

VISTO PARA RESOLVER EL RECURSO DE REVISIÓN CONTENIDO EN EL EXPEDIENTE NÚMERO **00007/INFOEM/IP/RR/2013** DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

## **ANTECEDENTES**

1. El veintidós (22) de noviembre de dos mil doce, la persona que señaló por nombre [REDACTED] (**RECURRENTE**), en ejercicio del derecho de acceso a la información pública consignado a su favor en los artículos 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 3, 4 y 6 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, formuló una solicitud de información pública al (**SUJETO OBLIGADO**) **AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLAN**, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (**SAIMEX**). Solicitud que se registró con el número de folio **00069/CUAUTIT/IP/2012** y que señala lo siguiente:

*SOLICITO COPIAS SIMPLES DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA ENTREGA RECEPCION DEL 18 DE AGOSTO DE 2009 LLEVADA A CABO ENTRE EL EX PRESIDENTE DR. MANUEL BECERRIL Y EL LIC. FRANCISCO JAVIER FERNANDEZ CLAMONT. COPIAS SIMPLES DE LOS RECIBOS DE PAGO DE RETENCION DE IMPUESTOS ISR Y ISPT ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO MES POR MES DE AGOSTO DE 2009 AL MES DE OCTUBRE DE 2012. COPIAS SIMPLES DE LOS INFORMES MENSUALES DEL ESTADO DE POSICION FINANCIERA QUE SE LE RINDEN AL ORGANO SUPERIOR DE FISCALIZACION DEL ESTADO DE MEXICO MES POR MES DE AGOSTO DE 2009 AL MES DE OCTUBRE DE 2012. COPIAS SIMPLES DE LA NOMINA GENERAL EN DONDE APAREZCA PRESIDENTE MUNICIPAL. SINDICO, REGIDORES, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, DIRECTORES, SUB DIRECTORES, JEFES DE AREA Y PERSONAL EN GENERAL DE LA ADMINISTRACION DEL MES DE AGOSTO DE 2009 AL MES DE OCTUBRE DE 2012. SABER CUAL ES EL MONTO DE NOMINA GENERAL MES POR MES DEL 18 DE AGOSTO DE 2009 AL MES DE OCTUBRE DE 2012. SABER DE CUANTO ERA LA DEUDA DEL AYUNTAMIENTO EN LA FECHA DEL 18 DE AGOSTO DE 2009 Y A CUANTO ACIENDE AL MES DE NOVIEMBRE DE 2012. SABER AÑO POR AÑO EN QUE FECHAS SE CONTRAJERON NUEVAS DEUDAS, DE CUANTO FUE CADA DEUDA Y CON QUE INSTITUCIONES O BANCOS SE CONTRATARON. COPIAS SIMPLES DE LAS ACTAS DE CABILDO EN DONDE APARESCAN LA SOLICITTUD DEL PRESIDENTE MUNICIPAL FRANCISCO JAVIER FERNANDEZ CLAMONT DONDE SOLICITA AL CABILDO LA AUTORIZACION PARA CONTRATAR NUEVAS DEUDAS Y EN QUE SE VAN A INVERTIR DONDE APARESCAN LOS PUNTOS DE ACUERDO DONDE SE SOLICITAN LAS DEUDAS Y COPIAS SIMPLES DE LAS ACTAS DE CABILDO DONDE APARESCAN LOS PUNTOS DE ACUERDO DONDE SE APRUEBAN LAS DEUDAS Y SU INVERSION. SOLICITO COPIAS SIMPLES SE LAS FACTURAS QUE AMPAREN EL GASTO DE CADA UNA DE LAS DEUDAS CONTRAIDAS EN LA ADMINISTRACION 2009-2012 PRESIDIDA POR FRANCISCO JAVIER FERNANDEZ CLAMONT TODA LA INFORMACION LA SOLICITO DESGLOSADA. (Sic)*

El particular señaló como modalidad de entrega, **copias simples (con costo)**.

2. El veintisiete (26) de diciembre del año 2012, el **SUJETO OBLIGADO** dio respuesta a la solicitud de información en los siguientes términos:

*En respuesta a la solicitud recibida, nos permitimos hacer de su conocimiento que con fundamento en el artículo 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, le contestamos que:*

*Sirva el presente para enviarle un cordial saludo, tambien para enviarle copias de los Estados Financieros de la Entrega Recepcion de Agosto de 2009 entre el Ex presidente Dr. MANUEL ANGEL BECERRIL Y EL MEDICO PEDIATRA FRANCISCO JAVIER FERNANDEZ CLAMONT: esto es con la finalidad de entregar la informacion requerida que usted solicito, misma que consta de 4 Hojas. Me dirijo a Usted en esta ocasion, en relacion a su solicitud para informarle que despues de haber realizado una busqueda exhaustiva en las actas de cabildo de la presente administracion, no se encontro acta alguna con la informacion que requiere; lo que hago de su conocimiento para los fines y efectos legales que haya lugar. 1.- EN RELACION A PROPORCIONAR COPIAS SIMPLES DE LOS RECIBOS DE PAGO DE LA RETENCION DE IMPUESTOS DE ISR Y ISPT ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, CON FUNDAMENTO EN EL ART. 20 FRACCION II DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS SE CONSIDERA COMO RESERVADA EN VIRTUD A QUE EL MUNICIPIO TODAVIA SE ENCUENTRA EN NEGOCIACIONES CON LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO CONVINIENDO LO RELACIONADO CON EL ADEUDO QUE SE TIENE CON DICHA SECRETARIA. 2.- SE ENTREGAN COPIAS SIMPLES DE LOS ESTADOS DE POSICION FINANCIERA DE SEPT 2009 A JULIO DE 2012. 3 y 4.- CON FUNDAMENTO EN EL ART. 25 FRACCION I DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS, LA INFORMACION SOLICITADA NO SE PUEDE PROPORCIONAR POR CONSIDERARSE INFORMACION CONFIDENCIAL POR CONTENER DATOS PERSONALES. Sin mas por el momento quedo de Usted para cualquier duda o aclaracion al respecto (Sic)*

3. Inconforme con la respuesta, el siete (7) de enero de dos mil trece, el **RECURRENTE** interpuso recurso de revisión, impugnación que hace consistir en lo siguiente:

*Acto Impugnado: Copias simples de los recibos de pago retencion de impuestos del ISR y ISPT ante la secretaria de hacienda y credito publico mes por mes de agosto de 2009 al mes de septiembre de 2012. Copias simples de la nomina general en donde aparesca presidente municipal, sindico, regidores, secretario del ayuntamiento, directores, subdirectores, jefes de area y personal en general, de la administracion del mes de agosto de 2009 al mes de septiembre de 2012 em donde aparezcan puesto que ocupa fecha de ingreso, sueldo, descuentos, bonos y otras percepciones. Saber cuanto era la deuda del municipio de cuautitlan mexico en la fecha del 18 de agosto de 2009 y a cuanto asciende al mes de noviembre de 2012,*

*saber año por año en que fechas se contrajeron nuevas deudas de cuanto fue cada deuda y con que instituciones o bancos se contrataron. Copias simples de las actas de cabildo en donde aparezcan la solicitud del presidente municipal Francisco Javier Fernandez Clamont donde solicita al cabildo autorizacion al Cabildo para contratar nuevas deudas y en que se an invertir donde aparezcan los puntos de acuerdo donde se solicitan las deudas y copias simples de las actas de cabildo donde aparezcan los puntos de acuerdo donde se aprueban las deudas y su inversion. Solicito copias simples de las facturas que amparen el gasto de cada una de las deudas contraidas en la administracion 2099-2012 presidida por Francisco Javier Fernandez Clamont, toda la informacion la solicito desglosada. (Sic)*

*Motivos o Razones de su Inconformidad: Hago de su conocimiento que de acuerdo a los articulos 70 71 fraccion 1 y 72 de la Ley de Transparencia y Acceso a la informacion Publica del Estado de México y Municipios tengo derecho a interponer el recurso de revision en contra de la presente resolucio n por su negativa de entregarme la informacion solicitada. (Sic)*

4. El recurso de revisión fue remitido electrónicamente a este Instituto y registrado bajo el expediente número 00007/INFOEM/IP/RR/2013 mismo que por razón de turno fue enviado para su análisis, estudio y elaboración del proyecto de resolución a la **Comisionada Miroslava Carrillo Martínez**.

5. El **SUJETO OBLIGADO** no presentó informe de justificación.

Tomando en cuenta los antecedentes expuestos, y

## **CONSIDERANDO**

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

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

*Artículo 72.- El recurso de revisión se presentará por escrito ante la Unidad de Información correspondiente, o vía electrónica por medio del sistema automatizado de solicitudes respectivo, dentro del plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día*

*siguiente de la fecha en que el afectado tuvo conocimiento de la resolución respectiva.*

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

*I. Nombre y domicilio del recurrente, y en su caso, la persona o personas que éste autorice para recibir notificaciones;*

*II. Acto impugnado, Unidad de Información que lo emitió y fecha en que se tuvo conocimiento del mismo;*

*III. Razones o motivos de la inconformidad;*

*IV. Firma del recurrente o en su caso huella digital para el caso de que se presente por escrito, requisitos sin los cuales no se dará trámite al recurso.*

*Al escrito de recurso deberá acompañarse copia del escrito que contenga el acto impugnado.*

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

Ahora bien, respecto de las causas de sobreseimiento contenidas en el artículo 75 Bis A de la Ley de Transparencia Local, es oportuno señalar que estos requisitos privilegian la existencia de elementos de fondo, tales como el desistimiento o el fallecimiento del recurrente o que el Sujeto Obligado modifique o revoque el acto materia del recurso; de ahí que la falta de alguno de ellos trae como consecuencia que el medio de impugnación se concluya sin que se analice el motivo de inconformidad planteado, es decir se sobresea.

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

*I. El recurrente se desista expresamente del recurso;*

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

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

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

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

**TERCERO.** En términos generales el **RECURRENTE** señala en sus razones o motivos de inconformidad que interpuso recurso de revisión debido a la

negativa por parte del **SUJETO OBLIGADO** a entregarle la información solicitada. De este modo, se actualiza la causa de procedencia del recurso de revisión establecida en el artículo 71, fracción I de la Ley de Transparencia Local.

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

**I. Se les niegue la información solicitada;**

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

**III. Derogada; y**

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

Por tanto, se hace necesario señalar que el particular solicitó solicitó diversa información misma que se describirá en seguida:

**1.-** Estados financieros de entrega y recepción del dieciocho (18) de agosto de dos mil nueve llevado a cabo por el expresidente municipal Dr. Manuel Becerril.

**2.-** Recibos de pago de retención de impuestos ISR e ISPT ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mes por mes correspondiente al periodo comprendido de agosto de 2009 a octubre de 2012.

**3.-** Informes mensuales del estado de posición financiera correspondiente al periodo comprendido de agosto de 2009 a octubre de 2012.

**4.-** La nómina general de todo el ayuntamiento correspondiente a la administración 2009 – 2012.

**5.-** Monto otorgado a la nómina general cada mes correspondiente al periodo comprendido de agosto de 2009 a octubre de 2012.

**6.-** Deuda pública del ayuntamiento correspondiente al año 2009 y la deuda pública correspondiente al año 2012.

**7.-** Conocer las fechas correspondientes respecto de las cuales se contrajeron deudas públicas del Ayuntamiento correspondiente a la administración 2009 – 2012, así como el monto de cada una y las instituciones o bancos se contrajeron.

**8.-** Actas de Cabildo correspondientes a la administración 2009 – 2012, en donde se aborde todo lo relacionado a la deuda pública del Municipio (se aprueben, autoricen, contraigan etc.)



En los siguientes considerando se analizarán y determinará lo conducente a cada punto requerido en la solicitud de información.

**CUARTO.** A efecto de resolver la *litis* planteada en el presente recurso de revisión y para determinar su procedencia por la actualización de alguna de las hipótesis normativas contenidas en el artículo 71 de la Ley de la Materia, es pertinente llevar a cabo un análisis sobre el marco jurídico que determina la naturaleza de la totalidad de la información materia de la solicitud, y posteriormente confrontar la única respuesta proporcionada por el **SUJETO OBLIGADO**.

En primer lugar, ante la diversidad de temas requeridos por el particular en la solicitud de información, es pertinente realizar el estudio por separado de cada tema, por lo que en el primer rubro se estudiara lo pertinente a dos temas que tienen relación directa, los cuales a continuación se citan:

1.- Estados financieros de entrega y recepción del dieciocho (18) de agosto de dos mil nueve llevado a cabo por el expresidente municipal Dr. Manuel Becerril.

Y

3.- Informes mensuales del estado de posición financiera correspondiente al periodo comprendido de agosto de 2009 a octubre de 2012.

Respecto de los cuales tiene aplicación el siguiente marco jurídico:

#### **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**

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

...

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

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

...

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

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

...

### **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO**

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

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

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

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

...

De la normatividad anterior, se observa que los municipios administran libremente su hacienda, sin embargo, esa actividad se encuentra supeditada al control de diversa autoridad por lo que se prevén mecanismos que pretenden evitar y en su caso sancionar, el uso y destino indebido de los recursos públicos. En este tenor, la Constitución del Estado Política del Estado Libre y Soberano de México, plantea diversos controles respecto del manejo de éstos recursos públicos, dentro de los cuales se encuentra el control ínter orgánico, llevado a cabo por la Legislatura del Estado, a través de un Órgano Superior de Fiscalización, que por lo que se refiere al ámbito municipal, encuentra su fundamento de actuación, en lo estatuido en el artículo 61 de la propia **Constitución estatal**, y específicamente en las fracciones XXXII, XXXIII, XXXIV y XXXV:

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

...

**XXXII. Recibir, revisar y fiscalizar las cuentas públicas del Estado y de los Municipios, del año anterior, mismas que incluirán, en su caso, la información correspondiente a los Poderes Públicos, organismos autónomos, organismos auxiliares, fideicomisos públicos o privados y demás entes públicos que manejen recursos del Estado y Municipios. Para tal efecto, contará con un Órgano Superior de Fiscalización, dotado de autonomía técnica y de gestión en**

**el ejercicio de sus atribuciones y para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, en los términos que disponga la legislación aplicable.**

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

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

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

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

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

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

...

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

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

*Artículo 2.- Para los efectos de la presente Ley, se entenderá por:*

...

**VIII. Cuenta Pública: Los informes que rinden anualmente a la Legislatura, el Gobernador y los Presidentes Municipales, respecto de los resultados y la situación financiera del ejercicio fiscal inmediato anterior;**

...

**XI. Informe Mensual: Al documento que mensualmente envían para su análisis al Órgano Superior de Fiscalización de la Legislatura, las Tesorerías Municipales y la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración;**

...

**Artículo 3.- La revisión y fiscalización de las cuentas públicas, es facultad de la Legislatura.**

*Para efectos de la fiscalización, se auxiliará del Organismo Superior, dotado de autonomía técnica y de gestión.*

*El Organismo Superior será vigilado y supervisado por una Comisión de la Legislatura, en los términos de la presente Ley y el Reglamento.*

*Artículo 4.- Son sujetos de fiscalización:*

...

**II. Los municipios del Estado de México;**

...

**TITULO CUARTO  
DE LAS CUENTAS PUBLICAS, SU REVISION Y FISCALIZACION**

**CAPITULO PRIMERO  
DE LAS CUENTAS PÚBLICAS**

**Artículo 32.- El Gobernador del Estado, por conducto del titular de la dependencia competente, presentará a la Legislatura la cuenta pública del Gobierno del Estado del ejercicio fiscal inmediato anterior, a más tardar el quince de mayo de cada año.**

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

**CAPITULO TERCERO  
DE LAS CUENTAS PÚBLICAS MUNICIPALES**

**Artículo 46.- Sin perjuicio de las atribuciones que en materia de cuenta pública tienen conferidas los Presidentes Municipales, los municipios coordinarán sus acciones con el Organismo Superior a través de sus Síndicos y Tesoreros.**

*Artículo 47.- Los Presidentes Municipales y los Síndicos estarán obligados a informar al Organismo Superior, a más tardar el 25 de febrero de cada año, el Presupuesto de Egresos Municipal que haya aprobado el Ayuntamiento correspondiente.*

*Artículo 48.- La cuenta pública de los municipios, deberá firmarse por el Presidente Municipal, él o los Síndicos según corresponda; el Tesorero y el Secretario del Ayuntamiento.*

*Los informes mensuales deberán firmarse por el Presidente Municipal, el Tesorero y el Secretario del Ayuntamiento.*

*Quienes firmen la cuenta pública o el informe de que se trate y no estén de acuerdo con su contenido, tendrán derecho a asentar las observaciones que tengan respecto*

*del documento en cuestión en el cuerpo del mismo, debiendo fundar y motivar cada una de ellas.*

*Artículo 49.- Los informes mensuales o la cuenta pública municipal, según corresponda, así como la documentación comprobatoria y justificativa que los ampare, quedarán a disposición de los sujetos obligados a firmarlos, para que puedan revisarlos y en su caso, anotar sus observaciones; así mismo, y en relación a los informes mensuales que no firman él o los Síndicos del Ayuntamiento, también recibirán dicha documentación.*

*Los tesoreros municipales deberán notificar por escrito esta situación a los sujetos obligados a firmar dichos documentos y apercibirlos de que en caso de que no acudan a hacerlo, se tendrá por aceptada la documentación de que se trate en los términos señalados en el informe o cuenta pública respectiva.*

*Dichos documentos estarán disponibles en las oficinas de la Tesorería Municipal, cuando menos con cinco o con treinta días de anticipación a su presentación, según se trate de los informes o de la cuenta pública, respectivamente.*

Por su parte, el **Código Financiero del Estado de México y Municipios** señala:

*Artículo 341.- Se entenderá por **cuenta pública** el informe que rinda anualmente el Gobernador a la Legislatura, respecto de los resultados y la situación financiera del ejercicio fiscal inmediato anterior, y tratándose de los Municipios el informe que rinda el presidente municipal. Dichos documentos contarán de la máxima publicidad y será información pública de oficio que deberá difundirse en la página electrónica oficial del Gobierno del Estado y de los Municipios, respectivamente, una vez que se haya emitido el informe del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.*

De la normatividad citada con anterioridad se tiene que la cuenta pública consiste en el **informe anual** que el Gobernador y los Presidentes Municipales presentan a la Legislatura por conducto del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, respecto de los resultados y la **situación financiera** del ejercicio fiscal inmediato anterior.

Asimismo, la cuenta pública se constituye con la información económica, contable, presupuestal, programática, cualitativa y cuantitativa, que muestre los resultados de la ejecución de la Ley de Ingresos, así como el correspondiente Presupuesto de Egresos. Constituye un deber de los Presidentes Municipales en sus respectivas jurisdicciones, presentar a la Legislatura a través del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, las cuentas públicas anuales correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, dentro de los quince primeros días del mes de marzo de cada año.

Además de lo anterior los informes mensuales que forman parte de la cuenta pública son aquellos documentos que en forma mensual precisamente envían para su análisis al Órgano Superior de Fiscalización las Tesorerías Municipales. Estos informes mensuales deberán ser presentados dentro de los veinte días posteriores al término del mes correspondiente.

Ahora bien, es importante señalar que las cuentas públicas adquirirán este carácter (públicas) cuando se haya emitido el correspondiente Informe de Resultados y no sólo eso, sino de acuerdo con la Ley de la materia corresponde al mayor grado de publicidad de la llamada Información Pública de Oficio, que debe ser publicada por los sujetos obligados en los respectivos portales de transparencia.

Es necesario señalar que para el caso de la integración de la cuenta pública y de los informes mensuales, existen Lineamientos para la integración de los mismos y a su vez un catálogo de formatos para la realización de los mismos. Estos se encuentran publicados y disponibles en la página del Organismo Superior de Fiscalización Superior de Estado de México <http://www.osfem.gob.mx/> para su consulta.

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

En consecuencia, es posible adminicular las obligaciones en materia de control y fiscalización que se imponen a los municipios, con parte del contenido de la solicitud de información acceso a la información.

Además, que también es una obligación que la ley de la materia establece como oficiosa, la cual debe estar disponible en su página electrónica tal y como lo señala el artículo 12 fracciones IX y XXIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual establece lo siguiente:

***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:*

...

***IX. La situación financiera de los municipios.** Poder Legislativo y sus órganos, Poder Judicial y Consejo de la Judicatura, Tribunales Administrativos, Órganos Autónomos, así como de la deuda pública municipal, conforme a las disposiciones legales aplicables;*

...

*XXIII. Las cuentas públicas, estatal y municipales.*

En este sentido, la información referente a los estados de posición financiera y sus anexos, corresponden a información pública que el **SUJETO OBLIGADO**, motivo por el cual ante la omisión de ser entregada al particular en su momento oportuno, deberá ser entregada en cumplimiento a esta resolución.

Ahora bien, el partícular además de querer conocer la cuenta pública anual y los informes mensuales entregados al OSFEM, señala también que desea conocer los estados financieros de la entrega y recepción llevado a cabo por el expresidente municipal Dr. Manuel Becerril para lo cual es necesario citar los “Lineamientos para la Entrega–Recepción de la Administración Pública Municipal, dependencias Administrativas y organismos Descentralizados Municipales” del OSFEM establece los Criterios Normativos, con la finalidad de regular la organización y realización de los actos de entrega-recepción de la siguiente manera:

**LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA-RECEPCIÓN  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos para la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal del Estado de México, son de orden público e interés general y tienen por objeto regular la entrega-recepción de la administración pública municipal.

**Artículo 2.** El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, es competente para emitir los presentes Lineamientos para la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal del Estado de México, conforme a lo establecido en el artículo 19 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Página 4

**GACETA  
DEL GOBIERNO**

26 de marzo de 2012

**Artículo 3.** Corresponde al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la facultad de interpretar y determinar lo no previsto en los presentes Lineamientos para la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal del Estado de México, así como acordar la participación de éste en los procesos de entrega-recepción.

**Artículo 4.** Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

**I. Acta de Entrega-Recepción:** Al documento que contiene el acto de entrega-recepción con la descripción concreta de los aspectos y elementos relativos a los recursos financieros, programáticos, humanos, materiales, documentales, legales, laborales, sistemas de información, organización, métodos, así como aquellos que resulten necesarios o se susciten en dicho acto.

Esta acta se clasifica en:

**I.I. Acta de Entrega-Recepción AER-1:** Al documento que se deberá utilizar en los actos de entrega-recepción del Presidente y Síndico, con la participación del representante del Órgano Superior.

**I.II. Acta de Entrega Recepción AER-2:** Al documento que se deberá utilizar en los actos de entrega-recepción de Regidores y Contralor Interno Municipal, con la participación del Síndico.

**I.III. Acta de Entrega Recepción AER-3:** Al documento que se deberá utilizar en los actos entrega-recepción de los servidores públicos por nombramiento sujetos al proceso de entrega-recepción, con excepción del Presidente, Síndico y Regidores, con la participación del Órgano de Control Interno.

**II. Administración Pública Municipal:** A la integrada por el ayuntamiento las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

**III. Anexos:** Al conjunto de documentos con información que se integrará en el acta de entrega-recepción de acuerdo con los formatos establecidos en estos Lineamientos, ordenados progresivamente y cuyo registro se hará en el Sistema (CREG Entrega-Recepción).

recepción, éstos podrán delegar su función al personal a su cargo, siempre y cuando se encuentren debidamente acreditados con el oficio correspondiente.

**Artículo 13.** El Titular del Órgano de Control Interno respectivo y conforme a sus competencias, o en su caso el Síndico, deberá informar por escrito al Órgano Superior, los cambios de los titulares de las dependencias administrativas y entidades de la administración pública municipal, que se realicen en cualquier momento antes de que concluya el periodo de gestión constitucional.

**Artículo 14.** La entrega-recepción, se llevará cabo en las oficinas de los miembros de los ayuntamientos previo acuerdo de los que intervengan en dicho acto y en la de los titulares o encargados de despacho de las dependencias administrativas y entidades de la administración pública municipal.

**Artículo 15.** Los actos de entrega-recepción, sólo podrán realizarse en un lugar distinto al señalado en el artículo anterior, por causas de fuerza mayor tales como catástrofes motivadas por fenómenos meteorológicos, terremotos, incendios generalizados, u otras circunstancias, siempre que no se contravengan las disposiciones legales.

**Artículo 16.** En la entrega-recepción por mandato de ley, la administración saliente deberá dejar registrada toda la información correspondiente a su gestión en virtud de que la administración entrante no deberá efectuar registros que correspondan a la administración anterior, así mismo deberá dejar integrados y firmados los informes mensuales de los meses de noviembre y diciembre del año que se trate, comprometiéndose a presentar dichos informes al Órgano Superior.

**Artículo 17.** Para facilitar la clasificación de la información y documentación catastral, se deberá atender lo establecido en el Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios, denominado "Del Catastro", su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 18.** La veracidad, oportunidad, confiabilidad, integración y presentación del acta de entrega-recepción y sus anexos, será responsabilidad del servidor público saliente que la haya generado.

**Artículo 19.** Los actos de entrega-recepción en los que participe el Órgano Superior, se realizarán bajo el principio de buena fe, cuidando siempre que existan las condiciones adecuadas para llevarlo a cabo, sin que se tenga la atribución de intervenir en los asuntos relacionados con los nombramientos y remociones de los titulares de las dependencias administrativas y entidades de la administración pública municipal, ni resulta autoridad ejecutora, ni puede ser considerada como autoridad responsable para efectos de impugnación.

**Artículo 20.** La entrega-recepción no releva, excluye, ni exime de la responsabilidad a que se encuentran sujetos en su carácter de servidores públicos salientes y en la que hayan incurrido en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

**Artículo 21.** La entrega de asuntos inconclusos y de recursos encomendados al servidor público saliente, no lo excluye de responsabilidad administrativa o de cualquier otra índole, por actos u omisiones que con motivo de su empleo, cargo o comisión constituyan inobservancia a los diversos ordenamientos jurídicos.

**Artículo 22.** La entrega-recepción será pública, con excepción de la que, a juicio del Órgano Superior, convenga que sea privada.

El representante del Órgano Superior, que participe en la entrega-recepción deberá mantener el orden y exigir que se le guarde el respeto y la consideración debidos.

## CAPÍTULO II LINEAMIENTOS

**Artículo 24.** La entrega-recepción puede ser:

- a) Intermedia.
- b) Por mandato de ley.

**Artículo 25.** La entrega-recepción del despacho y de la documentación, se realizará cuando un servidor público titular o encargado de despacho, se separe del empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza, con independencia del acto jurídico temporal o definitivo que haya originado esa separación, considerándose entre otros la renuncia, remoción, destitución, licencia, incapacidad, jubilación, fallecimiento, cambio de adscripción, suplencia, encargo o término del periodo constitucional.

**Artículo 26.** La preparación e integración de la información correspondiente a la entrega-recepción será responsabilidad del servidor público saliente, quien actuará en coordinación con el Titular del Órgano de Control Interno o Sindico en su caso, teniendo éstos últimos de acuerdo con su competencia, el deber de proporcionar la orientación y los formatos correspondientes para el efecto.

**Artículo 27.** Los servidores públicos de las unidades administrativas que dependan directamente del servidor público saliente deberán auxiliarlo en la preparación de los documentos correspondientes para llevar a cabo la entrega-recepción.

**Artículo 28.** La entrega-recepción se documentará por escrito mediante el acta de entrega-recepción correspondiente y sus anexos, en la que intervendrán el servidor público entrante, el servidor público saliente, el testigo del servidor público entrante, el testigo del servidor público saliente, el Titular del Órgano de Control Interno, el Sindico en su caso y cuando corresponda el Representante del Órgano Superior.

**Artículo 29.** Los servidores públicos enunciados en el párrafo anterior, al inicio de la entrega-recepción, deberán exhibir original y copia simple de su identificación oficial vigente consistente en "Credencial para Votar" expedida por el Instituto Federal Electoral y particularmente para los servidores públicos entrante y saliente que no presenten dicha identificación, deberán acreditar su nombre completo y domicilio particular presentando un comprobante de domicilio que contenga como mínimo necesario los datos enunciados.

**Artículo 30.** Los formatos de actas AER-1, AER-2 y AER-3 establecidos en los presentes Lineamientos, son únicos, obligatorios e inalterables, serán llenados de forma electrónica en el Sistema, evitando los espacios en blanco, cancelándolos en su caso, con guiones y serán la base para la correcta, ordenada, oportuna, transparente y completa integración de la información. Una vez suscrita el acta no podrá presentar borrones, tachaduras, enmendaduras o cualquier otro tipo de corrección o alteración, de ser así perderán su validez.

Como se observa de los ordenamientos antes vertidos, al **SUJETO OBLIGADO** le corresponde generar el acta de entrega y recepción en donde se asentara formalmente en un documento el acto de entrega-recepción con la descripción concreta de los aspectos y elementos relativos a los **recursos financieros**, programáticos, humanos, materiales, documentales, legales, laborales, sistemas de información, organización, métodos, así como aquellos que resulten necesarios o se susciten en dicho acto.

La entrega-recepción se documentará por escrito mediante el acta de entrega-recepción correspondiente y sus anexos, en la que intervendrán el servidor público entrante, el servidor público saliente, el testigo del servidor público

entrante, el testigo del servidor público saliente, el Titular del Órgano de Control Interno, el Síndico en su caso y cuando corresponda el Representante del Órgano Superior.

En este sentido, los estados financieros de la entrega recepción llevada a cabo el 18 de agosto de 2009 llevada a cabo entre la ex presidente municipal Dr. Manuel Becerril, así como los Informes mensuales del estado de posición financiera correspondiente al periodo comprendido de agosto de 2009 a octubre de 2012, es información eminentemente pública que debe ser dada a conocer sin restricción alguna, ya que forma parte de la información pública de oficio a que se refieren las fracciones VII y IX del artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipio, ya que la misma tiene relación estrecha con el presupuesto asignado y los informes sobre su ejecución, así como con la situación financiera del municipio, cuyo nivel de publicidad alcanza el máximo conforme a la Ley de la materia.

***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 siguiente información:***

...

***VII. Presupuesto asignado y los informes sobre su ejecución, en los términos que establece el presupuesto de egresos del Gobierno del Estado;***

...

***IX. La situación financiera de los municipios, Poder Legislativo y sus órganos, Poder Judicial y Consejo de la Judicatura, Tribunales Administrativos, Órganos Autónomos, así como de la deuda pública municipal conforme a las disposiciones legales aplicables;***

...

Luego entonces, se concluye que como mecanismo de control se impone la obligación a los Ayuntamientos, de informar anual y mensualmente a la Legislatura del Estado, a través del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, sobre su gestión financiera (administración, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos), a efecto de verificar el cumplimiento de los planes y programas que correspondan a la cuenta pública, la información solicitada por el particular respecto a ambos temas, es información pública por lo que deberá hacer la entrega de la misma en los términos señalados en la presente resolución.

**QUINTO.-** En el presente considerando es pertinente realizar el estudio de la información que a continuación se cita:

**2.-** Recibos de pago de retención de impuestos ISR e ISPT ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mes por mes correspondiente al periodo comprendido de agosto de 2009 a octubre de 2012.

Respecto del cual el **SUJETO OBLIGADO** en relación a este tema señalo en su respuesta lo siguiente:

*... 1.- EN RELACION A PROPORCIONAR COPIAS SIMPLES DE LOS RECIBOS DE PAGO DE LA RETENCION DE IMPUESTOS DE ISR Y ISPT ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, CON FUNDAMENTO EN EL ART. 20 FRACCION II DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS SE CONSIDERA COMO RESERVADA EN VIRTUD A QUE EL MUNICIPIO TODAVIA SE ENCUENTRA EN NEGOCIACIONES CON LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO CONVINIENDO LO RELACIONADO CON EL ADEUDO QUE SE TIENE CON DICHA SECRETARIA. (Sic)*

Puntualizado lo anterior, ahora es necesario abordar la pretendida clasificación de la información como reservada, que el **SUJETO OBLIGADO** realizo en su respuesta a la solicitud de información, como se observa con anterioridad respecto al pago de recibos de retención de impuestos ISR (Impuesto Sobre La Renta) y ISPT (Impuesto Sobre Producto del Trabajo) ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mes por mes desde agosto de 2009 a octubre de 2012.

Sin embargo, respecto de la pretendida clasificación que el **SUJETO OBLIGADO** pretende hacer sobre la información solicitada, es pertinente señala el Código Financiero del Estado de México y Municipio en su artículo 55 que a continuación se muestra:

**Artículo 55.-** *Los servidores públicos que intervengan en trámites relativos a la aplicación de este Código, están obligados a guardar la confidencialidad de los datos que proporcionen los particulares, excepto en los casos que de manera expresa se disponga lo contrario, o cuando lo requiera la autoridad competente para la defensa de los intereses de la hacienda pública; o bien, las autoridades judiciales o administrativas o aquellas del ámbito federal encargadas de la procuración y administración de justicia; dicha confidencialidad tampoco comprenderá la información relativa a la publicación de los créditos fiscales que estén firmes o en controversia, o bien de los contribuyentes no localizados, así como de aquella otorgada a terceros que auxilien a las autoridades fiscales en la búsqueda y localización de contribuyentes.*

*Dicha confidencialidad tampoco comprenderá la información relativa a los créditos fiscales mayores a 25,000 pesos exigibles de los contribuyentes, que las autoridades fiscales proporcionen a las sociedades de información crediticia que obtengan autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de conformidad con la Ley para regular las Agrupaciones Financieras, ni la que se proporcione para efectos de la notificación por terceros.*

*El uso, manejo y transmisión de datos personales a que se refieren los párrafos anteriores se sujetará a las disposiciones que para tal efecto señale la ley de la materia.*

Por ello es dable concluir que el pago y tramite de contribuciones se generan por única ocasión, por lo que el documento fundatorio para el efectuar el pago del impuesto, sin lugar a dudas contiene datos personales tanto de quien lo tramita, como de quien lo adquiere, su ubicación, el tipo de acto jurídico que lo genero, el valor de la operación en su caso, lo que permitiría hablar de su confidencialidad.

El artículo 55 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, impone como obligación de los servidores públicos, mantener la confidencialidad de los datos que proporcionen los particulares al realizar algún trámite en el que se apliquen disposiciones del referido ordenamiento jurídico, salvo las siguientes excepciones:

- a) Que un precepto legal establezca lo contrario; esto es, que en aquellos casos en que otra disposición jurídica señale que deba ser entregada, entonces los servidores públicos tendrán el deber de entregar la información que se le solicite.
- b) Cuando la solicitud de la información lo efectúe la autoridad competente para la defensa de los intereses de la hacienda pública; o
- c) En aquellos casos en que la información la soliciten las autoridades judiciales o administrativas.

Luego entonces, se tiene que respecto a la respuesta otorgada por el **SUJETO OBLIGADO** no realizo el acuerdo de clasificación respectivo tal y como lo marca la normatividad de la materia, por lo que resulta necesario analizar lo dispuesto por la Ley invocada en lo que se refiere a las **formalidades requeridas para la clasificación** de información por reserva:

**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 causarían 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, dejaran de existir los motivos de su reserva.*

**Artículo 29.-** *Los Sujetos Obligados establecerán un comité de información integrado:*  
*I. En el Poder Ejecutivo, por el titular de la dependencia, del organismo auxiliar o, del fideicomiso o, el servidor público que ellos mismos designen, quien presidirá el Comité.*

*II. El responsable o titular de la unidad de información; y*

*III. El titular del órgano del control interno.*

*El Comité adoptará sus decisiones por mayoría de votos.*

*En los casos de los Poderes Legislativo y Judicial, por el Presidente de la Junta de Coordinación Política y por el Presidente del Consejo de la Judicatura o por quien estos designen respectivamente; en el caso de los Ayuntamientos por el Presidente Municipal o quien éste designe; en el caso de los Órganos Autónomos y Tribunales Administrativos, la titularidad del sujeto obligado se establecerá con base en lo dispuesto en sus reglamentos respectivos.*

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

*I. Coordinar y supervisar las acciones realizadas en cumplimiento de las disposiciones previstas en esta Ley;*

*...*

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

*IV. Supervisar la aplicación de los lineamientos en materia de acceso a la información pública para el manejo, mantenimiento y seguridad de los datos personales, así como los criterios de clasificación expedidos por el Instituto;*

*...*

*VII. Emitir las resoluciones que correspondan para la atención de las solicitudes de información, así como de acceso y de corrección de datos personales, de acuerdo con los lineamientos que emita el Instituto.*

De los dispositivos antes mencionados, se desprende que para la clasificación de información, se requiere la emisión de un acuerdo del Comité de Información que contenga un razonamiento lógico jurídico donde quede debidamente demostrado que la información se encuentra en alguna o algunas de las hipótesis previstas en el artículo 20 de la Ley, debiéndose invocar correctamente el artículo, fracción y supuesto que se actualiza, asimismo deben señalarse los elementos objetivos que acrediten el daño presente, probable y específico que la difusión de la información podría causar.

Respecto del análisis sobre la clasificación de información que pretende llevar a cabo el **SUJETO OBLIGADO**, tal y como se muestra en su respuesta, se aprecia que no se contiene ningún acuerdo de clasificación, por el contrario, se limita a señalar que: "...SE CONSIDERA COMO RESERVADA EN

**VIRTUD A QUE EL MUNICIPIO TODAVIA SE ENCUENTRA EN NEGOCIACIONES CON LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO CONVINIENDO LO RELACIONADO CON EL ADEUDO QUE SE TIENE CON DICHA SECRETARIA.”**

Como se observa, el **SUJETO OBLIGADO** es omiso en aportar los elementos objetivos que acrediten el daño presente, probable y específico que podría causar la difusión de la información citada en el presente considerando.

Sin embargo, es menester señalar que de acuerdo a los principios establecidos por la Ley de la materia, la clasificación de información debe encontrarse sustentada en un acuerdo que sea emitido por el Comité de Información legalmente establecido, ello con la intención de dotar de legalidad a la actuación de los sujetos obligados, pero sobre todo para dotar de certeza jurídica las situaciones en que no es entregada la información por la actualización de reserva o confidencialidad.

En mérito de lo expuesto, lo que procede es ordenar al **SUJETO OBLIGADO** lleve a cabo el correspondiente acuerdo de clasificación en el que se reúnan los requisitos establecidos en los siguientes dispositivos legales:

**LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS**

*Artículo 28.- El acuerdo que clasifique la información como confidencial deberá contener un razonamiento lógico en el que demuestre que la información se encuentra en alguna o algunas de las hipótesis previstas en la presente Ley.*

*Artículo 29.- Los Sujetos Obligados establecerán un comité de información integrado:*

*I. En el Poder Ejecutivo, por el titular de la dependencia, del organismo auxiliar o, del fideicomiso o, el servidor público que ellos mismos designen, quien presidirá el Comité.*

*II. El responsable o titular de la unidad de información; y*

*III. El titular del órgano del control interno.*

*El Comité adoptará sus decisiones por mayoría de votos.*

*En los casos de los Poderes Legislativo y Judicial, por el Presidente de la Junta de Coordinación Política y por el Presidente del Consejo de la Judicatura o por quien estos designen respectivamente; en el caso de los Ayuntamientos por el Presidente Municipal o quien éste designe; en el caso de los Órganos Autónomos y Tribunales Administrativos, la titularidad del sujeto obligado se establecerá con base en lo dispuesto en sus reglamentos respectivos.*

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

*I. Coordinar y supervisar las acciones realizadas en cumplimiento de las disposiciones previstas en esta Ley;*

...

- III. Aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información;
- IV. Supervisar la aplicación de los lineamientos en materia de acceso a la información pública para el manejo, mantenimiento y seguridad de los datos personales, así como los criterios de clasificación expedidos por el Instituto;
- ...
- VII. Emitir las resoluciones que correspondan para la atención de las solicitudes de información, así como de acceso y de corrección de datos personales, de acuerdo con los lineamientos que emita el Instituto.

**LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN, TRÁMITE, Y RESOLUCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ACCESO, MODIFICACIÓN, SUSTITUCIÓN, RECTIFICACIÓN O SUPRESIÓN PARCIAL O TOTAL DE DATOS PERSONALES ASÍ COMO DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS POR LA LTAIPEMYM**

*CUARENTA Y SEIS.- En el supuesto de que la información estuviera clasificada, el responsable de la Unidad de Información deberá turnar la solicitud al Comité de Información para su análisis y resolución.*

*CUARENTA Y OCHO.- La resolución que emita el Comité de Información para la confirmación de la clasificación de la información como confidencial deberá precisar:*

- a) El lugar y fecha de la resolución;*
- b) El nombre del solicitante;*
- c) La información solicitada;*
- d) El razonamiento lógico que se demuestre que la información se encuentra en alguna o algunas de las hipótesis previstas en el artículo 25 de la Ley, debiéndose invocar el artículo, fracción, y supuesto que se actualiza;*
- e) El número del acuerdo emitido por el Comité de Información mediante el cual se clasificó la información;*
- f) 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;*
- g) Los nombres y firmas autógrafas de los integrantes del Comité de Información.*

Sin embargo, es necesario afirmar que para que opere las restricciones de acceso a la información en poder de los sujetos obligados se exige actualizar los supuestos normativos aplicables a cada caso, lo que implica por un lado el acuerdo del Comité de Información que clasifique la información, pero además debe cumplir con los siguientes elementos:

- I.- Un razonamiento lógico** que demuestre que la información encuadra en alguna de las hipótesis de excepción previstas en la Ley (*fundamentación y motivación*);

II.- Que la liberación de la información de referencia pueda **amenazar efectivamente el interés protegido por la Ley;** (*existencia de intereses jurídicos*)

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 (*elementos de la prueba del daño*).

En el entendido que dichos extremos legales tienen el siguiente alcance: **Por daño presente:** se entiende que de publicarse la información, a la fecha en que se realiza el análisis correspondiente, se generará la afectación respectiva a cualquiera de los valores o bienes jurídicos tutelados en los casos de excepción previstos en los artículos 20 y 24 de la Ley; **por daño probable:** obedece que la difusión de la información contenida en la misma podría causar un perjuicio mayor al interés público de conocer la información; **por daño específico:** se refiere a que inmediatamente después de la publicación de la información es inminente la materialización o afectación a los intereses jurídicos tutelados en los supuestos de excepción.

De acuerdo a lo anterior, no sólo se trata de invocar preceptos legales y repetir las hipótesis jurídicas, sino que se trata de desarrollar con elementos objetivos que en caso de publicarse la información se causaría un daño a los intereses jurídicos protegidos por los ordenamientos jurídicos, daño que no puede ser un supuesto o posibilidad, sino que debe ser objetivo y específico; es decir, a quién se le generará el daño, en qué consiste el daño que se pueda generar, así como el tiempo por el cual se considera que existe el riesgo de que de darse a conocer la información se causaría el daño (*tiempo de reserva*).

Es así, y con el fin de dejar claro como se debe realizar la motivación y la debida fundamentación es que cabe reproducir los artículos antes referidos que a la letra ordenan:

*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 19 cumplimiento del periodo de restricción, dejen de existir los motivos de su reserva*

*Artículo 30.- Los Comités de Información tendrán las siguientes funciones:  
I a II. ...  
III. Aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información;  
IV. a VIII. ...*

En razón de los anteriores preceptos legales es de mencionar que la naturaleza de la información de reserva atiende a tres puntos importantes y se refieren **-el primero** de ellos- a que exista un razonamiento lógico jurídico que demuestre que aplica uno de los supuestos jurídicos contemplados en el artículo 20, **-el segundo-** atiende a que la publicidad de la información amenace el interés protegido por la Ley, y **-tercero-** la existencia de elementos objetivos que permitan determinar que se causara un daño presente, probable y específico a los intereses jurídicos protegidos por la Ley.

Por todo lo anterior, es necesario precisar que se desestima la pretendida clasificación de la información y se ordena al **SUJETO OBLIGADO** que para el tema del presente considerando se haga el respectivo acuerdo de clasificación de la información tal y como fue expuesto en líneas anteriores.

**SEXTO.-** En el presente considerando es pertinente realizar el estudio de la información que a continuación se cita:

**4.-** La nómina general de todo el ayuntamiento correspondiente a la administración 2009 – 2012.

La **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** con relación a las remuneraciones de los servidores públicos:

**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.**

...

En el mismo sentido, la **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México** dispone en el artículo 147 lo relativo a las remuneraciones de los servidores públicos estatales y municipales:

**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.

Para entender los conceptos que abarcan las remuneraciones, 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;

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.

Estas remuneraciones abarcan el sueldo, compensaciones, gratificaciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquier otra percepción entregada con motivo del cargo desempeñado.

Ahora, de acuerdo con la **Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios**, un servidor público es aquella persona física

que presta a una institución pública un trabajo personal y subordinado mediante el pago de un sueldo:

**ARTICULO 4.** *Para efectos de esta ley se entiende:*

*I. **Por servidor público**, toda persona física que preste a una institución pública un trabajo personal subordinado de carácter material o intelectual, o de ambos géneros, mediante el pago de un sueldo;*

...

En esta misma ley se establece la periodicidad con que se pagan los sueldos y demás prestaciones y los documentos que tienen la obligación de conservar las instituciones públicas como comprobantes del pago:

**ARTICULO 57.** *Serán condiciones nulas y no obligarán a los servidores públicos, aun cuando las admitieren expresamente, las que estipulen:*

...

*V. **Plazo mayor de quince días para el pago de sueldos y demás prestaciones económicas;** o*

...

**ARTÍCULO 220 K.- La institución o dependencia pública tiene la obligación de conservar** y exhibir en el proceso los documentos que a continuación se precisan:

*I. Contratos, Nombramientos o Formato Único de Movimientos de Personal, cuando no exista Convenio de condiciones generales de trabajo aplicable;*

***II. Recibos de pagos de salarios o las constancias documentales del pago de salario cuando sea por depósito o mediante información electrónica;***

*III. Controles de asistencia o la información magnética o electrónica de asistencia de los servidores públicos;*

***IV. Recibos o las constancias de depósito o del medio de información magnética o electrónica que sean utilizadas para el pago de salarios, prima vacacional, aguinaldo y demás prestaciones establecidas en la presente ley; y***

*V. Los demás que señalen las leyes.*

*Los documentos señalados en la fracción I de este artículo, deberán conservarse mientras dure la relación laboral y hasta un año después; los señalados por las fracciones II, III, 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.*

*Los documentos y constancias aquí señalados, la institución o dependencia podrá conservarlos por medio de los sistemas de digitalización o de información magnética o electrónica o cualquier medio descubierto por la ciencia y las constancias expedidas por el encargado del área de personal de éstas, harán prueba plena.*

*El incumplimiento por lo dispuesto por este artículo, establecerá la presunción de ser ciertos los hechos que el actor exprese en su demanda, en relación con tales documentos, salvo prueba en contrario.*

De estos numerales se deduce que el pago de salario no puede exceder de la quincena y que toda institución pública debe conservar los recibos o constancias de pago de salarios, prima vacacional, aguinaldo y demás

prestaciones legales de acuerdo con la forma en que se haya realizado el pago; es decir, en efectivo, cheque, depósito, transferencia u otra.

Dado que uno de los temas materia de la solicitud es la nómina general de la administración pasada (2009 – 2012) del periodo comprendido de agosto de 2009 a octubre de 2012 de todo el personal que laboro en el ayuntamiento, es decir, presidente municipal, regidores, sindico, directores, subdirectores, jefes de área o departamento y resto del personal en general de esa administración, por ello la naturaleza jurídica de la nómina es eminentemente información pública ya que a través de ella se conoce quiénes prestan un servicio personal a una institución pública y qué cantidad de recursos públicos son destinados a su remuneración.

Así, como un reflejo del principio de máxima publicidad consagrado constitucionalmente, la ley extiende el control y vigilancia sobre el uso y destino de los recursos públicos que los organismos públicos destinan para el pago de salarios y prestaciones a sus servidores públicos.

Derivado de lo anterior, como se ha comentado la nómina es un instrumento mediante el cual el **SUJETO OBLIGADO** acredita las remuneraciones al personal, además de ello, constituyen comprobantes sobre el uso y destino de los recursos públicos en materia fiscal, ante ello, se considera necesario señalar el formato de nómina y el Reporte de remuneraciones mensuales, que está contenida en el Manual para la integración del informe mensual y Cuenta Pública del año 2012 tal y como se muestra a continuación:



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



	CONTENIDO GENERAL	FIRMAS REQUERIDAS*				
		AYUNTAMIENTO	ODAS	DIF	MAVICI	IMCUFIDE
4	INFORME MENSUAL DE REPARACIONES Y MANTENIMIENTOS	1, 2, 3, 4 y 7	7, 11, 12 y 13	7, 8, 9 y 10	5 Y 19	20 Y 22
<b>CONSECUTIVO DISCO 4</b>						
1	NÓMINA GENERAL	4, 5 y 6	5, 6 y 12	5, 6 y 10	5 Y 19	20 Y 22
2	NÓMINA GENERAL DEL 01 AL 15 DEL MES	4, 5 y 6	5, 6 y 12	5, 6 y 10	5 Y 19	20 Y 22
3	NÓMINA GENERAL DEL 16 AL 30/31 DEL MES	4, 5 y 6	5, 6 y 12	5, 6 y 10	5 Y 19	20 Y 22
4	REPORTE DE REMUNERACIONES MENSUALES AL PERSONAL DE MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES.	1, 2, 3 y 4	11, 12 y 13	8, 9 y 10	5 Y 19	20 Y 22
5	REPORTE DE ALTAS Y BAJAS DEL PERSONAL (formato libre)	4, 5 y 6	5, 6 y 12	5, 6 y 10	5 Y 19	20 Y 22
<b>CONSECUTIVO DISCO 5</b>						
1	CONCILIACIÓN BANCARIA	4, 5 y 6	5, 6 y 12	5, 6 y 10	5 Y 19	20 Y 22
2	AUXILIAR DE INGRESOS	2, 4, 5 y 6	5, 6, 12 y 13	5, 6, 9 y 10	5 Y 19	20 Y 22
3	PÓLIZA DE INGRESOS	4, 5 y 6	5, 6 y 12	5, 6 y 10	5 Y 19	20 Y 22
4	PÓLIZA DE DIARIO	4, 5 y 6	5, 6 y 12	5, 6 y 10	5 Y 19	20 Y 22
5	PÓLIZA DE EGRESOS	4, 5 y 6	5, 6 y 12	5, 6 y 10	5 Y 19	20 Y 22
6	PÓLIZA CHEQUE	4, 5 y 6	5, 6 y 12	5, 6 y 10	5 Y 19	20 Y 22

\* Ver nota al pie, al final del catálogo de formatos.



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

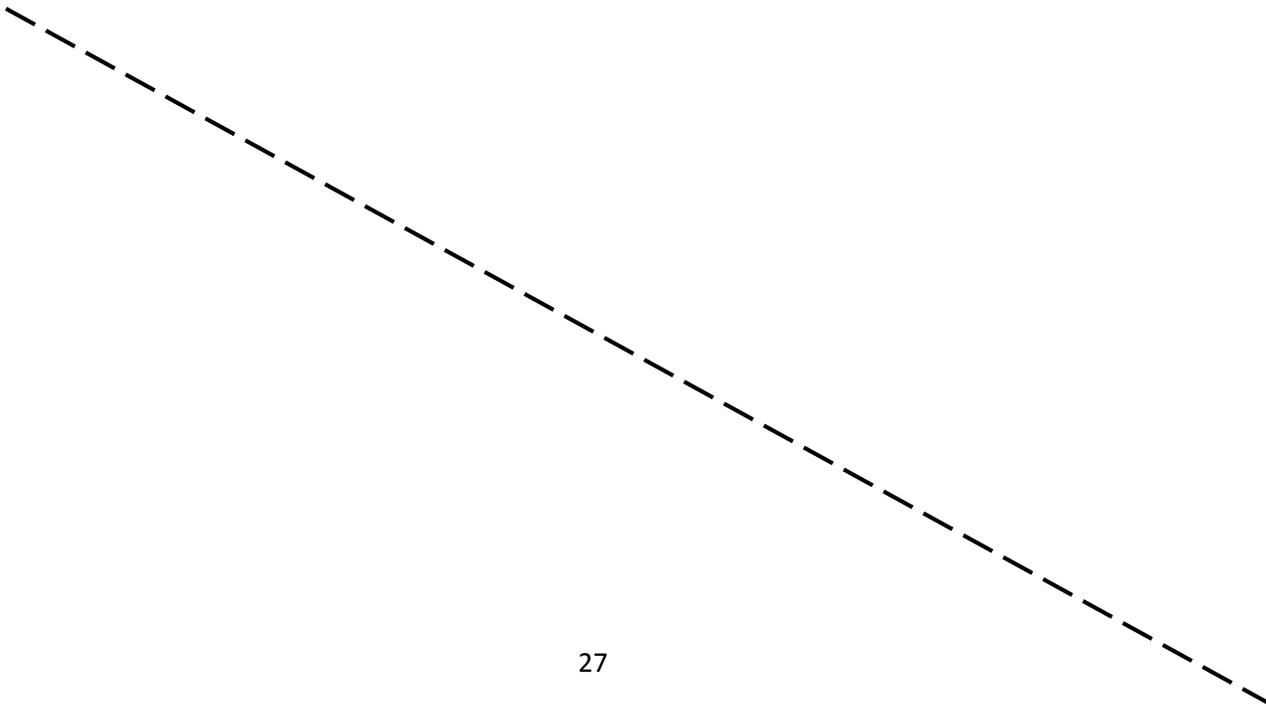


LOGO

NÓMINA

MUNICIPIO: <sup>(1)</sup> \_\_\_\_\_  
 DEPARTAMENTO DE: \_\_\_\_\_ (2) DEL \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ (3)  
 HOJA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ (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	XXXXX	XXXXX	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		TOTAL	00.00	
00	OTRAS	000.00		NETO A PAGAR	00.00 (14)	FIRMA DEL EMPLEADO (15)
	TOTAL	000.00				
				TOTAL DEL DEPARTAMENTO (16)	0.000	
				TOTAL DE LA SUBDIRECCIÓN (17)	0.000	
				TOTAL DE LA DIRECCIÓN (18)	0.000	
ELABORO (19) _____		REVISÓ (19) _____		TESORERO _____		



## 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.
2. DEPARTAMENTO DE: Anotar el nombre del departamento o área, donde labora el trabajador, así como el tipo de remuneración (sueldos numerarios, supernumerarios, dietas, gratificaciones, compensaciones, eventuales, entre otros) por ejemplo: presidencia, supernumerarios.
3. DEL \_\_\_ AL \_\_\_ DE \_\_\_ DE \_\_\_: Anotar el período que comprende el pago de la Nómina, por ejemplo: del 1 al 15 de enero del 2011.
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 Secretaria de Hacienda y Crédito Público al momento de dar de alta al trabajador, por ejemplo: GABE-640825-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 de 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.

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.
- 
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.**

Como se observa en los anteriores formatos, que la nómina tiene por objeto presentar la información del pago de las remuneraciones, **a cada uno** de los servidores públicos de la entidad (Ayuntamiento) correspondientes a un período determinado.

Luego entonces, derivado de lo que el particular requirió en la solicitud, se desprende que es dable **ORDENAR** al **SUJETO OBLIGADO** la nómina general de la administración pasada (2009 – 2012) del periodo comprendido de agosto de 2009 a octubre de 2012, **lo que incluye las dos quincenas de cada mes**, toda vez que dicha información es administrada y poseída en sus archivos.

Por otro lado, toda vez que este Órgano Garante tiene el deber de velar por la protección de los datos personales aun tratándose de servidores públicos, la nómina y el reporte que se entreguen deberán ser en versión pública.

Respecto de la elaboración de las versiones públicas, habrá que señalar que de conformidad con los artículos 2 fracciones II, VI, VIII y XIV; 19, 25, y 49 de la Ley de Transparencia vigente en esta entidad federativa, deben testarse aquellos datos personales que por su naturaleza son confidenciales:

*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 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.*

De estos dispositivos legales se desprende 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 sean protegidos y únicamente se den a conocer aquéllos que abonen a la rendición de cuentas y a la transparencia en el ejercicio de las atribuciones que tienen conferidas. 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.

Así, 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 y publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México denominado Gaceta del Gobierno el 31 de enero de 2005, 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.***

En el asunto que se resuelve, no obra agregado al expediente un recibo o constancia de pago elaborado por el **SUJETO OBLIGADO** para saber con exactitud los datos personales que contiene; sin embargo, al ser documentos que contienen las percepciones y deducciones realizadas a un servidor público, pueden contener datos personales que de hacerse públicos afectarían la intimidad y la vida privada del mismo.

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 en los Criterios apuntados; se consideran confidenciales y por tanto deben testarse al momento de la elaboración de versiones públicas: el **Registro Federal de**

**Contribuyentes (RFC); la Clave Única de Registro de Población (CURP); la Clave de cualquier tipo de seguridad social (IMSS, ISSSTE, 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. Asimismo, se consideran reservados los números de cuentas bancarias.**

Por lo que hace al Registro Federal de Contribuyentes (RFC), la Clave Única de Registro de Población (CURP) y la Clave de seguridad social, se tratan de claves compuestas por series alfanuméricas que representan el nombre completo, el sexo, la fecha, el lugar de nacimiento y homoclave de una persona; datos personales todos ellos que permiten distinguir e identificar a un individuo y de los que se pueden deducir otros como la edad. Razón por la cual, deben clasificarse ya 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.

**SEPTIMO.** En el presente considerando es pertinente realizar el estudio de la información que a continuación se cita:

**5.-** Monto otorgado a la nómina general cada mes correspondiente al periodo comprendido de agosto de 2009 a octubre de 2012.

**CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE  
Y SOBERANO DE MÉXICO**

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

*I. Percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora, así como las que tengan como base el cambio del valor de los inmuebles;*

*Los municipios podrán celebrar convenios con el Estado, para que éste se haga cargo de algunas de las funciones relacionadas con la administración de esas contribuciones;*

*II. Las participaciones federales que serán cubiertas por la Federación a los municipios, con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente determine la Legislatura;*

*III. Los ingresos derivados de la prestación de los servicios públicos a su cargo.*

*Las leyes del Estado no podrán establecer exenciones o subsidios en favor de persona o institución alguna, respecto de las contribuciones anteriormente citadas. Sólo estarán exentos los bienes de dominio público de la Federación, del Estado y los municipios. Los bienes públicos que sean utilizados por organismos auxiliares, fideicomisos públicos o por particulares bajo cualquier título, para fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público, causarán las mencionadas contribuciones.*

*Los Ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, propondrán a la Legislatura, las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro*

*de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria, en los términos que señalen las leyes de la materia.*

*Los Ayuntamientos celebrarán sesiones extraordinarias de cabildo cuando la Ley de Ingresos aprobada por la Legislatura, implique adecuaciones a su Presupuesto de Egresos. Estas sesiones nunca excederán al 15 de febrero y tendrán como único objeto, concordar el Presupuesto de Egresos con la citada Ley de Ingresos. Al concluir las sesiones en las que se apruebe el Presupuesto de Egresos Municipal en forma definitiva, se dispondrá, por el Presidente Municipal, su promulgación y publicación, teniendo la obligación de enviar la ratificación, o modificaciones en su caso, de dicho Presupuesto de Egresos, al Órgano Superior de Fiscalización, a más tardar el día 25 de febrero de cada año.*

*Los recursos que integran la hacienda municipal serán ejercidos en forma directa por los Ayuntamientos, o por quien ellos autoricen, conforme a la ley.*

**Artículo 128.- Son atribuciones de los presidentes municipales:**

*I. a VIII. ...*

**IX. Presentar al Ayuntamiento la propuesta de presupuesto de egresos para su respectiva discusión y dictamen;**

**X. a XII. Las demás que le señale la presente Constitución, la Ley Orgánica respectiva y otros ordenamientos legales.**

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

...

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

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

*La propaganda que bajo cualquier modalidad de comunicación social, difundan como tales los poderes públicos, los órganos autónomos, los Ayuntamientos, las dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipal, así como las empresas de participación estatal o municipal, sociedades o asociaciones asimiladas a éstas y en los fideicomisos y cualquier otra entidad pública del Estado de México, deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso esta propaganda incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier servidor público, de cualquiera de los poderes del Estado u órganos de gobierno. Las leyes de la materia regularán estas circunstancias.*

**El Órgano Superior de Fiscalización, la Secretaría de la Contraloría, las contralorías de los Poderes Legislativo y Judicial, las de los organismos autónomos y las de los Ayuntamientos, vigilarán el cumplimiento de lo dispuesto en este Título, conforme a sus respectivas competencias.**

*La infracción a las disposiciones previstas en este Título será sancionada conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y sus Municipios y demás leyes aplicables.*

**LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO**

Artículo 31.- Son atribuciones de los ayuntamientos:

...

X. Conocer los informes contables y financieros anuales dentro de los tres meses siguientes a la terminación del ejercicio presupuestal que presentará el tesorero con el visto bueno del síndico;

..

**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.**

...

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;**

...

**Artículo 98.- El gasto público comprende las erogaciones que por concepto de gasto corriente, inversión física, inversión financiera y cancelación de pasivo realicen los municipios.**

Artículo 99.- El presidente municipal presentará anualmente al ayuntamiento a más tardar el 15 de noviembre, el proyecto de presupuesto de egresos, para su consideración y aprobación.

Artículo 100.- El presupuesto de egresos deberá contener las previsiones de gasto público que habrán de realizar los municipios.

**Artículo 101.- El proyecto del Presupuesto de egresos se integrará básicamente con:**  
I. Los programas en que señalen objetivos, metas y unidades responsables para su ejecución, así como la evaluación estimada del programa;  
II. Estimación de los ingresos y gastos del ejercicio fiscal calendarizados;  
III. Situación de la deuda pública.

El proyecto de presupuesto de egresos deberá realizarse con base en los criterios de proporcionalidad y equidad, considerando las necesidades básicas de las localidades que integran al municipio.

Artículo 103.- La formulación de estados financieros o presupuestales se realizará en base a sistemas, procedimientos y métodos de contabilidad gubernamental aplicables, así como a las normas previstas en otros ordenamientos.

Artículo 104.- La inspección de la hacienda pública municipal compete al ayuntamiento por conducto del síndico, sin perjuicio del ejercicio de las funciones de

control interno que en su caso realicen directamente los órganos de control y evaluación en los términos de esta Ley.

A la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado le corresponde vigilar en los términos de los convenios respectivos, que los recursos federales y estatales que ejerzan directamente los municipios, se apliquen conforme a lo estipulado en los mismos.

**Artículo 112.-** El órgano de contraloría interna municipal, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

...

II. Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;

...

**VIII. Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y la Contraloría del Poder Legislativo y con la Secretaría de la Contraloría del Estado para el cumplimiento de sus funciones;**

...

**XIII. Dictaminar los estados financieros de la tesorería municipal y verificar que se remitan los informes correspondientes al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;**

XIV. Vigilar que los ingresos municipales se enteren a la tesorería municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables.

...

### **CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO**

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

**Artículo 285.-** El Presupuesto de Egresos del Estado es el instrumento jurídico, de política económica y de política de gasto, que aprueba la Legislatura conforme a la iniciativa que presenta el Gobernador, en el cual se establece el ejercicio, control y evaluación del gasto público de las Dependencias, Entidades Públicas y Organismos Autónomos a través de los programas derivados del Plan de Desarrollo del Estado de México, durante el ejercicio fiscal correspondiente, así como de aquellos de naturaleza multianual propuestos por la Secretaría.

El gasto total aprobado en el Presupuesto de Egresos, no podrá exceder al total de los ingresos autorizados en la Ley de Ingresos.

En el caso de los Municipios, el Presupuesto de Egresos, será el que se apruebe por el Ayuntamiento.

En la aprobación del presupuesto de egresos de los municipios, los ayuntamientos determinarán la remuneración que corresponda a cada empleo, cargo o comisión.

Cuando se trate de la creación de un nuevo empleo cuya remuneración no hubiere sido fijada, deberá determinarse tomando como base la prevista para algún empleo similar.

*Las remuneraciones estarán sujetas a las modificaciones que, en su caso, sean convenidas conforme a la legislación laboral.*

**Artículo 287.- La Secretaría deberá establecer y operar un Registro Estatal de Planes, Programas y Proyectos.**

***Las autoridades competentes que formulen los anteproyectos de presupuesto tanto estatal como municipal serán responsables de que los presupuestos de egresos se encuentren relacionados con el Plan de Desarrollo del Estado de México y el correspondiente Plan de Desarrollo Municipal y los programas inscritos en el Registro Estatal de Planes, Programas y Proyectos.***

***Los programas y proyectos contarán con indicadores desagregados que sean claros, útiles, informativos y que generen mayor transparencia y rendición de cuentas, que permitan evaluar la eficiencia, eficacia y el desempeño de las dependencias, generando indicadores confiables y pertinentes para medir el costo y efectividad del gasto.***

**Artículo 290.-** *La Secretaría será la responsable de integrar y someter a consideración del Gobernador el proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado, el que se elaborará con base en el marco de referencia para las finanzas públicas estatales y/o en los criterios generales de política económica emitidos por el Gobierno Federal y deberá de ser congruente con el Plan de Desarrollo del Estado además de que será armónico con las disposiciones de carácter contable que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable.*

**En el caso de los municipios, el proyecto de Presupuesto de Egresos, lo integrará la Tesorería y lo someterá a la consideración del presidente municipal.**

**Artículo 291.-** *Las Dependencias, Entidades Públicas y Municipios tendrán la obligación de presupuestar en sus programas las contribuciones federales, estatales y municipales y las aportaciones de seguridad social de conformidad con la legislación aplicable, así como las acciones comprometidas de mediano y largo plazo.*

**Artículo 292.-** *El Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México se integrará con los recursos que se destinen a los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y a los organismos autónomos; para el caso de los municipios, el Presupuesto se integrará con los recursos que se destinen al Ayuntamiento y a los organismos municipales y se distribuirá conforme a lo siguiente:*

***I. El gasto programable comprende los siguientes capítulos:***

- a). 1000 Servicios Personales.***
- b). 2000 Materiales y Suministros.*
- c). 3000 Servicios Generales.*
- d). 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras ayudas.*
- e). 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles.*
- f). 6000 Inversión Pública.*
- g). 7000 Inversiones Financieras y otras provisiones.*

***II. El gasto no programable comprende los siguientes capítulos:***

- a). 8000 Participaciones y Aportaciones.*
- b). 9000 Deuda Pública.*

*Artículo 292 Bis.- El Presupuesto de Egresos deberá contemplar anualmente en el capítulo de deuda pública las asignaciones destinadas a cubrir totalmente el pago de los pasivos derivados de erogaciones devengadas y pendientes de liquidar al cierre del ejercicio fiscal anterior, así como aquellas asignaciones correspondientes a programas y proyectos propuestos por la Secretaría y cuyo presupuesto multianual hubiese sido aprobado por la Legislatura.*

*Artículo 293.- Los capítulos de gasto se dividirán en concepto, partida genérica y partida específica, que representarán las autorizaciones específicas del presupuesto, las cuales se encuentran contenidas en el clasificador por objeto de gasto que determine la Secretaría.*

*En el caso de los Municipios, corresponderá a su Tesorería emitir el Clasificador por Objeto del Gasto, el cual deberá guardar congruencia y homogeneidad con el que determine la Secretaría en términos del párrafo anterior.*

**Artículo 300.-** *La Secretaría formulará los anteproyectos de presupuesto de las dependencias y entidades públicas cuando no les sean presentados en el plazo determinado.*

*En el caso de los **ayuntamientos**, corresponderá a la Tesorería formular los anteproyectos en los términos de este artículo.*

**Artículo 301.-** *La Secretaría podrá efectuar las modificaciones que considere necesarias a los anteproyectos de presupuesto, en cuanto a importes asignados y a la congruencia de la orientación del gasto con los objetivos de los programas; las modificaciones que realice deberá informarlas a las dependencias y entidades públicas para que efectúen los ajustes correspondientes.*

*En el caso de los **Municipios lo hará la Tesorería**, en coordinación con la unidad de información, planeación, programación y evaluación.*

**Artículo 302.-** *El Gobernador presentará a la Legislatura a más tardar el veintiuno de noviembre el Proyecto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado.*

**En el caso de los municipios, el Presidente Municipal lo presentará al Ayuntamiento a más tardar el quince de noviembre.**

**Artículo 304.-** *La Presentación del Proyecto de Presupuesto de Egresos, tanto a nivel estatal como municipal, deberá incluir:*

*I. Una exposición de la situación de la hacienda pública del ejercicio inmediato anterior y del año en curso, así como de las condiciones previstas para el próximo ejercicio fiscal;*

*II. Estimación de los ingresos por cada una de sus fuentes;*

*III. Estimaciones de egresos, agrupados de la siguiente forma:*

*1. Clasificación Programática a nivel de programas y proyectos.*

*2. Clasificación Administrativa; recibido expresión*

*3. Clasificación Económica;*

*IV. Las metas de los proyectos agrupados en los programas derivados del Plan de Desarrollo y destacando lo relativo a los compromisos por contratos de obra pública;*

*V. Resumen y descripción de la ejecución de los principales programas, identificando aquellos que comprendan más de un ejercicio fiscal.*

Como entidad pública y para cumplir con su objeto, el **SUJETO OBLIGADO** es dotado de los recursos públicos necesarios, los cuales deberán

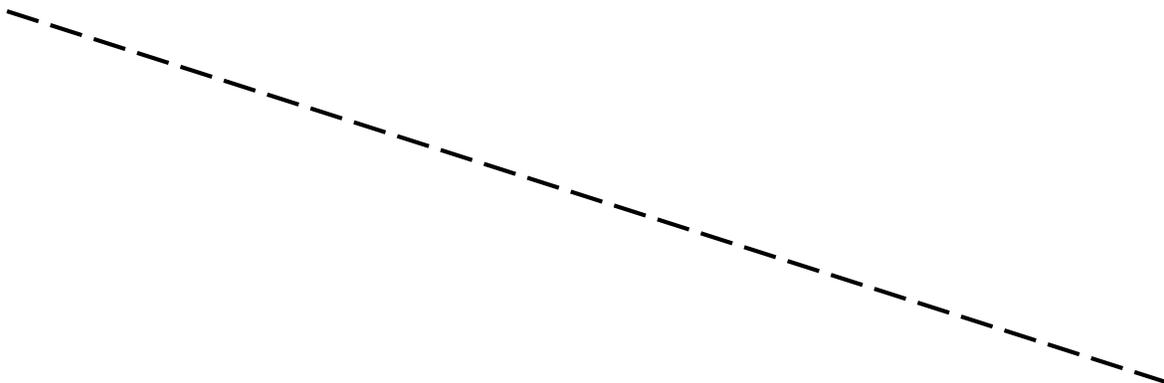
administrarse de manera eficiente, eficaz y honrada para cumplir con los objetivos y programas a los que estén destinados.

Establecida la naturaleza jurídica autónoma del **SUJETO OBLIGADO** para administrar su hacienda y manejar los recursos económicos que le son asignados, es necesario referir que el presupuesto de egresos constituye el instrumento jurídico, de política económica y de política de gasto, que en el caso del municipio será integrado por la Tesorería a consideración del Presidente Municipal, para que posteriormente sea el Ayuntamiento quien lo apruebe. En tal presupuesto se establece el ejercicio, control y evolución del gasto público que realiza el municipio durante el respectivo ejercicio fiscal, según las necesidades básicas de las localidades que integran al municipio.

En este orden de ideas, “Los capítulos de gasto”, son términos usados en el área del gobierno, ingresos tributarios y administración presupuestaria. Son elementos de la clasificación por objeto del gasto que constituyen un conjunto homogéneo, claro y ordenado de los bienes y servicios que el Gobierno y las entidades adquieren para la consecución de sus objetivos y metas.

La unidad básica de registro que conforma un capítulo presupuestario es la partida, un conjunto de partidas forman un concepto y un grupo de conceptos integran un capítulo.

De la misma manera se aprecia que además de competir a cada uno de los Ayuntamientos la propuesta y aprobación de su presupuesto, con base en los recursos disponibles, deberá emitir el Clasificador por Objeto del Gasto, mismo que deberá guardar congruencia y homogeneidad con el determinado por la Secretaría de Finanzas. En atención a ello, *a manera de ejemplo*, y a efectos de una mejor apreciación de lo solicitado por el particular, se agrega una parte del Clasificador por Objeto del Gasto expedido por la Secretaría de Finanzas para el ejercicio fiscal 2012:



**(10) POR EJERCER**

En esta columna se reflejará la diferencia entre el presupuesto autorizado modificado y el total del presupuesto de egresos, mostrando la disponibilidad de presupuesto con el que se cuenta.

**XI. APENDICE**

**XI. A) CLASIFICADOR POR OBJETO  
 DE GASTO, HOMOLOGADO 2012  
 ESTATAL - MUNICIPAL**

**CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO HOMOLOGADO 2012**

<b>PARTIDA</b>	<b>CONCEPTO</b>
<b>1000</b>	<b>SERVICIOS PERSONALES</b>
<b>1100</b>	<b>REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE.</b>
<b>1110</b>	<b>Dietas.</b>
1111	Dietas.
<b>1120</b>	<b>Haberes.</b>
1121	Haberes.
<b>1130</b>	<b>Sueldos base al personal permanente.</b>
1131	Sueldo base.
1132	Otro sueldo magisterio.
1133	Hora clase.
1134	Carrera magisterial.
1135	Carrera docente.
<b>1140</b>	<b>Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero.</b>
1141	Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero.
<b>1200</b>	<b>REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO.</b>
<b>1210</b>	<b>Honorarios asimilables a salarios.</b>
1211	Honorarios asimilables al salario.
<b>1220</b>	<b>Sueldos base al personal eventual.</b>
1221	Sueldo por Interinato.
1222	Sueldos y salarios compactados al personal eventual.
1223	Becas para médicos residentes.
<b>1230</b>	<b>Retribuciones por servicios de carácter social.</b>
1231	Compensación por servicio social.
<b>1240</b>	<b>Retribución a los representantes de los trabajadores y de los patrones en la Junta de Conciliación y Arbitraje.</b>
1241	Compensación a representante.
<b>1300</b>	<b>REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES.</b>
<b>1310</b>	<b>Primas por años de servicio efectivos prestados.</b>
1311	Prima por años de servicio.
1312	Prima de antigüedad.
1313	Prima adicional por permanencia en el servicio.
<b>1320</b>	<b>Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año.</b>
1321	Prima vacacional.
1322	Aguinaldo.
1323	Aguinaldo de eventuales.
1324	Vacaciones no disfrutadas por finiquito.
1325	Prima dominical.

EXPEDIENTE: 00007/INFOEM/IP/RR/2013  
 SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLAN  
 RECURRENTE: XXXXXXXXXX  
 PONENTE: COMISIONADA MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ

<b>PARTIDA</b>	<b>CONCEPTO</b>
<b>1330</b>	<b>Horas Extraordinarias.</b>
1331	Remuneraciones por horas extraordinarias.
<b>1340</b>	<b>Compensaciones.</b>
1341	Compensación.
1342	Compensación por servicios especiales.
1343	Compensación por riesgo profesional.
1344	Compensación por retabulación.
1345	Gratificación.
1346	Gratificación por convenio.
1347	Gratificación por productividad.
1348	Labores docentes.
1349	Estudios superiores.
<b>1350</b>	<b>Sobrehaberes.</b>
1351	Sobrehaberes.
<b>1360</b>	<b>Asignaciones de técnico, de mando, por comisión, de vuelo y de técnico especial.</b>
1361	Asignaciones de técnico, de mando, por comisión, de vuelo y de técnico especial.
<b>1370</b>	<b>Honorarios especiales.</b>
1371	Honorarios especiales.
<b>1380</b>	<b>Participaciones por vigilancia en el cumplimiento de las leyes y custodia de valores.</b>
1381	Participaciones por vigilancia en el cumplimiento de las leyes y custodia de valores.
<b>1400</b>	<b>SEGURIDAD SOCIAL.</b>
<b>1410</b>	<b>Aportaciones de seguridad social.</b>
1411	Cuotas al ISSSTE.
1412	Cuotas de servicio de salud.
1413	Cuotas al sistema solidario de reparto.
1414	Cuotas del sistema de capitalización individual.
1415	Aportaciones para financiar los gastos generales de administración del ISSEMYM.
1416	Riesgo de trabajo.
<b>1420</b>	<b>Aportaciones a fondos de vivienda.</b>
1421	FOVISSSTE.
<b>1430</b>	<b>Aportaciones al sistema para el retiro.</b>
1431	SAR (Sistema de Ahorro para el Retiro).
<b>1440</b>	<b>Aportaciones para seguros.</b>
1441	Seguros y fianzas.
<b>1500</b>	<b>OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS.</b>
<b>1510</b>	<b>Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo.</b>
1511	Cuotas para fondo de retiro.
1512	Seguro de separación individualizado.
<b>1520</b>	<b>Indemnizaciones.</b>
1521	Indemnización por accidentes de trabajo.
1522	Liquidaciones por indemnizaciones, por sueldos y salarios caídos.
<b>1530</b>	<b>Prestaciones y haberes de retiro.</b>
1531	Prima por jubilación.
<b>1540</b>	<b>Prestaciones contractuales.</b>
1541	Becas para hijos de trabajadores sindicalizados.
1542	Días cívicos y económicos.
1543	Gastos relacionados al magisterio.
1544	Día del maestro y del servidor público.
1545	Estudios de postgrado.
1546	Otros gastos derivados de convenio.
1547	Asignaciones extraordinarias para servidores públicos sindicalizados.
<b>1550</b>	<b>Apoyos a la capacitación de los servidores públicos.</b>
1551	Becas institucionales.
<b>1590</b>	<b>Otras prestaciones sociales y económicas.</b>
1591	Elaboración de tesis.
1592	Seguro de vida.
1593	Viáticos.

<b>PARTIDA</b>	<b>CONCEPTO</b>
1595	Despensa.
<b>1600</b>	<b>PREVISIONES.</b>
<b>1610</b>	<b>Previsiones de carácter laboral, económica y de seguridad social.</b>
1611	Previsiones de carácter laboral, económica y de seguridad social.
<b>1700</b>	<b>PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS.</b>
<b>1710</b>	<b>Estímulos.</b>
1711	Reconocimiento a servidores públicos.
1712	Estímulos por puntualidad y asistencia.
<b>1720</b>	<b>Recompensas.</b>
1721	Recompensas.
<b>2000</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>
<b>2100</b>	<b>MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES.</b>
<b>2110</b>	<b>Materiales, útiles y equipos menores de oficina.</b>
2111	Materiales y útiles de oficina.
2112	Enseres de oficina.
<b>2120</b>	<b>Materiales y útiles de impresión y reproducción.</b>
2121	Material y útiles de imprenta y reproducción.
2122	Material de foto, cine y grabación.
<b>2130</b>	<b>Material estadístico y geográfico.</b>
2131	Material estadístico y geográfico.
<b>2140</b>	<b>Materiales útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones.</b>
2141	Materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos.
<b>2150</b>	<b>Material impreso e información digital.</b>
2151	Material de información.
<b>2160</b>	<b>Material de limpieza.</b>
2161	Material y enseres de limpieza.
<b>2170</b>	<b>Materiales y útiles de enseñanza.</b>
2171	Material didáctico.
<b>2180</b>	<b>Materiales para el registro e identificación de bienes y personas.</b>
2181	Material para identificación y registro.
<b>2200</b>	<b>ALIMENTOS Y UTENSILIOS.</b>
<b>2210</b>	<b>Productos alimenticios para personas.</b>
2211	Productos alimenticios para personas.
<b>2220</b>	<b>Productos alimenticios para animales.</b>
2221	Equipamiento y enseres para animales.
2222	Productos alimenticios para animales.
<b>2230</b>	<b>Utensilios para el servicio de alimentación.</b>
2231	Utensilios para el servicio de alimentación.
<b>2300</b>	<b>MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN.</b>
<b>2310</b>	<b>Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima.</b>
2311	Materias primas y materiales de producción.
<b>2320</b>	<b>Insumos textiles adquiridos como materia prima.</b>
2321	Materias primas textiles.
<b>2330</b>	<b>Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima.</b>
2331	Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima.
<b>2340</b>	<b>Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como materia prima.</b>
2341	Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como materia prima.
<b>2350</b>	<b>Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima.</b>
2351	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima.

Luego de lo anterior, resulta evidente que la información relativa al monto que se le otorga al capítulo 1000 SERVICIOS PERSONALES agrupa las remuneraciones del personal al servicio de los entes públicos, tales como: sueldos, salarios, dietas, honorarios asimilables al salario, prestaciones y gastos de seguridad social, obligaciones laborales y otras prestaciones derivadas de una relación laboral; pudiendo ser de carácter permanente o transitorio materia de la solicitud, es generada, poseída y administrada por el **SUJETO OBLIGADO**.

De todo lo anterior es indiscutible que desde la propia Constitución del Estado, se establecen principios y controles en el manejo de los recursos públicos. Que uno de estos controles, es precisamente que todo pago realizado, será mediante orden escrita en la partida del presupuesto a cargo de la cual se realizan.

De tal manera que lo solicitado por el **RECURRENTE**, guarda relación precisamente con lo expuesto, ya que precisamente lo que se requiere es conocer es el monto otorgado para la nómina en general, información contenida en el capítulo 1000 SERVICIOS PERSONALES del periodo comprendido de agosto de 2009 a noviembre de 2012.

Luego entonces, se puede decir que la información solicitada se refiere a documentos que son soporte de los gastos realizados por el **SUJETO OBLIGADO**, y que se vincula al ejercicio del gasto público. Por lo que en este sentido se trata de información que es generada por el **SUJETO OBLIGADO** en el ámbito de sus atribuciones.

**OCTAVO.-** En el presente considerando es pertinente realizar el estudio de la información que a continuación se cita:

**6.- Deuda pública** del ayuntamiento correspondiente al año 2009 y la deuda pública correspondiente al año 2012.

**7.-** Conocer las fechas correspondientes respecto de las cuales se contrajeron **deudas públicas** del Ayuntamiento correspondiente a la administración 2009 – 2012, así como el monto de cada una y las instituciones o bancos se contrajeron.

El **Código Financiero del Estado de México y Municipios** respecto a la deuda pública señala lo siguiente:

**TÍTULO OCTAVO  
DE LA DEUDA PÚBLICA  
CAPÍTULO PRIMERO  
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 256.-** *Para los efectos de este Código la deuda pública está constituida por las obligaciones de pasivo directas, indirectas o contingentes, derivadas de financiamientos a cargo de:*

**I.El Estado.**

**II.Los Municipios.**

**III.Los organismos públicos descentralizados estatales o municipales;**

...

**Artículo 257.-** *Se entiende por financiamiento, la contratación de créditos, empréstitos, refinanciamientos, reestructuraciones o préstamos derivados de:*

- I. *La suscripción, emisión, canje o modificación de títulos de crédito o de cualquier otro documento pagadero a plazos.*
- II. *Los pasivos contingentes relacionados con los actos mencionados en la fracción anterior.*

**Artículo 259.-** *La deuda pública se integra por:*

- I. *La deuda pública del Estado:*
  - A). *Directa, la que contrate el Gobierno del Estado.*
  - B). *Indirecta, la que contraten sus organismos públicos descentralizados, las empresas de participación mayoritaria y fideicomisos.*
  - C). *Contingente, la que contraiga el Gobierno del Estado como aval o deudor solidario de las entidades públicas señaladas en el inciso que antecede, así como de los Municipios.*
- II. *La deuda pública de los Municipios:*
  - A). *Directa, la que contraten los ayuntamientos.*

...

**Artículo 260.-** *En los términos del artículo 117 fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos las obligaciones de deuda pública estarán destinadas al financiamiento de inversiones públicas productivas; a la prestación de servicios públicos que en forma directa o mediata generen recursos públicos, incluyendo sin limitar, la contratación de obligaciones de deuda para el pago de pasivos anteriores o la reestructuración de pasivos a cargo del Estado y/o de los Municipios.*

*Estas obligaciones podrán incrementar el saldo de la deuda pública, cuando los costos del financiamiento se incrementen por efecto de la inflación o cuando por circunstancias especiales el costo financiero sea mayor a lo presupuestado, debiendo informar de esta circunstancia a la Legislatura.*

*Se entiende por Deuda Pública la que contraiga el Gobierno del Estado como responsable directo y como avalista o deudor solidario de sus organismos descentralizados, empresas de participación mayoritaria y sus respectivos fideicomisos públicos o municipios, siempre que no estén dentro de las prohibiciones*

*previstas por la fracción VIII del artículo 117 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.*

**Artículo 261.-** *Son autoridades en materia de deuda pública, la Legislatura, el Gobernador y los ayuntamientos.*

**Artículo 262.-** *Es competencia de la Legislatura autorizar:*

- I.** *Los montos máximos de endeudamiento anual en la correspondiente Ley de Ingresos en términos de lo dispuesto por el artículo 260 del presente Código.*
- II.** *Los financiamientos a ser celebrados por el Estado y comprendidos en los montos máximos de endeudamiento de la Ley de Ingresos aplicable que el Gobernador decida someter a consideración de la Legislatura.*
- III.** *La afectación de los ingresos y/o del derecho a las participaciones que en ingresos federales correspondan al Estado como fuente de pago, garantía, o ambos, de las obligaciones que contraigan, así como la afectación del derecho y/o de los Ingresos del Estado derivados de otros recursos federales susceptibles de afectación. Igualmente corresponderá a la Legislatura, a solicitud del Gobernador, la aprobación de la desafectación de esos ingresos o derechos, para lo que deberán constar el previo consentimiento expreso de los acreedores en cuyo favor se hayan afectado.*
- IV.** *Los montos de endeudamiento adicionales a los previstos en la Ley de Ingresos para el ejercicio correspondiente, cuando a juicio de la propia Legislatura se presenten circunstancias extraordinarias que así lo exijan, previa solicitud del Gobernador o de los ayuntamientos, debidamente justificada, en términos de lo dispuesto por el artículo 260 del presente Código.*
- V.** *La contratación de financiamiento y la reestructuración de créditos de los ayuntamientos cuando el plazo de amortización exceda el periodo constitucional para el que fue electo el Ayuntamiento.*
- VI.** *Cuando dos o más municipios sometan por sí o conjuntamente y a través del Ejecutivo Estatal, una iniciativa ante la Legislatura para que se expida una autorización global para la afectación de aportaciones federales susceptibles de afectarse de conformidad con la legislación aplicable como garantía y/o fuente de pago de los financiamientos que contraten, incluyendo el mecanismo, el cual se podrá constituir por conducto del Ejecutivo Estatal, en el entendido de que, cuando sea a través de fideicomiso, éste podrá captar la totalidad de las aportaciones susceptibles de afectarse de conformidad con la legislación aplicable y el mismo no será considerado organismo auxiliar de la administración pública estatal ni municipal; a dichos esquemas se podrán adherir aquellos municipios que así lo consideren conveniente y obtengan la autorización de sus respectivos ayuntamientos. Dicha autorización se podrá otorgar a través de Decretos específicos.*

*Para el caso de que los plazos de amortización de los financiamientos a contratar conforme lo previsto en el presente artículo excedan de la administración municipal, se deberá contar con la autorización de la Legislatura para el endeudamiento.*

*La Legislatura verificará que las operaciones de deuda pública, se realicen de acuerdo con las disposiciones de este Código a través de los informes que presente el Ejecutivo con base en la fracción XI del artículo 263 del presente Código.*

**Artículo 263.-** *Corresponde al Gobernador en materia de deuda pública, por conducto de la Secretaría:*

...

*II. Celebrar contratos, convenios y demás instrumentos legales relacionados directa o indirectamente con la obtención, refinanciamiento, reestructuración, manejo, operación, gestión y demás actos vinculados con la deuda pública. Para tal efecto, podrá negociar y estipular en los instrumentos respectivos, las cláusulas usuales de los financiamientos, tales como las aplicables a entregas de información, obligaciones accesorias y jurisdicción, entre otras. El Gobernador informará de los contratos y convenios celebrados en los informes que presente con base en la fracción XI de este artículo.*

*III. Constituir las garantías y fuentes de pago directa y/o indirecta de las obligaciones contraídas en términos de la fracción anterior, además de aquellas que se contraigan con el carácter de aval y/u obligado solidario.*

...

*V. Operar el Registro de Deuda Pública.*

*VI. Reestructurar o refinar los créditos adquiridos como deudor directo, responsable solidario o aval.*

...

*X. Administrar la Deuda Pública del Estado, promover la operación de instrumentos y modalidades de financiamiento incluyendo emisión y colocación de valores, constitución de fondos y otros que autoricen las leyes.*

*XI. Informar trimestralmente a la Legislatura o cuando ésta lo solicite acerca de las operaciones de deuda pública y su aplicación en los meses de abril, julio y octubre, y el correspondiente al cierre del ejercicio, a través de la presentación de la cuenta pública.*

*XII. Publicitar trimestralmente la información contenida en el Registro de Deuda Pública.*

...

*Artículo 266.- Los financiamientos que contrate el Estado deberán de estar contemplados dentro de los montos máximos de endeudamiento establecidos en la Ley de Ingresos del Estado, en sus modificaciones o en las autorizaciones que en términos del artículo 262, fracción IV de este Código emita la Legislatura.*

*De igual manera, la Legislatura deberá autorizar anualmente en la Ley de Ingresos los pasivos que se generen como resultado de erogaciones que se devenguen en el ejercicio fiscal pero que queden pendientes por liquidar al cierre del mismo.*

*Artículo 270.- El Estado y los Municipios, inscribirán los documentos en que consten sus obligaciones directas y contingentes en el Registro de Deuda Pública.*

En términos de la normatividad citada, se establece que el Municipio, puede obtener financiamiento a través de la suscripción, emisión, canje o modificación de títulos de crédito o de cualquier otro documento pagadero a plazos y los pasivos contingentes relacionados con estos actos, elementos que constituyen la deuda pública.

En relación a lo anterior, corresponde al Titular del Ejecutivo Estatal, a través de la Secretaría de Finanzas, operar el Registro de Deuda Pública del Estado de México, el cual tiene su origen en el mandato legal a las entidades adquirentes de financiamiento de registrar su deuda para efectos de dotar de certeza jurídica tales operaciones.

Asimismo, se establece que las obligaciones de pasivo directas, indirectas y contingentes que contraigan las instancias públicas deben inscribirse en el Registro de Deuda Pública, para lo cual es necesario cumplir con la normatividad vigente y contar con la aprobación de la Legislatura en base a los máximos permitidos en la Ley de Ingresos correspondiente. Asimismo, en términos de la legislación antes invocada, se aprecia que para el correspondiente registro es necesario presentar la documentación referente al contrato celebrado, así como la autorización del correspondiente órgano de gobierno y la autorización de la Legislatura, cuando así sea necesario.

Ahora, es trascendental para el presente tema lo dispuesto por el mismo **Código Financiero del Estado de México y Municipios** respecto al Registro de Deuda Pública, el cual contiene lo siguiente:

*Artículo 273.- Todas las obligaciones de pasivo directas, indirectas y contingentes que contraigan el Estado, los Municipios y las Entidades Públicas, así como los fideicomisos a que se refiere el artículo 265-A del presente Código, se inscribirán en el Registro de Deuda Pública, el que será considerado como información pública de oficio y se difundirá en la página de internet de la Secretaría de Finanzas y del Órgano Superior de Fiscalización del Estado actualizándose trimestralmente, con las excepciones de reservar la confidencialidad en la información que establezcan las disposiciones legales aplicables.*

*Artículo 273 Bis.- Para que las Entidades Públicas obtengan financiamientos provenientes de las instituciones de crédito, deberán cumplir con la normatividad vigente y contar con la aprobación previa de sus órganos de gobierno y de la Secretaría. Los recursos a obtenerse por este mecanismo, deberán estar autorizados en su Presupuesto de Ingresos y no podrán exceder el monto autorizado en la Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal del año que corresponda; estos ingresos serán intransferibles y aplicables únicamente al cumplimiento de acciones y ejecución de proyectos para los cuales fueron aprobados.*

*Artículo 274.- El Estado, los Municipios y las Entidades Públicas, para la inscripción de sus obligaciones de pasivo, así como para la modificación de éstas en el Registro de Deuda Pública, presentarán la siguiente documentación:*

***I. El documento en el que conste el acto o contrato motivo de la obligación.***

***II. En su caso, la autorización de la Legislatura.***

***III. Copia certificada del acta en la que conste el acuerdo del consejo directivo u órgano de gobierno, mediante el que se autorizó la contratación del financiamiento, cuando se trate de organismos públicos descentralizados estatales o municipales, empresas de participación estatal o municipal mayoritaria y los fideicomisos en los que el fideicomitente sea el Estado o los Municipios.***

***IV. Copia certificada del acta de cabildo en la que conste el acuerdo del Ayuntamiento para contratar el financiamiento y afectar como garantía o fuente de pago, o ambas, los ingresos por participaciones derivadas del Sistema de Coordinación Fiscal, de igual manera deberá contener la justificación de la contratación del financiamiento, su monto, plazo y destino.***

*Artículo 275.- En el Registro de Deuda Pública se anotarán los siguientes datos:*

*I. Número progresivo y fecha de inscripción.*

*II. Las características del acto identificando las obligaciones contraídas, su objeto, plazo, monto y tasa de interés a la que se suscribe.*

**III. La fecha del acta de cabildo o de la sesión del órgano de gobierno donde se autoriza a las Entidades Públicas contraer obligaciones y en su caso, a otorgar garantías.**

*IV. Las garantías otorgadas y/o las fuentes de pago constituidas.*

*V. Las cancelaciones de las inscripciones, cuando se acredite el cumplimiento de las obligaciones que las generaron con el finiquito emitido por los acreedores.*

*En el caso de fideicomisos a que se refiere el artículo 265-A del presente Código se deberá inscribir además al fideicomiso, señalando los siguientes datos:*

*a). Número progresivo y fecha de inscripción.*

*b). Las características generales del fideicomiso correspondiente, indicando los conceptos mencionados en el artículo 265-A del presente Código, que integren su patrimonio.*

*c). En su caso, la fecha del decreto de autorización de la Legislatura para la afectación de participaciones.*

*d). Las obligaciones del Estado que tengan como fuente de pago y/o garantía al fideicomiso, identificando los acreedores originales, montos, plazos y tasas de interés.*

*e). Las reglas de distribución de recursos previstas en el fideicomiso correspondiente.*

*f). Las reglas o condiciones para la admisión de nuevos fideicomisarios al fideicomiso correspondiente.*

De esta normatividad, se desprende que la deuda pública del **SUJETO OBLIGADO** está constituida por las obligaciones de pasivo directas, indirectas o contingentes, derivadas de financiamientos. De tal manera que la información solicitada respecto a deuda pública adquirida hasta el año 2009, y posteriormente al término de la administración municipal 2009 – 2012, así como el dar a conocer las fechas en las que se autorizaron, el monto de cada una así como el manejo y destino de las mismas es información pública que debe obrar en los archivos del **SUJETO OBLIGADO** por lo que deberá ser entregada en cumplimiento a esta resolución.

Por lo anterior, queda comprendido que la deuda pública relativa a la anterior administración municipal la cual ejerció sus funciones en el periodo comprendido del 2009 - 2012 es información pública de oficio que debe obrar en los archivos del **SUJETO OBLIGADO** la cual debe de estar disponible de manera precisa, sencilla y entendible para los particulares, privilegiando los medios electrónicos y las nuevas tecnologías de la información, ello tal y como lo establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios:

*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:*

...

***IX. La situación financiera de los municipios, Poder Legislativo y sus órganos, Poder Judicial y Consejo de la Judicatura, Tribunales Administrativos, Órganos Autónomos, así como de la deuda pública municipal, conforme a las disposiciones legales aplicables;***

...

De tal forma que la información materia de la solicitud, además de constituir información pública, constituye información pública de oficio que es obligación del **SUJETO OBLIGADO** tener disponible de manera permanente y actualizada, toda vez que se trata de deuda pública, sin embargo, es pertinente señalar que si bien es cierto la información solicitada no ha sido generada por la actual administración 2013 – 2015, existe el resguardo de documentos de la administración pasada además de que tal información por ser considerada de oficio tendría que estar en la página web del **SUJETO OBLIGADO** en forma completa y actualizada.

**NOVENO.-** En el presente considerando es pertinente realizar el estudio de la información que a continuación se cita:

**8.-** Actas de Cabildo correspondientes a la administración 2009 – 2012, en donde se aborde todo lo relacionado a la deuda pública del Municipio (se aprueben, autoricen, contraigan etc.)

#### **CONSTITUCIÓN DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO**

***Artículo 124.- Los ayuntamientos expedirán el Bando Municipal, que será promulgado y publicado el 5 de febrero de cada año; los reglamentos; y todas las normas necesarias para su organización y funcionamiento, conforme a las previsiones de la Constitución General de la República, de la presente Constitución, de la Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos aplicables.***

***En caso de no promulgarse un nuevo bando municipal el día señalado, se publicará y observará el inmediato anterior.***

#### **LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO**

***Artículo 27.- Los ayuntamientos como órganos deliberantes, deberán resolver colegiadamente los asuntos de su competencia.***

***Artículo 28.- Los ayuntamientos **sesionarán** cuando menos una vez cada ocho días o cuantas veces sea necesario en asuntos de urgente resolución, a petición de la mayoría de sus miembros y podrán declararse en sesión permanente cuando la importancia del asunto lo requiera.***

*Las sesiones de los ayuntamientos serán públicas, salvo que exista motivo que justifique que éstas sean privadas. Las causas serán calificadas previamente por el ayuntamiento.*

*Las sesiones de los ayuntamientos se celebrarán en la sala de cabildos; y cuando la solemnidad del caso lo requiera, en el recinto previamente declarado oficial para tal objeto.*

*Cuando asista público a las sesiones observará respeto y compostura, cuidando quien las presida que por ningún motivo tome parte en las deliberaciones del ayuntamiento, ni exprese manifestaciones que alteren el orden en el recinto.*

*Quien presida la sesión hará preservar el orden público, pudiendo ordenar al infractor abandonar el salón o en caso de reincidencia remitirlo a la autoridad competente para la sanción procedente.*

*Artículo 29.- Los ayuntamientos podrán sesionar con la asistencia de la mayoría de sus integrantes y sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos de sus miembros presentes. Quien presida la sesión, tendrá voto de calidad.*

*Los ayuntamientos no podrán revocar sus acuerdos sino en aquellos casos en que se hayan dictado en contravención a la Ley, lo exija el interés público o hayan desaparecido las causas que lo motivaron, y siguiendo el procedimiento y las formalidades que fueron necesarios para tomar los mismos, en cuyo caso se seguirán las formalidades de ley.*

***Artículo 30.- Las sesiones del ayuntamiento serán presididas por el presidente municipal o por quien lo sustituya legalmente; constarán en un libro de actas en el cual deberán asentarse los extractos de los acuerdos y asuntos tratados y el resultado de la votación.***

*Cuando se refieran a reglamentos y otras normas de carácter general que sean de observancia municipal éstos constarán íntegramente en el libro de actas debiendo firmar en ambos casos los miembros del ayuntamiento que hayan estado presentes, debiéndose difundir en la Gaceta Municipal entre los habitantes del municipio. De las actas, se les entregará copia certificada a los integrantes del Ayuntamiento que lo soliciten en un plazo no mayor de ocho días.*

*Todos los acuerdos de las sesiones públicas que no contengan información clasificada y el resultado de su votación, serán difundidos por lo menos cada tres meses en la Gaceta Municipal, así como los datos de identificación de las actas que contengan acuerdos de sesiones privadas o con información clasificada, incluyendo en cada caso, la causa que haya calificado privada la sesión, o el fundamento legal que clasifica la información.*

*Artículo 31.-Son atribuciones de los ayuntamientos:*

*XXXVI. Editar, publicar y circular la Gaceta Municipal órgano oficial, cuando menos cada tres meses para la difusión de todos los acuerdos de Cabildo de las sesiones públicas que no contengan información clasificada, los acuerdos de carácter general tomados por el ayuntamiento y de otros asuntos de interés público.*

***Artículo 48.- El presidente municipal tiene las siguientes atribuciones:***

***I. Presidir y dirigir las sesiones del ayuntamiento;***

***II. Ejecutar los acuerdos del ayuntamiento e informar su cumplimiento;***

***III. Promulgar y publicar en la Gaceta Municipal, el Bando Municipal, y ordenar la difusión de las normas de carácter general y reglamentos aprobados por el ayuntamiento;***

**Artículo 91.- Son atribuciones del secretario del ayuntamiento las siguientes:**

*I. Asistir a las sesiones del ayuntamiento y levantar las actas correspondientes;  
II. Emitir los citatorios para la celebración de las sesiones de cabildo, convocadas legalmente;*

...

**IV. Llevar y conservar los libros de actas de cabildo, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones;**

...

Resulta trascendente señalar que el Gobierno del **SUJETO OBLIGADO** se deposita en un cuerpo colegiado denominado Ayuntamiento, Como asamblea deliberante, el Ayuntamiento toma sus decisiones por mayoría de votos; acuerdos que competen en su ejecución al Presidente Municipal y que se llevan a cabo en las sesiones de cabildo, lo cual se asienta en la correspondiente acta.

Por lo tanto, se deduce que como parte de su actividad y para documentar los acuerdos tomados en su calidad de órgano deliberante, se generan las correspondientes actas en las que se asientan las sesiones del Ayuntamiento o Cabildo, lo cual corresponde al Secretario del Ayuntamiento.

En esas condiciones, la información solicitada se contienen en documentos que son generados en ejercicio de sus atribuciones por lo que se encuentra posibilitado a entregarlas, tal y como lo señalan los artículos 11 y 41 de la Ley de la materia.

En efecto, como parte de la información solicitada por el particular respecto a las Actas de Cabildo correspondientes a la administración 2009 – 2012, en donde se aborde todo lo relacionado a la deuda pública del Municipio (se aprueben, autoricen, contraigan etc.) es información pública que es generada, poseída y administrada por el **SUJETO OBLIGADO**, es menester señalar como ha quedado plasmado en líneas anteriores, tal información constituye información pública de oficio tal y como lo establece el artículo 12 de la ley de la materia como a continuación se muestra:

**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:*

...

**VI. La contenida en los acuerdos y actas de las reuniones oficiales, de cualquier órgano colegiado de los Sujetos Obligados;**

...

En esa tesitura, queda claro que la información solicitada con respecto a las actas de cabildo constituye información pública de oficio, la cual deberá ser

entregada íntegra y completa al **RECURRENTE**, puesto que es generada por el **SUJETO OBLIGADO** en el ejercicio de sus atribuciones.

**NOVENO.-** En el presente considerando es pertinente realizar el estudio de la información que a continuación se cita:

9.- Facturas que comprueben cada gasto contraído por la deuda pública correspondiente a la administración 2009 – 2012.

**CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO**

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

...

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

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

...

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

...

De estos preceptos constitucionales se advierte que corresponde al ayuntamiento administrar libremente su hacienda, lo que implica el ejercicio directo de los recursos. Asimismo, se le impone la obligación de generar documentos por cada pago que se realiza y en el que deberá constar la partida del presupuesto a cargo de la cual se realice.

Así, un documento es definido por el procesalista Jaime Guasp como “*Todo lo que encierra una representación del pensamiento aunque no sea por escrito...*”; por su parte la Ley de Transparencia local enuncia en el artículo 2, fracción XV los tipos de documentos que puede generar un Sujeto Obligado: “*XV. Documentos: Los expedientes, estudios, actas, resoluciones, oficios, acuerdos, circulares, contratos, convenios, estadísticas o bien cualquier registro en posesión de los sujetos obligados, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en medios escritos, impresos, sonoros, visuales, electrónicos, informáticos u holográficos;...*”

Ahora, una factura es un comprobante fiscal en términos del artículo 29 del **Código Fiscal de la Federación** que expiden los prestadores de bienes o

servicios y que deben reunir los requisitos señalados en el artículo 29-A del propio código fiscal y 39 de su **Reglamento**:

**Artículo 29.** *Cuando las leyes fiscales establezcan la obligación de expedir comprobantes por las actividades que se realicen, los contribuyentes deberán emitirlos mediante documentos digitales a través de la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria. Los comprobantes fiscales digitales deberán contener el sello digital del contribuyente que lo expida, el cual deberá estar amparado por un certificado expedido por el referido órgano desconcentrado, cuyo titular sea la persona física o moral que expida los comprobantes. Las personas que adquieran bienes, disfruten de su uso o goce, o usen servicios deberán solicitar el comprobante fiscal digital respectivo.*

Los contribuyentes a que se refiere el párrafo anterior, deberán cumplir además con las obligaciones siguientes:

I. Contar con un certificado de firma electrónica avanzada vigente.

II. Tramitar ante el Servicio de Administración Tributaria el certificado para el uso de los sellos digitales.

Los contribuyentes podrán optar por el uso de uno o más certificados de sellos digitales que se utilizarán exclusivamente para la emisión de los comprobantes mediante documentos digitales. El sello digital permitirá acreditar la autoría de los comprobantes fiscales digitales que emitan las personas físicas y morales. Los sellos digitales quedan sujetos a la misma regulación aplicable al uso de una firma electrónica avanzada.

Los contribuyentes podrán tramitar la obtención de un certificado de sello digital para ser utilizado por todos sus establecimientos o locales, o bien, tramitar la obtención de un certificado de sello digital por cada uno de sus establecimientos. El Servicio de Administración Tributaria establecerá mediante reglas de carácter general los requisitos de control e identificación a que se sujetará el uso del sello digital de los contribuyentes.

La tramitación de un certificado de sello digital sólo podrá efectuarse mediante formato electrónico, que cuente con la firma electrónica avanzada de la persona solicitante.

**III. Cubrir, para los comprobantes que emita, los requisitos establecidos en el artículo 29-A de este Código, con excepción del previsto en la fracción VIII del citado precepto.**

Tratándose de operaciones que se realicen con el público en general, los comprobantes fiscales digitales deberán contener el valor de la operación sin que se haga la separación expresa entre el valor de la contraprestación pactada y el monto de los impuestos que se trasladen y reunir los requisitos a que se refieren las fracciones I y III del artículo 29-A de este Código, así como los requisitos previstos en las demás fracciones contenidas en este artículo.

IV. Remitir al Servicio de Administración Tributaria, el comprobante respectivo a través de los mecanismos digitales que para tal efecto el Servicio de Administración Tributaria determine mediante reglas de carácter general y antes de su expedición, para que ese órgano desconcentrado proceda a:

a) Validar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la fracción III de este artículo.

b) Asignar el folio del comprobante fiscal digital.

c) Incorporar el sello digital del Servicio de Administración Tributaria.

*El Servicio de Administración Tributaria podrá autorizar a proveedores de certificación de comprobantes fiscales digitales para que efectúen la validación, asignación de folio e incorporación del sello a que se refiere esta fracción.*

*Los proveedores de certificación de comprobantes fiscales digitales a que se refiere el párrafo anterior, deberán estar previamente autorizados por el Servicio de Administración Tributaria, cumpliendo con los requisitos que al efecto se establezcan en las reglas de carácter general por dicho órgano desconcentrado.*

*El Servicio de Administración Tributaria podrá revocar las autorizaciones emitidas a los proveedores a que se refiere esta fracción en cualquier momento, cuando incumplan con alguna de las obligaciones establecidas en este artículo o en las disposiciones de carácter general que les sean aplicables.*

*Para los efectos del segundo párrafo de esta fracción, el Servicio de Administración Tributaria podrá proporcionar la información necesaria a los proveedores autorizados de certificación de comprobantes fiscales digitales.*

**V. Proporcionar a sus clientes, la impresión del comprobante fiscal digital cuando así les sea solicitado.** *El Servicio de Administración Tributaria determinará mediante reglas de carácter general, las especificaciones que deberá reunir la impresión de los citados comprobantes.*

**Los contribuyentes deberán conservar y registrar en su contabilidad los comprobantes fiscales digitales que expidan.**

*Los comprobantes fiscales digitales deberán archivar y registrarse en los términos que establezca el Servicio de Administración Tributaria.*

*Los comprobantes fiscales digitales, así como los archivos y registros electrónicos de los mismos se consideran parte de la contabilidad del contribuyente, quedando sujetos a lo dispuesto por el artículo 28 de este Código.*

*VI. Cumplir con los requisitos que las leyes fiscales establezcan para el control de los pagos, ya sea en una sola exhibición o en parcialidades.*

*VII. Cumplir con las especificaciones que en materia de informática, determine el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general.*

*Los contribuyentes que deduzcan o acrediten fiscalmente con base en los comprobantes fiscales digitales, incluso cuando dichos comprobantes consten en documento impreso, para comprobar su autenticidad, deberán consultar en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria si el número de folio que ampara el comprobante fiscal digital fue autorizado al emisor y si el certificado que ampare el sello digital se encuentra registrado en dicho órgano desconcentrado y no ha sido cancelado.*

*Los contribuyentes que mediante reglas de carácter general determine el Servicio de Administración Tributaria podrán emitir sus comprobantes fiscales digitales por medios propios o a través de proveedores de servicios, cumpliendo con los requisitos que al efecto establezca ese órgano desconcentrado.*

*Tratándose de operaciones cuyo monto no exceda de \$2,000.00, los contribuyentes podrán emitir sus comprobantes fiscales en forma impresa por medios propios o a través de terceros, siempre y cuando reúnan los requisitos que se precisan en el artículo 29-A de este Código, con excepción del previsto en las fracciones II y IX del citado precepto.*

*Para emitir los comprobantes fiscales a que se refiere el párrafo anterior, los contribuyentes deberán solicitar la asignación de folios al Servicio de Administración Tributaria a través de su página de Internet, y cumplir con los requisitos que al efecto se establezcan mediante reglas de carácter general.*

*Los contribuyentes deberán proporcionar trimestralmente al Servicio de Administración Tributaria a través de medios electrónicos, la información correspondiente a los comprobantes fiscales que hayan expedido con los folios*

asignados conforme al párrafo anterior. El Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general establecerá las especificaciones para cumplir con lo previsto en este párrafo. De no proporcionar la información señalada en este párrafo, no se autorizarán nuevos folios.

Para poder deducir o acreditar fiscalmente con base en los comprobantes a que se refiere el quinto párrafo de este artículo, quien los utilice deberá cerciorarse de que el nombre, denominación o razón social y clave de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes de quien aparece en los mismos son los correctos, así como comprobar la autenticidad del dispositivo de seguridad y la correspondencia con los datos del emisor del comprobante, en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria.

Los proveedores de los dispositivos de seguridad a que se refiere la fracción VIII del artículo 29-A de este Código deberán proporcionar al Servicio de Administración Tributaria la información relativa a las operaciones con sus clientes en los términos que fije dicho órgano desconcentrado mediante reglas de carácter general.

Los contribuyentes con local fijo están obligados a registrar el valor de los actos o actividades que realicen con el público en general, así como a expedir los comprobantes respectivos conforme a lo dispuesto en este Código, su Reglamento y en las reglas de carácter general que para esos efectos emita el Servicio de Administración Tributaria. Cuando el adquirente de los bienes o el usuario del servicio solicite comprobante que reúna los requisitos para efectuar deducciones o acreditamientos de contribuciones, deberán expedir dichos comprobantes además de los señalados en este párrafo.

**Los comprobantes que se expidan conforme a este artículo deberán señalar en forma expresa si el pago de la contraprestación que ampara se hace en una sola exhibición o en parcialidades. Cuando la contraprestación se pague en una sola exhibición, en el comprobante que al efecto se expida se deberá indicar el importe total de la operación y, cuando así proceda en términos de las disposiciones fiscales, el monto de los impuestos que se trasladan, desglosados por tasas de impuesto. Si la contraprestación se paga en parcialidades, en el comprobante se deberá indicar, además del importe total de la operación, que el pago se realizará en parcialidades y, en su caso, el monto de la parcialidad que se cubre en ese momento y el monto que por concepto de impuestos se trasladan en dicha parcialidad, desglosados por tasas de impuesto.**

Cuando el pago de la contraprestación se haga en parcialidades, los contribuyentes deberán expedir un comprobante por cada una de esas parcialidades, el cual deberá contener los requisitos previstos en las fracciones I, II, III, IV y, en su caso, VIII tratándose de comprobantes impresos o IX en el caso de comprobantes fiscales digitales, del artículo 29-A de este Código, anotando el importe y número de la parcialidad que ampara, la forma como se realizó el pago, el monto de los impuestos trasladados, desglosados por tasas de impuesto cuando así proceda y, en su caso, el número y fecha del comprobante que se hubiese expedido por el valor total de la operación de que se trate.

**Cuando los comprobantes no reúnan algún requisito de los establecidos en este artículo o en el artículo 29-A de este Código no podrán deducirse o acreditarse fiscalmente.**

Para los efectos de este artículo, se entiende por pago el acto por virtud del cual el deudor cumple o extingue bajo cualquier título alguna obligación.

**Artículo 29-A.-** Los comprobantes a que se refiere el Artículo 29 de este Código, además de los requisitos que el mismo establece, deberán reunir lo siguiente:

**I.- Contener impreso el nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del registro federal de contribuyente de quien los expida.** Tratándose de contribuyentes que tengan más de un local o establecimiento, deberán señalar en los mismos el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes.

**II. Contener el número de folio asignado por el Servicio de Administración Tributaria o por el proveedor de certificación de comprobantes fiscales digitales y el sello digital a que se refiere la fracción IV, incisos b) y c) del artículo 29 de este Código.**

**III.- Lugar y fecha de expedición.**

**IV.- Clave del registro federal de contribuyentes de la persona a favor de quien expida.**

**V.- Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio que amparen.**

**VI. Valor unitario consignado en número e importe total consignado en número o letra, así como el monto de los impuestos que en los términos de las disposiciones fiscales deban trasladarse, desglosado por tasa de impuesto, en su caso.**

**VII.- Número y fecha del documento aduanero, así como la aduana por la cual se realizó la importación, tratándose de ventas de primera mano de mercancías de importación.**

**VIII. Tener adherido un dispositivo de seguridad en los casos que se ejerza la opción prevista en el quinto párrafo del artículo 29 de este Código que cumpla con los requisitos y características que al efecto establezca el Servicio de Administración Tributaria, mediante reglas de carácter general.**

Los dispositivos de seguridad a que se refiere el párrafo anterior deberán ser adquiridos con los proveedores que autorice el Servicio de Administración Tributaria.

**IX. El certificado de sello digital del contribuyente que lo expide.**

Los dispositivos de seguridad referidos en la fracción VIII de este artículo que no hubieran sido utilizados por el contribuyente en un plazo de dos años contados a partir de la fecha en que se hubieran adquirido, deberán destruirse y los contribuyentes deberán dar aviso de ello al Servicio de Administración Tributaria, en los términos que éste establezca mediante reglas de carácter general.

Los contribuyentes que realicen operaciones con el público en general, respecto de dichas operaciones deberán expedir comprobantes simplificados en los términos que señale el Servicio de Administración Tributaria en reglas de carácter general que para estos efectos emita. Dichos contribuyentes quedarán liberados de esta obligación cuando las operaciones con el público en general se realicen con un monedero electrónico que reúna los requisitos de control que para tal efecto establezca el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general.

*Último párrafo (Se deroga)*

**Artículo 39. (Reglamento del Código Fiscal de la Federación).** Para los efectos del artículo 29, segundo párrafo del Código, **las facturas**, las notas de crédito y de cargo, los recibos de honorarios, de arrendamiento, de donativos deducibles para los efectos del impuesto sobre la renta y **en general cualquier comprobante que se expida por las actividades realizadas, deberán ser impresos por personas autorizadas por el Servicio de Administración Tributaria.**

Además de los datos señalados en el artículo 29-A del Código, **los comprobantes a que se refiere el párrafo anterior deberán contener impreso lo siguiente:**

**I. La cédula de identificación fiscal.** Sobre la impresión de la cédula no podrá efectuarse anotación alguna que impida su lectura;

**II. La leyenda:** “La reproducción no autorizada de este comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales”;

**III. La clave del Registro Federal de Contribuyentes y el nombre del impresor, así como la fecha de la autorización correspondiente, y**

**IV. El número de aprobación asignado por el sistema informático autorizado por el Servicio de Administración Tributaria.**

*El requisito a que se refiere el artículo 29-A, fracción VII del Código, sólo será aplicable a los contribuyentes que hayan efectuado la importación de mercancías respecto de las que realicen ventas de primera mano.*

De los numerales plasmados se desprende que todas las facturas que se expidan por la adquisición, uso o disfrute de un bien o por la prestación de un servicio deben contener los siguientes requisitos:

1. Nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del registro federal de contribuyente de quien los expida. Tratándose de contribuyentes que tengan más de un local o establecimiento, deberán señalar en los mismos el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes.
2. Número de folio asignado por el Servicio de Administración Tributaria o por el proveedor de certificación de comprobantes fiscales digitales y el sello digital legal.
3. La cédula de identificación fiscal.
4. La leyenda: “La reproducción no autorizada de este comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales”.
5. La clave del Registro Federal de Contribuyentes y el nombre del impresor, así como la fecha de la autorización correspondiente.

6. El número de aprobación asignado por el sistema informático autorizado por el Servicio de Administración Tributaria.

Asimismo, los datos que se deberán asentar en las facturas al momento de su expedición son:

1. Lugar y fecha de expedición.
2. Clave del registro federal de contribuyentes y domicilio de la persona o entidad a favor de quien se expide.
3. Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio que amparen.
4. Valor unitario consignado en número e importe total consignado en número o letra, así como el monto de los impuestos que en los términos de las disposiciones fiscales deban trasladarse, desglosado por tasa de impuesto, en su caso.

Con lo anteriormente expuesto se factible determinar que el **SUJETO OBLIGADO** genera en cumplimiento con sus obligaciones constitucionales y legales un documento por cada pago que realiza y de exigir los comprobantes respectivos a los prestadores de bienes o servicios.

El **Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México (DECIMA EDICIÓN) 2011**, publicado en la Gaceta del Gobierno el 24 de enero de 2011 dispone lo relacionado a los comprobantes fiscales lo siguiente:

**CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTALES DE INGRESOS Y EGRESOS**

**Se deberá establecer el control contable en cuentas de orden, del ejercicio presupuestal de los ingresos y egresos de las Entidades Públicas, considerando las siguientes cuentas:**

...

**Presupuesto de Egresos Ejercido Pagado: En esta cuenta se registrarán los gastos generados en el transcurso del ejercicio, este registro se realizará en el momento de la expedición de la nómina, de liquidar el pasivo a favor de proveedores de bienes o servicios o por el pago de facturas, en el caso de compras de contado, se utilizará como contra-cuenta la de Presupuesto de Egresos Comprometido, Devengado o por Ejercer, según corresponda.**

...

En el mismo Manual Único de Contabilidad se señala en el numeral IX la **“GUÍA CONTABILIZADORA PARA EL REGISTRO CONTABLE Y PRESUPUESTAL DE OPERACIONES ESPECÍFICAS DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS”** y con relación directa a los Municipios (**IX. B) MUNICIPIOS**) se

aprecian las acciones a seguir y los documentos que se tienen que poseer por el la adquisición de bienes y servicios:

GUIA CONTABILIZADORA MUNICIPAL							
ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS							
OPERACIONES		DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
No.	CONCEPTO			CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Anticipo a proveedores a cuenta de materiales, bienes y servicios	Recibo membretado del proveedor	Frecuente	1131 ó 1132	1112	8251 ó 8255	8221 ó 8225
2	Recepción de materiales, bienes y servicios y finiquito.  El registro presupuestal se hará descontando el monto del anticipo	Factura original	Frecuente	5100 ó 5600	1131 ó 1132  1112	8251 ó 8255	8221 ó 8225
3	Cancelación de anticipos por no haberse realizado la adquisición en su caso	Recibo del proveedor	Eventual	1112	1131 ó 1132	8221 ó 8225	8251 ó 8255

De este modo queda evidenciado que el **SUJETO OBLIGADO** tiene el deber de poseer las facturas originales como documento fuente de cualquier adquisición de bienes o servicios que una persona física o jurídica colectiva le presta al ayuntamiento. Para este caso particular las facturas que comprueben cada gasto contraído por la deuda pública correspondiente a la administración 2009 – 2012 deberán ser entregadas al particular en los términos solicitados, toda vez que como se ha establecido en líneas anteriores constituye información pública por medio de la cual se da a conocer el manejo de los recursos públicos.

**DECIMO.** Dado que el particular requirió la información en **copias simples con costo**, el **SUJETO OBLIGADO** debe notificarle el costo total de la reproducción y certificación de los documentos solicitados, el lugar y horario en que será puesta a su disposición la información, en términos del artículo 6 de la Ley de Transparencia Local que dispone que la expedición de documentos, grabaciones y reproducciones se sujetará al pago de los derechos establecidos en la legislación correspondiente. Con relación a ello, el numeral TREINTA Y OCHO de los Lineamientos para la Recepción, Trámite y Resolución de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, Acceso, Modificación, Sustitución, Rectificación o Supresión Parcial o Total de Datos Personales, así como de los Recursos de Revisión que Deberán Observar los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia Estatal, dispone:

**TREINTA Y OCHO.-** Las Unidades de Información tramitarán las solicitudes de información pública internamente de la siguiente forma:

...  
 f) **El costo total por la reproducción de la información, en caso de que así lo hubiere solicitado**, si técnicamente no fuere factible su reproducción, así como la orientación respecto al lugar y el procedimiento para realizar el pago correspondiente.

...  
h) **Los horarios en los cuales estará a su disposición la información solicitada;** y

i) **El nombre y firma autógrafa del responsable de la Unidad de Información.**

En esa tesitura, con la finalidad de dar certeza jurídica al solicitante, el **SUJETO OBLIGADO** debe señalar con precisión:

- a) El costo unitario,
- b) El costo global,
- c) El fundamento del cobro y,
- d) El lugar y horario de entrega.

Para que una vez cubierto el monto de reproducción, el **SUJETO OBLIGADO**, entregue las copias simples por el área con las facultades para hacerlo.

Asimismo, en este mismo sentido de que es dable ordenar la reproducción de copias simples, es menester señalar el siguiente concepto:

*...Al respecto, es necesario precisar que una copia es un documento extraído de un original o matriz, al que reproducen fielmente, y cuyo contenido se justifica con diversos grados de eficacia probatoria; según sean las condiciones y circunstancias, y que la certificación es realizada por una persona con facultades legales para ello (fe pública) y que, en su caso, puede constituir prueba plena en un juicio, dado que su valor demostrativo deviene de su autenticidad en virtud de estar autorizada y firmada por un funcionario público con facultades para hacerlo.*

*Sirve de apoyo, en la parte conducente, el criterio VII.2o.26C, sustentado por el Segundo Tribunal Colegiado del Séptimo Circuito, publicado en el Semanario Judicial de la Federación, Octava Época, IX abril, página 466, cuyo rubro y texto son:*

De lo anterior se deduce que la expedición de copias simples por parte de los servidores públicos con atribuciones para ello es con el fin de dar constancia de que los documentos obran en sus archivos ya sea en originales, en copias simple o certificadas.

En esa tesitura, en materia de acceso a la información pública, la certificación o reproducción de documentos se entiende como el cotejo o compulsas de los documentos que obran en los archivos de los Sujeto Obligados y que serán entregados a los solicitantes. Estos documentos pueden existir en medios escritos, impresos, sonoros, visuales, electrónicos, informáticos, holográficos o cualquier otro que permita contener información.

En este mismo sentido, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios dispone lo relativo a los

documentos y la forma en que han de ser puestos a disposición de los solicitantes en los siguientes artículos:

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

...

**XV. Documentos:** Los expedientes, estudios, actas, resoluciones, oficios, acuerdos, circulares, contratos, convenios, estadísticas o bien cualquier registro en posesión de los sujetos obligados, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en medios escritos, impresos, sonoros, visuales, electrónicos, informáticos u holográficos; y

...

**Artículo 6.-** El acceso a la información pública será permanente y gratuito. La expedición de documentos, grabaciones y reproducciones se sujetará, en su caso, al pago de los derechos, productos y aprovechamientos establecidos en la legislación correspondiente.

En ningún caso, el pago de derechos deberá exceder el costo de reproducción de la información en el material solicitado y el costo de envío.

**Artículo 48.-** La obligación de acceso a la información pública se tendrá por cumplida, cuando el solicitante previo el pago, previsto en el artículo 6 de esta Ley, si es el caso, tenga a su disposición la información vía electrónica o copias simples, certificadas o en cualquier otro medio en el que se encuentre contenida la información solicitada, o cuando realice la consulta de la información en el lugar en el que ésta se localice.

Cuando la información solicitada ya esté disponible para consulta, se le hará saber por escrito al solicitante el lugar donde puede consultarla y las formas para reproducir o adquirirla.

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

Una vez entregada la información, el solicitante acusará recibo por escrito, dándose por terminado el trámite de acceso a la información.

**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.

De una interpretación sistemática de estos dispositivos legales se arriba a las siguientes conclusiones:

- Que los Sujeto Obligados pueden otorgar copias certificadas sin necesidad de tener fe pública, basta con que su normatividad les otorgue la facultad de certificación.
- Que las copias certificadas no necesariamente se hacen sobre documentos originales, pueden ser copia simple, certificadas o en cualquier medio en que se encuentre la información.

- Que basta con que un documento obre en los archivos del ente público para que se pueda otorgar una copia simple o certificada.
- Que la entrega de copias certificadas o copias simples en versión pública da la certeza al solicitante de que se le entrega un documento que obra en los archivos de la institución pública al mismo tiempo que proporciona seguridad jurídica a los particulares que por alguna razón han proporcionado sus datos personales a la misma institución.

Por lo expuesto, este Pleno determina que las copias simples que han de entregarse al **RECURRENTE** en versión pública, además que también deberá de hacer entrega de la misma información al particular a través del **SAIMEX** con el objeto de tener certeza del cumplimiento a lo ordenado.

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

En ese tenor y de acuerdo a la interpretación en el orden administrativo que se le da a la Ley de la materia en términos de su artículo 60 fracción I, este Pleno determina **REVOCAR LA RESPUESTA** por la actualización de la hipótesis normativa considerada en la fracción IV del artículo 71, en atención a que la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** resultó desfavorable para la solicitud del particular y a efecto de salvaguardar el derecho de información pública consignado a favor del **RECURRENTE**, **SE ORDENA AL SUJETO OBLIGADO ATIENDA LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 00069/CUAUTIT/IP/2012**.

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

## **R E S U E L V E**

**PRIMERO.-** Resulta **PROCEDENTE** el recurso y fundados los agravios hechos valer por el **RECURRENTE**, por tal motivo **SE REVOCA LA RESPUESTA OTORGADA POR EL SUJETO OBLIGADO**, en términos de los considerandos de esta resolución.

**SEGUNDO.- SE ORDENA AL SUJETO OBLIGADO ATIENDA LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 00069/CUAUTIT/IP/2012 Y HAGA ENTREGA** la siguiente documentación:



**LA INFORMACIÓN DEBERÁ DE SER ENTREGADA BAJO LA MODALIDAD DE COPIAS SIMPLES CON COSTO, EN DONDE EL SUJETO OBLIGADO DEBERÁ HACER DEL CONOCIMIENTO AL PARTICULAR DE LO SIGUIENTE:**

- a) *El costo unitario,*
- b) *El costo global,*
- c) *El fundamento del cobro y,*
- d) *El lugar y horario de entrega.*

**ADEMÁS DE LO ANTERIOR, LA INFORMACIÓN PÚBLICA SOLICITADA, DEBERÁ SER ENVIADA VÍA SAIMEX, LO ANTERIOR PARA QUE ESTE INSTITUTO TENGA CERTEZA DE QUE EFECTIVAMENTE SE LE HA ENTREGADO LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN LAS VERSIONES PÚBLICAS CORRESPONDIENTES EN TÉRMINOS DESCRITOS EN LOS CONSIDERANDO DE ESTA RESOLUCIÓN.**

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

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

ASÍ LO RESUELVE, POR MAYORÍA DE VOTOS EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR EL COMISIONADO PRESIDENTE ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV; MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ, COMISIONADA; Y FEDERICO GUZMÁN TAMAYO, COMISIONADO; EN LA DECIMO PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA DIECINUEVE DE FEBRERO DE DOS MIL TRECE, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ CON VOTO EN CONTRA DEL COMISIONADO FEDERICO GUZMAN TAMAYO Y AUSENCIA EN LA SESIÓN DE LA COMISIONADA MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN.

EXPEDIENTE: 00007/INFOEM/IP/RR/2013  
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLAN  
RECURRENTE: ██████████  
PONENTE: COMISIONADA MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ

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

**ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV**  
COMISIONADO PRESIDENTE

(AUSENTE EN LA SESIÓN)

**MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ**  
COMISIONADA

**MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN**  
COMISIONADA

**FEDERICO GUZMÁN TAMAYO**  
COMISIONADO

**IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ**  
SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO