 Instituto Politécnico Nacional – María Marván Laborde

2680/08 Instituto Mexicano del Seguro Social – Jacqueline Peschard Mariscal

0813/09 Secretaría de Educación Pública – Alonso Gómez-Robledo V.

2824/09 Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y

Alimentación – Jacqueline Peschard Mariscal"

(Énfasis añadido)

Es de señalar, que por lo que hace a las versiones públicas, el Ayuntamiento de Tezoyuca, Sujeto Obligado, debe cumplir con las formalidades exigidas en la Ley, por lo que para tal efecto emitirá el Acuerdo del Comité de Información en términos del artículo 30 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, con el cual sustentará la clasificación de datos y con ello la "versión pública" de los documentos materia de la solicitud, acuerdo que deberá contener los requisitos establecidos en el artículo CUARENTA Y SIETE de los "LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN, TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN 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", publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México "Gaceta del Gobierno" de fecha treinta de octubre de dos mil ocho, modificados mediante artículo CUARTO TRANSITORIO de los "Lineamientos por los que se establecen las Políticas, Criterios y Procedimientos que deberán observar los sujetos obligados, para proveer la aplicación e Implementación de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, que expide el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y

Municipios” publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México “Gaceta del Gobierno” de fecha tres de mayo de dos mil trece.

Efectivamente, cuando se clasifica información como confidencial o reservada es importante someterlo al Comité de Información, quien debe confirmar, modificar o revocar la clasificación.

Por lo tanto, la entrega de documentos en su versión pública debe acompañarse necesariamente del Acuerdo del Comité de Información que la sustente, en el que se expongan los fundamentos y razonamientos que llevaron al Sujeto Obligado a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, ya que no hacerlo implica que lo entregado no es legal ni formalmente una versión pública, sino más bien una documentación ilegible, incompleta o tachada; pues no señalar las razones por las que no se aprecian determinados datos- ya sea porque se testan o suprimen- deja al solicitante en estado de incertidumbre, al no conocer o comprender porque no aparecen en la documentación respectiva, es decir, si no se exponen de manera puntual las razones de ello se estaría violentando desde un inicio el derecho de acceso a la información del solicitante.

Cabe señalar que en todo caso, únicamente deberán reservar los números de cuentas bancarias, siempre y cuando se contenga en el documento en cuestión, no así los demás datos personales de los proveedores que correspondan, puesto que aun y cuando se advierte la existencia de otros datos personales que en términos generales debieran ser testados, no obstante por tratarse del ejercicio de recursos públicos deben transparentarse, en virtud de que el conocer en qué y cómo se gastan dichos recursos es de interés general.

Debe agregarse que el Sujeto Obligado al entregar el documento donde conste la información solicitada, debe dejar visible los datos del proveedor, el registro federal de contribuyentes y el domicilio fiscal; es decir, no debe testarse dato alguno relacionado con el contribuyente aunque éste sea una persona física. Esto se debe a que del ejercicio de ponderación entre el derecho a la protección de datos personales con el derecho de acceso a la información pública, es de mayor trascendencia el que cualquier persona pueda conocer en qué se gastan los recursos públicos, puesto que se trata de erogaciones que realiza un ente público con base en los recursos que encuentran su origen en mayor medida en las contribuciones aportados por los gobernados, por lo que debe transparentarse su ejercicio.

Además, las personas físicas que brindan un bien o servicio a las instituciones públicas renuncian implícitamente a una parte de su derecho a la intimidad al obtener beneficios y lucros de los recursos públicos por dicha contratación, por lo que no puede considerarse como información clasificada lo relativo a su nombre, registro federal de contribuyentes y domicilio fiscal, atento a que dicha información es la que puede generar certeza en los gobernados en que se está ejerciendo debidamente el presupuesto, esto es, se están realizando pagos a una persona que es brindó un bien o un servicio por la que se hizo un pago con dinero del erario público.

Esto es así ya que el número de cuenta bancaria se trata de información que sólo su titular o personas autorizadas poseen, entre otros elementos, para el acceso o consulta de información patrimonial, así como para la realización de operaciones bancarias de diversa índole, por lo que la difusión pública del mismo facilitaría a cualquier persona interesada en afectar el patrimonio del titular de la cuenta, realice conductas tendientes a tal fin y tipificadas como delitos, con lo que se ocasionaría un

serio perjuicio a las actividades de prevención de los delitos que llevan a cabo las autoridades competentes.

Por lo anterior, el número de cuenta bancaria debe ser clasificado como reservado en términos del artículo 20, fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en razón de que con su difusión se estaría revelando información directamente vinculada con actividades de prevención del delito.

Corolario a lo anterior, la publicidad de los números de cuenta bancarios en nada contribuye a la rendición de cuentas o a la transparencia de la gestión gubernamental, sino por el contrario, dar a conocer los números de las cuentas bancarias hace vulnerable a su titular ya sea el contratista o bien el Sujeto Obligado, al abrir la posibilidad de que terceros que cuenten con las posibilidades tecnológicas y/o económicas puedan realizar actos ilícitos mediante operaciones cibernéticas.

En esa virtud, este Pleno determina que dicha información no puede ser del dominio público, toda vez que se podría dar un uso inadecuado a la misma o cometer algún ilícito o fraude en contra del patrimonio del Sujeto Obligado o de sus contratistas.

Por lo tanto, la entrega de documentos en su versión pública debe acompañarse necesariamente del Acuerdo del Comité de Información que la sustente, en el que se expongan los fundamentos y razonamientos que llevaron al Sujeto Obligado a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, ya que no hacerlo implica que lo entregado no es legal ni formalmente una versión pública, sino más bien una documentación ilegible, incompleta o tachada; pues no señalar las razones por las que no se aprecian determinados datos- ya sea porque

se testan o suprimen- deja al solicitante en estado de incertidumbre, al no conocer o comprender porque no aparecen en la documentación respectiva, es decir, si no se exponen de manera puntual las razones de ello se estaría violentando desde un inicio el derecho de acceso a la información del solicitante.

Entonces, para la clasificación como reservada de los números de las cuentas bancarias, el Sujeto Obligado debe seguir el procedimiento legal establecido para su declaración. Es decir, es necesario que el Comité de Información emita un acuerdo de clasificación que cumpla con las formalidades previstas en los artículos 21 y 22 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como el numeral CUARENTA Y SIETE de los "LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN, TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN 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", publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México "Gaceta del Gobierno" de fecha treinta de octubre de dos mil ocho, modificados mediante artículo CUARTO TRANSITORIO de los "Lineamientos por los que se establecen las Políticas, Criterios y Procedimientos que deberán observar los sujetos obligados, para proveer la aplicación e Implementación de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, que expide el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios" publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México "Gaceta del Gobierno" de fecha tres de mayo de dos mil trece, que a continuación se citan:

"Artículo 21.- El acuerdo que clasifique la información como reservada deberá contener los siguientes elementos:

I. Un razonamiento lógico que demuestre que la información encuadra en alguna de las hipótesis de excepción previstas en la Ley;

II. Que la liberación de la información de referencia pueda amenazar efectivamente el interés protegido por la Ley.

III. La existencia de elementos objetivos que permitan determinar si la difusión de la información causaría un daño presente, probable y específico a los intereses jurídicos tutelados en los supuestos de excepción previstos en la Ley.

Artículo 22.- La información clasificada como reservada, podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de 9 años, contados a partir de su clasificación, salvo que antes del cumplimiento del periodo de restricción, dejen de existir los motivos de su reserva.

"CUARENTA Y SIETE.- La resolución que emita el Comité de Información para la confirmación de la clasificación de la información como reservada deberá precisar:

- a) Lugar y fecha de la resolución;
- b) El nombre del solicitante;
- c) La información solicitada;
- d) El razonamiento lógico que demuestre que la información encuadra en alguna de las hipótesis previstas en la Ley, debiéndose invocar el artículo, fracción, y supuesto que se actualiza;
- e) El periodo por el cual se encuentra clasificada la información solicitada;
- f) Los elementos objetivos que permitan determinar si la difusión de la información causaría un daño presente, probable y específico a los intereses jurídicos tutelados en los supuestos de excepción previstos en el artículo 20 de la Ley;
- g) El número del acuerdo emitido por el Comité de Información mediante el cual se clasificó la información;
- h) El informe al solicitante de que tiene el derecho a interponer el recurso de revisión respectivo, en el término de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de que haya surtido sus efectos la notificación de dicho acuerdo;

i) Los nombres y firmas autógrafas de los integrantes del Comité de Información."

(Enfasis añadido).

Por lo anteriormente expuesto, se ordena al Sujeto Obligado, entregue al C. [REDACTED] copia de la nómina de los servidores públicos del Ayuntamiento, del Organismo Descentralizado para la Prestación del Servicio de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales y del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) de Tezoyuca del periodo del primero de enero al treinta y uno de julio de dos mil trece, así como copia de los cheques póliza emitidos por el Ayuntamiento de Tezoyuca en el mismo periodo, ambos en su versión pública.

En ese tenor y de acuerdo a la interpretación en el orden administrativo que le da la Ley de la materia a este Instituto en términos de su artículo 60 fracción I, este Pleno a efecto de salvaguardar el derecho de información pública consignado a favor del recurrente, **SE ORDENA AL SUJETO OBLIGADO ATIENDA LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 00044/TEZOYUCA/IP/2013 Y ENTREGUE AL RECURRENTE VÍA SAIMEX LA INFORMACION SOLICITADA, EN SU VERSIÓN PÚBLICA.**

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se resuelve:

PRIMERO. Resulta **PROCEDENTE** el recurso y parcialmente fundados los motivos de inconformidad hechos valer por el C. [REDACTED] por ende, en términos del considerando Tercero de esta resolución, se **MODIFICA** la respuesta del Sujeto Obligado.

SEGUNDO. Se **ORDENA** al Ayuntamiento de Tezoyuca, sujeto obligado, atienda la solicitud de información 00044/TEZOYUCA/IP/2013 y **HAGA ENTREGA**, en términos del considerando Tercero de la presente resolución, al C. [REDACTED] **VÍA SAIMEX** de:

"LA NÓMINA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO, DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES Y DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TEZOYUCA, MÉXICO, DEL PRIMERO AL TREINTA Y UNO DE JULIO DE DOS MIL TRECE; ASÍ COMO LOS CHEQUES PÓLIZA EMITIDOS EN EL MISMO PERIODO, AMBOS EN SU VERSIÓN PÚBLICA."

Para lo cual se deberá emitir el Acuerdo del Comité de Información en términos del artículo 30 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen dentro del soporte documental respectivo objeto de las versiones públicas que se formulen y se ponga a disposición del recurrente.

TERCERO. REMÍTASE la presente resolución al Titular de la Unidad de Información del sujeto obligado, para que conforme al artículo 76 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y numerales SETENTA y SETENTA Y UNO de los "LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN, TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A

LA INFORMACIÓN 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", publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México "Gaceta del Gobierno" de fecha treinta de octubre de dos mil ocho, modificados mediante artículo CUARTO TRANSITORIO de los "Lineamientos por los que se establecen las Políticas, Criterios y Procedimientos que deberán observar los sujetos obligados, para proveer la aplicación e Implementación de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, que expide el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios" publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México "Gaceta del Gobierno" de fecha tres de mayo de dos mil trece, dé cumplimiento a lo ordenado dentro del plazo de quince días hábiles e informe a este Instituto dentro de un término de tres días hábiles respecto del cumplimiento de la presente resolución.

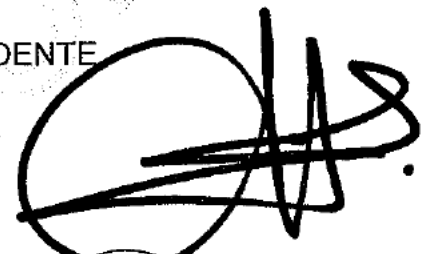
CUARTO. HÁGASE DEL CONOCIMIENTO al C. [REDACTED] la presente resolución, así como, que de conformidad con lo establecido en el artículo 78 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, podrá impugnar la presente resolución vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

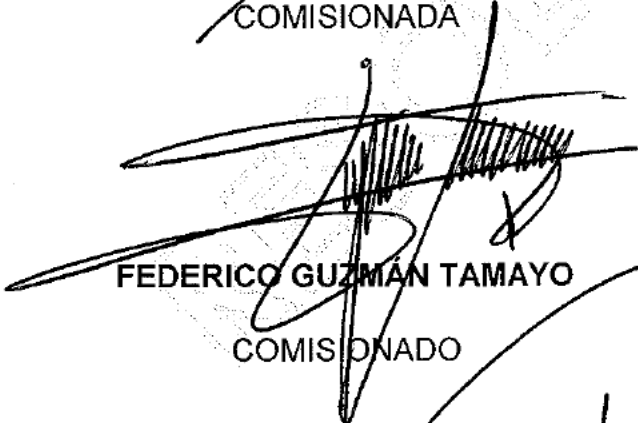
ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS ROSENDO EVGUENI MONTERREY CHEPOV, EVA ABAID YAPUR, MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ, FEDERICO

GUZMÁN TAMAYO, Y JOSEFINA ROMÁN VERGARA, EN LA TRIGÉSIMO QUINTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA DOS DE OCTUBRE DE DOS MIL TRECE, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ. FORMULANDO VOTO PARTICULAR EL COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO.

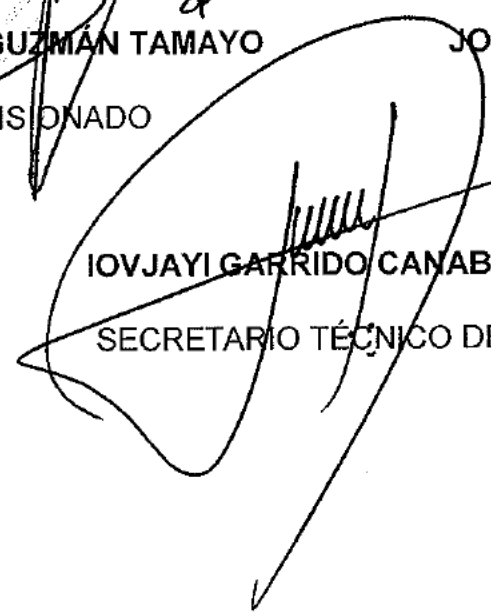

ROSENDO EVGUENI MONTERREY CHEPOV
COMISIONADO PRESIDENTE


EVA ABAID YAPUR
COMISIONADA


MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ
COMISIONADA


FEDERICO GUZMÁN TAMAYO
COMISIONADO


JOSEFINA ROMÁN VERGARA
COMISIONADA


IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ
SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO