

Recurso de Revisión: 01522/INFOEM/IP/RR/2014

Recurrente:

Sujeto Obligado: AYUNTAMIENTO DE
NAUCALPAN DE JUÁREZ

Comisionada Ponente: EVA ABAID YAPUR

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

VISTO el expediente formado con motivo del recurso de revisión 01522/INFOEM/IP/RR/2014, promovido por el C. [REDACTED] en lo sucesivo **EL RECURRENTE**, en contra de la falta de respuesta del **AYUNTAMIENTO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ**, en lo conducente **EL SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución, con base en lo siguiente:

RESULTANDO

I. El ocho de julio de dos mil catorce, **EL RECURRENTE** presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (**EL SAIMEX**), ante **EL SUJETO OBLIGADO**, solicitud de información pública registrada con el número 00279/NAUCALPA/IP/2014, mediante la cual solicitó acceder a la información que se transcribe:

"Solicito copia simple digitalizada de los cheques y sus pólizas correspondientes al pago de finiquitos de servidores públicos del sujeto obligado durante 2013 y lo que va de 2014." (sic).

MODALIDAD DE ENTREGA: vía **EL SAIMEX**.

Recurso de Revisión: 01522/INFOEM/IP/RR/2014

Recurrente:

Sujeto Obligado: AYUNTAMIENTO DE
NAUCALPAN DE JUÁREZ

Comisionada Ponente: EVA ABAID YAPUR

II. De las constancias que obran en **EL SAIMEX**, se advierte que **EL SUJETO OBLIGADO**, fue omiso en notificar la respuesta a la solicitud de información pública.

III. Inconforme con esa respuesta, el veintiuno de agosto de dos mil catorce, **EL RECURRENTE** interpuso recurso de revisión, el cual fue registrado en **EL SAIMEX** y se le asignó el número de expediente **01522/INFOEM/IP/RR/2014**, en el que expresó como:

Acto impugnado:

"SOLICITUD SIN RESPUESTA" (sic).

Motivo de inconformidad:

"EL SUJETO OBLIGADO NO DIO RESPUESTA A LA PRESENTE SOLICITUD DE INFORMACIÓN DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA LEY. POR LO TANTO, SOLICITO SE ORDENE AL SUJETO OBLIGADO LA ENTREGA DE LA INFORMACION SOLICITADA." (sic)

IV. **EL SUJETO OBLIGADO** fue omiso en rendir el informe de justificación dentro del plazo de tres días a que se refieren los numerales SESENTA Y SIETE, así como SESENTA Y OCHO de los Lineamientos para la Recepción, Trámite y Resolución de las Solicitudes de Acceso a la Información, así como de los Recursos de Revisión que deberán observar los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de

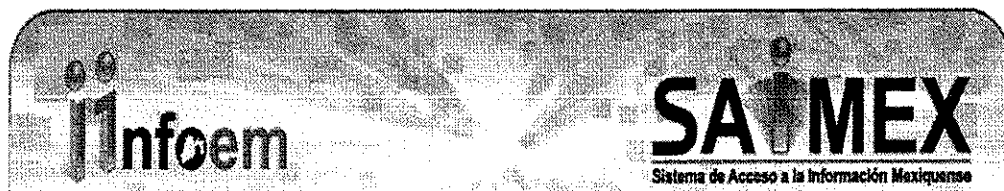
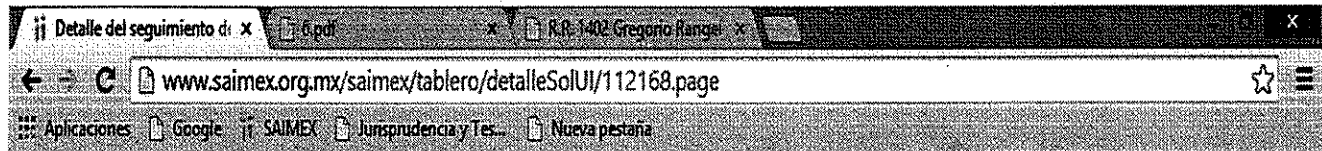
Recurso de Revisión: 01522/INFOEM/IP/RR/2014

Recurrente:

Sujeto Obligado: AYUNTAMIENTO DE
NAUCALPAN DE JUÁREZ

Comisionada Ponente: EVA ABAID YAPUR

México y Municipios, como se aprecia en la siguiente imagen:



Bienvenido: EVA ABAID YAPUR COMISIONADA DEL INFOEM

[Inicio](#) [Salir \[49KCONQ\]](#)

Detalle del seguimiento de solicitudes

Folio de la solicitud: 00279/NAUCALPA/PI/2014

No.	Estatus	Fecha y hora de actualización	Usuario que realiza el movimiento	Requerimientos y respuesta
1	Análisis de la Solicitud	08/07/2014 00:24:59	UNIDAD DE INFORMACIÓN	Acuse de la Solicitud
2	Turno a servidor público habilitado	08/07/2014 19:31:24	JOSE FERNANDO BELTRAN CASILLAS Unidad de Información - Sujeto Obligado	Requerimientos
3	Interposición de Recurso de Revisión	21/08/2014 23:11:17		Interposición de Recurso de Revisión
4	Turnado al Comisionado Ponente	21/08/2014 23:11:17		Turno a comisionado ponente
5	Envío de Informe de Justificación	27/08/2014 13:40:24	Administrador del Sistema INFOEM	
6	Recepción del Recurso de Revisión	27/08/2014 13:40:24	Administrador del Sistema INFOEM	Informe de justificación
7	Análisis del Recurso de Revisión	28/08/2014 09:46:14	EVA ABAID YAPUR COMISIONADA DEL INFOEM Comisionado	

Mostrando 1 al 7 de 7 registros

[Regresar](#)

Recurso de Revisión: 01522/INFOEM/IP/RR/2014

Recurrente:

Sujeto Obligado: **AYUNTAMIENTO DE
NAUCALPAN DE JUÁREZ**

Comisionada Ponente: **EVA ABAID YAPUR**

En efecto, el medio de impugnación al rubro anotado fue registrado el veintiuno de agosto de dos mil catorce; por ende, el plazo de tres días concedidos a **EL SUJETO OBLIGADO** para que enviara el informe de justificación, transcurrió del veintidós al veintiséis de agosto del citado año, sin que dentro del referido plazo lo hubiese enviado; por ende, el Administrador del Sistema envió el siguiente oficio y archivo:

RESPUESTA A LA SOLICITUD

Archivos Adjuntos

De click en la liga del archivo adjunto para abrirlo
DOCTO.pdf

IMPRIMIR EL ACUSE
version en PDF



AYUNTAMIENTO DE NAUCALPAN DE JUAREZ

NAUCALPAN DE JUAREZ, México a 27 de Agosto de 2014

Nombre del solicitante

Folio de la solicitud: 00279/NAUCALPA/IP/2014

NO SE ENVIÓ INFORME DE JUSTIFICACIÓN.

ATENTAMENTE

Administrador del Sistema

Recurso de Revisión: 01522/INFOEM/IP/RR/2014

Recurrente:

Sujeto Obligado: AYUNTAMIENTO DE
NAUCALPAN DE JUÁREZ

Comisionada Ponente: EVA ABAID YAPUR

NO SE ENVIÓ INFORME DE JUSTIFICACIÓN.

V. El recurso de que se trata, se envió electrónicamente al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios y con fundamento en el artículo 75 de la ley de la materia, se turnó a través de **EL SAIMEX** a la Comisionada **EVA ABAID YAPUR** a efecto de que formulara y presentara al Pleno el proyecto de resolución correspondiente; y,

CONSIDERANDO

PRIMERO. Competencia. Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión, interpuesto por **EL RECURRENTE**, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, Letra A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos décimo quinto, décimo sexto, décimo séptimo, fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, fracción V; 56, 60, fracciones I y VII; 70, 71, 72, 73, 74, 75 y 75 Bis de la Ley de Transparencia y Acceso a la

Recurso de Revisión: 01522/INFOEM/IP/RR/2014

Recurrente:

Sujeto Obligado: AYUNTAMIENTO DE
NAUCALPAN DE JUÁREZ

Comisionada Ponente: EVA ABAID YAPUR

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

SEGUNDO. Interés. El recurso de revisión fue interpuesto por parte legítima, en atención a que fue presentado por **EL RECURRENTE**, misma persona que formuló la solicitud 00279/NAUCALPA/IP/2014 a **EL SUJETO OBLIGADO**.

TERCERO. Oportunidad. El recurso de revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al en que **EL RECURRENTE** tuvo conocimiento de la respuesta impugnada, que prevé el artículo 72 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que establece:

“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.”

En efecto, se actualiza la hipótesis prevista en el precepto legal antes transcrito, en atención a los siguientes argumentos:

La solicitud de acceso a la información pública fue presentada el ocho de julio de dos mil catorce, por lo que el plazo de quince días concedidos al **SUJETO OBLIGADO**, por el

Recurso de Revisión: 01522/INFOEM/IP/RR/2014

Recurrente:

Sujeto Obligado: **AYUNTAMIENTO DE
NAUCALPAN DE JUÁREZ**

Comisionada Ponente: **EVA ABAID YAPUR**

artículo 46 de la ley en cita, para dar respuesta a aquélla transcurrió del nueve de julio al doce agosto del mismo año, sin contar el doce, trece, diecinueve, veinte, veintiséis, veintisiete de julio, dos, tres, nueve y diez de agosto de dos mil catorce, por corresponder a sábados y domingos, respectivamente; ni del veintiuno de julio al uno de agosto de dos mil catorce, en virtud de que correspondió al primer periodo vacacional de este Instituto, conforme al calendario oficial en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, publicado en el Periódico Oficial del Estado Libre y Soberano de México "Gaceta del Gobierno", en fecha diecisiete de diciembre de dos mil trece.

Por consiguiente, el plazo de quince días que el numeral 72 de la ley de la materia otorga a **EL RECURRENTE** para presentar recurso de revisión transcurrió del trece de agosto al dos de septiembre de dos mil catorce, sin contar el dieciséis, diecisiete, veintitrés, veinticuatro, treinta, así como treinta y uno de agosto del mismo año, por corresponder a sábados y domingos, respectivamente.

En ese sentido, al considerar la fecha en que se presentó la solicitud de información pública, así como el día en que se interpuso el recurso de revisión, que fue el veintiuno de agosto de dos mil catorce, se concluye que el medio de impugnación al rubro anotado, fue presentado dentro del plazo de quince días hábiles a que se refiere el precepto legal en cita.

Recurso de Revisión: 01522/INFOEM/IP/RR/2014

Recurrente:

Sujeto Obligado: AYUNTAMIENTO DE
NAUCALPAN DE JUÁREZ

Comisionada Ponente: EVA ABAID YAPUR

En sustento a lo anterior, es aplicable el CRITERIO 0001-11 emitido por el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, publicado en el periódico oficial del Estado de México "Gaceta del Gobierno", el veinticinco de agosto de dos mil once, página seis, Sección Segunda, que dice:

"NEGATIVA FICTA. PLAZO PARA INTERPONER EL RECURSO DE REVISIÓN TRATÁNDOSE DE. El artículo 72 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece el plazo de 15 días para interponer el recurso de revisión a partir del día siguiente al en que tuvo conocimiento de la respuesta recaída a su solicitud sin que se establezca excepción alguna tratándose de una falta de respuesta del sujeto obligado. Así, el artículo 48, párrafo tercero establece que cuando no se entregue la respuesta a la solicitud dentro del plazo de 15 días establecidos en el artículo 46 (o siete días más si solicitó prórroga), se entenderá por negada la solicitud y podrá interponer el recurso correspondiente. Entonces, resulta evidente que al no emitirse respuesta dentro del plazo establecido, se genera la ficción legal de una respuesta en sentido negativo, por lo que el plazo para impugnar esa negativa comienza a correr el día siguiente de aquel en que venza el término para emitir respuesta sin que la ley establezca alguna excepción a la temporalidad tratándose de negativa ficta.

Precedentes:

015413/INFOEM/IP/RR/2010, 12 de enero de 2011. Mayoría de 3 Votos a 2. Ponente: Comisionada Myrna Araceli García Morón.

01613/INFOEM/IP/RR/2010, 20 de enero de 2011. Mayoría de 3 Votos a 2. Ponente: Comisionada Myrna Araceli García Morón.

01522/INFOEM/IP/RR/2010, 20 de enero de 2011. Por Unanimidad de los Presentes. Ponente: Comisionada Miroslava Carrillo Martínez

00015/INFOEM/IP/RR/2010, 27 de enero de 2011. Mayoría de 2 Votos Ponente: Comisionado A. Arcadio Sánchez Henkel.

Recurso de Revisión: 01522/INFOEM/IP/RR/2014

Recurrente:

Sujeto Obligado: AYUNTAMIENTO DE
NAUCALPAN DE JUÁREZ

Comisionada Ponente: EVA ABAID YAPUR

00406/INFOEM/IP/RR/2010, 29 de marzo de 2011. Mayoría de 3 Votos Ponente:
Comisionada Miroslava Carrillo Martínez."

CUARTO. Procedibilidad. El recurso de revisión de que se trata es procedente, toda vez que se actualiza la hipótesis prevista en la fracción I del artículo 71 de la ley de la materia, que a la letra dice:

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

- I. Se les niegue la información solicitada;
- II...
- III...
- IV..."

El precepto legal citado, establece como supuesto de procedencia del recurso de revisión, en aquellos casos en que se niegue la información solicitada.

Luego, en este asunto se actualiza la hipótesis jurídica citada, en atención a que **EL SUJETO OBLIGADO** se abstuvo de entregar la respuesta a la solicitud de información pública, lo que se traduce en una negativa a proporcionar la información pública solicitada.

Asimismo, del análisis al recurso de revisión, se advierte que se cumplieron con todos los requisitos formales exigidos por el artículo 73 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en atención a que fue presentado mediante el formato visible en **EL SAIMEX**.

Recurso de Revisión: 01522/INFOEM/IP/RR/2014

Recurrente:

Sujeto Obligado: AYUNTAMIENTO DE
NAUCALPAN DE JUÁREZ

Comisionada Ponente: EVA ABAID YAPUR

QUINTO. Estudio y resolución del asunto. A continuación se procede al análisis de este asunto, por lo que es de suma importancia recordar que **EL RECURRENTE** solicitó copia simple digitalizada de todos los cheques y sus pólizas derivados de pago de finiquito de servidores públicos generados en dos mil trece a lo que va de dos mil catorce.

Ante la referida solicitud de información pública, **EL SUJETO OBLIGADO** fue omiso en entregar la respuesta a la solicitud de información pública.

En virtud de lo anterior, **EL RECURRENTE** adujo como motivo de inconformidad que **EL SUJETO OBLIGADO** no dio respuesta a la solicitud de información pública dentro de los plazos establecidos en la ley.

Motivos de inconformidad que es fundado.

Previo a exponer los argumentos que justifiquen lo anterior, es de suma importancia precisar que atendiendo al periodo que comprende la solicitud de información pública, es de aclarar que éste es el que transcurrió del uno de enero de dos mil trece al ocho de julio de dos mil catorce, fecha esta última que corresponde al de la presentación de la solicitud de información pública.

Recurso de Revisión: 01522/INFOEM/IP/RR/2014

Recurrente:

Sujeto Obligado: AYUNTAMIENTO DE
NAUCALPAN DE JUÁREZ

Comisionada Ponente: EVA ABAID YAPUR

Aclarado lo anterior, se procede al análisis de la naturaleza jurídica de la información pública solicitada, esto es, si la genera, administra o posee **EL SUJETO OBLIGADO**.

En este contexto es de precisar que atendiendo a que las pólizas de cheque solicitadas por **EL RECURRENTE**, derivan del pago de finiquito de servidores públicos, en consecuencia, es de aclarar que el finiquito constituye en el documento en el que en virtud de la extinción de una relación laboral, tiene como función acreditar que se ha puesto a disposición del trabajador las cantidades que se le adeudan.

Esto es que, el finiquito es un documento, generado con el objeto de concluir la relación laboral existente entre el trabajador y el patrón; es decir que con su firma éste está libre de abonar cantidad alguna al trabajador y a su vez, éste queda libre de la obligación de trabajar a las órdenes del patrón.

Así, en el finiquito se plasma la propuesta de liquidación de las cantidades adeudadas por el patrón al trabajador con motivo de la extinción de la relación laboral cualquiera que hubiese sido la causa de ésta.

En esta misma tesitura se citan los 1, primer párrafo; 2, 71, 78, 79 y 80 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, que establecen:

"ARTÍCULO 1.- Ésta ley es de orden público e interés social y tiene por objeto regular las relaciones de trabajo, comprendidas entre los poderes públicos del Estado y los Municipios y sus respectivos servidores públicos.

(...)

ARTICULO 2. Son sujetos de esta ley los servidores públicos y las instituciones públicas.

(...)

ARTICULO 71. El sueldo es la retribución que la institución pública debe pagar al servidor público por los servicios prestados.

(...)

ARTICULO 78. Los servidores públicos tendrán derecho a un aguinaldo anual, equivalente a 40 días de sueldo base, cuando menos, sin deducción alguna, y estará comprendido en el presupuesto de egresos correspondiente. Dicho aguinaldo deberá pagarse en dos entregas, la primera de ellas previo al primer período vacacional y la segunda a más tardar el día 15 de diciembre.

Los servidores públicos que hayan prestado sus servicios por un lapso menor a un año, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional del aguinaldo de acuerdo a los días efectivamente trabajados.

ARTICULO 79. Por cada cinco años de servicios efectivos prestados, los servidores públicos tendrán derecho al pago mensual de una prima por permanencia en el servicio, cuya cantidad es la comprendida en el presupuesto de egresos correspondiente y será fijada por los titulares de las instituciones públicas, con participación del sindicato, cuando exista esta representación.

ARTICULO 80. Los servidores públicos que optaren por separarse del servicio habiendo cumplido 15 años en el mismo, tendrán derecho al pago de una prima de antigüedad consistente en el importe de 12 días de su sueldo base, por cada año de servicios prestados.

Cuando el sueldo base del servidor público exceda del doble del salario mínimo general del área geográfica que corresponda al lugar en donde presta sus servicios, se considerará para efectos del pago de la prima de antigüedad, hasta un máximo de dos salarios mínimos generales.

Esta prima se pagará, igualmente, en caso de muerte o rescisión de la relación laboral por causas no imputables al servidor público, cualquiera que sea su antigüedad.

En caso de muerte del servidor público, la prima se pagará a sus beneficiarios, en el orden de prelación en que formalmente hayan sido designados ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios. En caso de no existir esa designación, dicha

prima se pagará conforme a la prelación que establece la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Cuando las instituciones públicas tengan establecidos en sus condiciones generales de trabajo programas o fondos de retiro en los que no existieran aportaciones de los servidores públicos, y el monto que, en su caso, correspondiera por este concepto a los servidores públicos sea superior al señalado en el segundo párrafo de este artículo, las instituciones públicas estarán obligadas a otorgar al servidor público sólo la prestación que más lo favorezca.

(...)”

De la interpretación a los preceptos legales insertos se obtiene que la relación laboral entre los Municipios y sus servidores públicos, se rige conforme a las disposiciones legales previstas en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; norma jurídica que por ende, regula las relaciones laborales entre los servidores públicos del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez y sus servidores públicos.

Por otra parte, es de precisar que el sueldo es la retribución que la institución pública tiene el deber de pagar a los servidores públicos por concepto de los servicios prestados.

Luego, entre los derechos de los servidores públicos se encuentran el aguinaldo anual, equivalente a cuarenta días de sueldo base sin deducción alguna, el cual se ha de pagar en dos entregas, la primera de ellas previo al primer período vacacional y la segunda a más tardar el quince de diciembre. En tanto que los servidores públicos que hubiesen prestado sus servicios por un lapso menor a un año, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional del aguinaldo de acuerdo a los días efectivamente trabajados.

Recurso de Revisión: 01522/INFOEM/IP/RR/2014

Recurrente:

Sujeto Obligado: AYUNTAMIENTO DE
NAUCALPAN DE JUÁREZ

Comisionada Ponente: EVA ABAID YAPUR

Asimismo, es necesario destacar que constituye otro derecho de los servidores públicos que por cada cinco años de servicios efectivos prestados, reciban el pago mensual de una prima por permanencia en el servicio, cuya cantidad es la comprendida en el presupuesto de egresos correspondiente y será fijada por los titulares de las instituciones públicas, con participación del sindicato.

Respecto a los servidores públicos que optaren por separarse del servicio habiendo cumplido quince años, tendrán derecho al pago de una prima de antigüedad consistente en el importe de doce días de su sueldo base, por cada año de servicios prestados; pero, cuando el sueldo base del servidor público exceda del doble del salario mínimo general del área geográfica que corresponda al lugar en donde presta sus servicios, se considerará para efectos del pago de la prima de antigüedad, hasta un máximo de dos salarios mínimos generales.

Bajo estas consideraciones, este Órgano Garante, arriba a la plena convicción de que los servidores públicos adscritos al Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, les asiste el derecho de recibir el pago de los rubros antes citados.

En otro contexto, se citan los artículos 31, fracción VIII; 53, fracción III; 93, así como 95, fracciones I y IV, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, que dicen:

“...Artículo 31. Son atribuciones de los ayuntamientos:
(...)”

Recurso de Revisión: 01522/INFOEM/IP/RR/2014

Recurrente:

Sujeto Obligado: **AYUNTAMIENTO DE
NAUCALPAN DE JUÁREZ**

Comisionada Ponente: **EVA ABAID YAPUR**

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

(...)

Artículo 53. Los síndicos tendrán las siguientes atribuciones:

(...)

III. Cuidar que la aplicación de los gastos se haga llenando todos los requisitos legales y conforme al presupuesto respectivo;

(...)

Artículo 93. La tesorería municipal es el órgano encargado de la recaudación de los ingresos municipales y responsable de realizar las erogaciones que haga el ayuntamiento.

(...)

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;

(...)"

De la cita de estos preceptos legales se advierte que entre las facultades de los ayuntamientos, se encuentra la relativa a administrar su hacienda; sin embargo, la aplicación del presupuesto de egresos del municipio, es controlada por el Presidente y Síndico municipales, lo que implica el deber de verificar que en la aplicación de los gastos se hubiesen cumplido todos los requisitos legales y conforme al presupuesto correspondiente.

Por otra parte, es de subrayar que la Tesorería Municipal, constituye el órgano encargado de la recaudación de los ingresos municipales y es el área responsable de recibir los ingresos, del

Recurso de Revisión: 01522/INFOEM/IP/RR/2014

Recurrente:

Sujeto Obligado: AYUNTAMIENTO DE
NAUCALPAN DE JUÁREZ

Comisionada Ponente: EVA ABAID YAPUR

mismo modo que efectuar las erogaciones que realice el Ayuntamiento. Además, es responsabilidad del Tesorero municipal, llevar los registros entre otros contables, financieros y administrativos de los ingresos y egresos; lo que nos permite concluir que el origen del patrimonio de los ayuntamientos derivan entre otros supuestos por la recaudación de contribuciones, participaciones federales, estatales, entre otros; en consecuencia, constituyen recursos públicos, cuya administración es de la competencia exclusiva de los mismos ayuntamientos, en virtud de la autonomía con que cuenta; aplicación de recursos públicos que se insiste es controlada por el Presidente y el Síndico.

Asimismo, se cita los artículos 33, fracciones II y IV, letra "a" del Bando Municipal de Naucalpan de Juárez; 32, fracciones II y IV, letra "a"; 39; 41 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública de Naucalpan de Juárez; 2, fracciones XII y XIII; 5, fracción IV; 12, fracciones I y II; 32, fracción III; 33, fracción VII, así como 41, fracciones VII y X del Reglamento Interior de la Dirección General de Administración del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, que prevé:

Bando Municipal de Naucalpan de Juárez:

"Artículo 33. La Administración Pública Centralizada, es una de las formas de organización de la Administración Pública del Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México, cuyos órganos integrantes dependen del H. Ayuntamiento y están subordinados jerárquicamente al Presidente Municipal.

La Administración Pública Centralizada se integra por:

(...)

Recurso de Revisión: 01522/INFOEM/IP/RR/2014

Recurrente:

Sujeto Obligado: AYUNTAMIENTO DE
NAUCALPAN DE JUÁREZ

Comisionada Ponente: EVA ABAID YAPUR

II. Tesorería y Finanzas;

(...)

IV. Direcciones Generales:

a. Dirección General de Administración;

(...)

Reglamento Orgánico de la Administración Pública de Naucalpan de Juárez:

Artículo 32.- La Administración Pública Centralizada se conforma por la Presidencia Municipal y las

Dependencias siguientes:

(...)

II. Tesorería y Finanzas;

(...)

IV. Direcciones Generales:

a. Dirección General de Administración;

(...)

Artículo 39.- La Tesorería y Finanzas es la encargada de conducir la disciplina presupuestal del Municipio y coordinar las diferentes fuentes de captación, en coordinación con las entidades federales, estatales y municipales, buscando lograr la realización de los objetivos contemplados en Plan de Desarrollo Municipal, a través de una adecuada implementación de los procesos de planeación y presupuestación del gasto Público del Municipio, para la correcta administración de la hacienda municipal.

De igual forma le corresponde recaudar los ingresos necesarios para la operación y las inversiones públicas del Ayuntamiento, así como administrar la estrategia financiera para optimizar los recursos y ejercerlos de conformidad con las disposiciones legales vigentes y principios contables aplicables, para asegurar la transparencia. Lo que se debe reflejar en la elaboración de los proyectos anuales de presupuesto de ingresos y egresos, que son sometidos a consideración del Cabildo, así como en los informes de la situación financiera del Ayuntamiento que son presentados a la ciudadanía y al Órgano Superior de Fiscalización del Poder Legislativo del Estado.

(...)

Artículo 41.- La Dirección General de Administración es la encargada de dar soporte material, técnico, humano, administrativo, organizacional e informático, que permita a los servidores públicos de la Administración Pública Centralizada, atender las demandas ciudadanas y cumplir con sus atribuciones, así como para optimizar las funciones de la misma.

De igual forma es la responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas que regulan las relaciones entre el Municipio y sus servidores públicos, de la selección, contratación y capacitación del personal y de los servidores públicos que requieran las Dependencias, en términos de la normatividad aplicable y de la adecuada planeación y programación de la adquisición y actualización de los bienes muebles e inmuebles y servicios que requiera el Ayuntamiento y las Dependencias, vigilando el cumplimiento de las disposiciones que en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, mantenimientos y almacenes, establece la normatividad aplicable.

(...)"

Reglamento Interior de la Dirección General de Administración del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez:

"Artículo 2.- Para efectos de este Reglamento, se entiende por:

(...)

XII. Dirección.- La Dirección General de Administración del H. Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México;

XIII. Director.- El Titular de la Dirección;

(...)

Artículo 5.- Para el eficiente y eficaz ejercicio de sus atribuciones, la Dirección contará con las siguientes unidades administrativas:

(...)

IV. Subdirección de Recursos Humanos;

(...)

Artículo 12.- El Director cuenta con las siguientes atribuciones no delegables:

I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que regulen las relaciones entre la Administración Pública y sus servidores públicos;

II. Poner a consideración del Presidente Municipal, los nombramientos, sueldos, remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones de los servidores públicos de la Administración Pública, atendiendo las disposiciones del Sistema denominado Servicio Profesional de Carrera y a la normatividad aplicable, con excepción de aquellos servidores públicos cuyo nombramiento o remoción sea determinado de manera distinta por la normatividad aplicable;

(...)

Artículo 32.- La Subdirección de Recursos Humanos, para el eficiente y eficaz desempeño de sus actividades contará con las siguientes Unidades Administrativas:

(...)

III. Departamento de Relaciones Laborales;

(...)

Artículo 33.- Corresponde al Titular de la Subdirección de Recursos Humanos, el despacho de los siguientes asuntos:

(...)

VII. Tramitar los nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones de los servidores públicos de la Administración Pública, atendiendo las disposiciones del Sistema denominado Servicio Profesional de Carrera y a la normatividad aplicable;

(...)

Artículo 41.- Corresponde al Titular del Departamento de Relaciones Laborales, el despacho de los siguientes asuntos:

(...)

VII. Supervisar y verificar los montos resultantes de los estudios de liquidación, prima de antigüedad, renuncia voluntaria, parte proporcional de aguinaldo y prima vacacional solicitados por los servidores públicos;

(...)

X. Mantener una estrecha comunicación con las Unidades Administrativas de la Tesorería Municipal a efecto de coordinar el trámite, expedición y entrega de los cheques de los beneficiarios por los diferentes rubros anteriormente señalados; y

(...)

Ahora bien, de la interpretación sistemática a los preceptos legales insertos, se obtiene que para el cumplimiento de las funciones del Presidente Municipal de Naucalpan de Juárez, se auxilia tanto de la Tesorería y Finanzas, como de la Dirección General de Administración.

Así, la Tesorería y Finanzas es la encargada de conducir la disciplina presupuestal del municipio y coordinar las diferentes fuentes de captación, en coordinación con las entidades federales, estatales y municipales, buscando lograr la realización de los objetivos contemplados en Plan de Desarrollo Municipal, a través de una adecuada implementación de los procesos de planeación y presupuestación del gasto Público del Municipio, para la correcta administración de la hacienda municipal. Asimismo, le asiste la atribución de recaudar los ingresos necesarios para la operación y las inversiones públicas del Ayuntamiento, así como administrar la estrategia financiera para optimizar los recursos y ejercerlos de conformidad con las disposiciones legales vigentes y principios contables aplicables, para asegurar la transparencia, lo que se ha de reflejar en la elaboración de los proyectos anuales de presupuesto de ingresos y egresos, que son sometidos a consideración del Cabildo, así como en los informes de la situación financiera del Ayuntamiento que son presentados a la ciudadanía y al Órgano Superior de Fiscalización del Poder Legislativo del Estado.

En tanto que la Dirección General de Administración es la encargada de otorgar soporte material, técnico, humano, administrativo, organizacional e informático, que permita a los servidores públicos de la Administración Pública Centralizada, atender las demandas

Recurso de Revisión: 01522/INFOEM/IP/RR/2014

Recurrente:

Sujeto Obligado: AYUNTAMIENTO DE
NAUCALPAN DE JUÁREZ

Comisionada Ponente: EVA ABAID YAPUR

ciudadanas, con sus atribuciones, así como para optimizar sus funciones. De la misma manera, le asiste la atribución de vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas que regulan las relaciones entre el municipio y sus servidores públicos, de la selección, contratación y capacitación del personal y de los servidores públicos que requieran las Dependencias; pone a consideración del Presidente Municipal, los nombramientos, sueldos, remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones de los servidores públicos de la Administración Pública, atendiendo las disposiciones del Sistema denominado Servicio Profesional de Carrera, entre otras.

Por otra parte, es de destacar que para el cumplimiento de la funciones de la Dirección General de Administración del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, se auxilia de la Subdirección de Recursos Humanos, a quien le asiste la facultad de tramitar los nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones de los servidores públicos de la Administración Pública, atendiendo las disposiciones del Sistema denominado Servicio Profesional de Carrera y a la normatividad aplicable.

Luego, la Subdirección de Recursos Humanos, para el cumplimiento de sus funciones se apoya del Departamento de Relaciones Laborales, quien le asiste la facultad de supervisar y verificar los montos resultantes de los estudios de liquidación, prima de antigüedad, renuncia voluntaria, parte proporcional de aguinaldo y prima vacacional solicitados por los servidores públicos; del mismo modo que mantener una estrecha comunicación con las Unidades Administrativas de la Tesorería Municipal a efecto de coordinar el trámite, expedición y

entrega de los cheques de los beneficiarios por los diferentes rubros anteriormente señalados, entre otras.

En las relatadas condiciones, este Órgano Colegiado arriba a la plena convicción de que el Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, a través del Departamento de Relaciones Laborales, le asiste la atribución de supervisar y verificar los montos resultantes de los estudios de liquidación, prima de antigüedad, renuncia voluntaria, parte proporcional de aguinaldo y prima vacacional solicitados por los servidores públicos, así como coordinar el trámite, expedición y entrega de los cheques de los beneficiarios por los rubros ya precisados, tema que constituye la materia de la solicitud de información pública.

Por otro lado, también es necesario citar los artículos 342, 343, 344 y 345 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, disponen el sistema y las políticas aplicables para el registro contable y presupuestal de las operaciones financieras que llevan a cabo los ayuntamientos de esta entidad federativa; esto es así, toda vez que los preceptos legales en cita establecen:

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

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

aprueben en el marco del Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México.”

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

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

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

Artículo 344. Las Dependencias, Entidades Públicas y unidades administrativas registrarán contablemente el efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones financieras que realicen, en el momento en que ocurran, con base en el sistema y políticas de registro establecidas, en el caso de los Municipios se hará por la Tesorería.

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

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

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

Artículo 345. Las Dependencias, Entidades Públicas y unidades administrativas deberán conservar la documentación contable del año en curso y la de ejercicios anteriores cuyas cuentas públicas hayan sido revisadas y fiscalizadas por la

Legislatura, la remitirán en un plazo que no excederá de seis meses al Archivo Contable Gubernamental. Tratándose de los comprobantes fiscales digitales, estos deberán estar agregados en forma electrónica en cada póliza de registro contable.

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

(...)"

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

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

En el ámbito municipal, es facultad de la Tesorería llevar el registro contablemente, el efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones financieras que realizan, en el momento en que ocurran, con base en el sistema y políticas de registro establecidas.

Cabe destacar que el ordenamiento legal en cita establece, que todo registro contable y presupuestal deberá estar soportado con los documentos comprobatorios originales, los que deberán permanecer en custodia y conservación de la Tesorería Municipal, en el caso de los municipios, y a disposición del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y de

los órganos de control interno, por un término de cinco años contados a partir del ejercicio presupuestal siguiente al que corresponda.

Respecto al tema materia de la solicitud, relativa las pólizas de cheque expedidos por el Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, si bien, como ya se señaló el Código Financiero del Estado de México y Municipios, establece la obligación de los Municipios para llevar los registros contables y presupuestales, también lo es que este ordenamiento jurídico no establece qué se debe entender por registro contable y presupuestal; sin embargo, el "Glosario de Términos Administrativos", emitido por el Instituto Nacional de Administración Pública, A.C. y el "Glosario de Términos para el Proceso de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación en la Administración Pública", elaborado por el Grupo de Trabajo de Sistemas de Información Financiera, Contable y Presupuestal de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales del Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC) señalan las siguientes definiciones de las palabras registro contable y registro presupuestario:

"REGISTRO CONTABLE

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

"REGISTRO PRESUPUESTARIO

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

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

“PÓLIZA CONTABLE

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

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

Ahora bien, existen diversos tipos de pólizas de acuerdo a las operaciones realizadas, así encontramos que los pagos efectuados con cheque son controlados en “pólizas de cheque”, las cuales permiten registrar una salida de dinero de la cuenta bancaria propia, a través de la emisión de un cheque, por lo que las dependencias públicas al librar un cheque, adhieren una

fotocopia del mismo con una póliza que sirve para fines contables, porque describe cuánto y para qué se expidió el título de crédito, la cual sirve a su vez, como un recibo del cheque entregado al beneficiario.

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

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

La Ley General de Contabilidad Gubernamental, es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, las entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal, ya

Recurrente

Sujeto Obligado: AYUNTAMIENTO DE
NAUCALPAN DE JUÁREZ

Comisionada Ponente: EVA ABAID YAPUR

sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales, por ello, las Entidades Federativas asumen una posición estratégica en las actividades de armonización para que cada uno de sus municipios logre cumplir con los objetivos que dicha ley ordena, debiendo brindar la cooperación y asistencia necesarias a los gobiernos de sus municipios, para que éstos logren armonizar su contabilidad, con base en las decisiones que alcance el Consejo Nacional de Armonización Contable.

En aras de dar cumplimiento a lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México emitió el "Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México (Duodécima edición) 2013", publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México "Gaceta del Gobierno" de fecha ocho de enero de dos mil trece, el cual determina e implanta normas contables gubernamentales que cumplen con los preceptos establecidos en el Código Financiero del Estado de México y Municipios y cuyo objetivo es proporcionar a las entidades de la administración pública Estatal y Municipal, los elementos necesarios que les permitan contabilizar sus operaciones al establecer los criterios en materia de contabilidad gubernamental.

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

Recurso de Revisión: 01522/INFOEM/IP/RR/2014

Recurrente:

Sujeto Obligado: AYUNTAMIENTO DE
NAUCALPAN DE JUÁREZ

Comisionada Ponente: EVA ABAID YAPUR

GUÍA CONTABILIZADORA							
OPERACIONES EN CAJA, BANCOS Y FONDO FIJO DE CAJA							
OPERACIONES		DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
No.	CONCEPTO			CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Ingresos a caja	Recibo oficial de ingresos	Frecuente	1111	4100 ó 4300	8120	8150
2	Depósitos en el banco	Ficha de depósito	Frecuente	1112	1111		
3	Ingresos en el banco por diferentes conceptos	Ficha de depósito y los documentos comprobatorios de ingresos	Eventual	1112	4100 ó 4200 ó 4300	8120	8150
4	Expedición de cheques	Cheques originales	Frecuente	5100 ó 5200 ó 5400 ó 5600 ó 5700	1112	8271 ó 8272 ó 8274 ó 8275 ó 8276	8221 ó 8222 ó 8224 ó 8225 ó 8226
5	Creación del fondo fijo de caja	Título de crédito que responsabilice al servidor público encargado del fondo y recibo del fondo	Frecuente	1111	1112		
6	Gastos menores realizados con el fondo fijo de caja	Documentación debidamente requisitada	Frecuente	5100 ó 5200 ó 5400 ó 5600 ó 5700	1112	8271 ó 8272 ó 8274 ó 8275 ó 8276	8221 ó 8222 ó 8224 ó 8225 ó 8226
Vigente desde		Sustituye		Área que elaboró			
01/01/2013				Contaduría General Gubernamental Órgano Superior de Fiscalización			

Así, se advierte que el Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, está obligado a llevar un control de todas y cada una de las operaciones contables y financieras que realice en cada año calendario (del uno de enero al treinta y uno de diciembre); particularmente, los gastos debe ser reconocidos y registrados desde el momento que se devenguen, independientemente del pago. De este modo, se debe llevar un control de los cheques que se expiden con cargo a los recursos públicos que tiene asignados en su presupuesto de egresos. Ese control se lleva a cabo a través de la elaboración de pólizas o copias de los cheques, mismos que amparan la cantidad erogada, el periodo de tiempo, el concepto y a favor de quién se expidió.

De este modo, **EL SUJETO OBLIGADO** debe tener registro de la expedición de las pólizas de cheque; que le son requeridos a través del ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información pública, ya que con tales documentales acredita y soporta el gasto realizado, es decir se hace del conocimiento de los particulares el uso y destino de los recursos públicos.

Por otra parte, es conveniente citar los artículos 349 y 350, del Código Financiero del Estado de México y Municipios, establecen:

"Artículo 349.- Las Dependencias, Entidades Públicas y unidades administrativas proporcionarán con la periodicidad que determinen la Secretaría y las tesorerías, la información contable que comprenderá la patrimonial y presupuestal, para la integración de los estados financieros.

En caso de que no se proporcione la información o la que reciban no cumpla con la forma y plazos establecidos por éstas, podrán suspender la ministración de recursos, hasta en tanto se regularicen.

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

- I. Información patrimonial.
- II. Información presupuestal.
- III. Información de la obra pública.
- IV. Información de nómina.
- (...)"

Del análisis de estos preceptos legales, se advierte que **EL SUJETO OBLIGADO** tiene el deber de llevar un registro y control de toda la contabilidad del municipio, la información patrimonial, de obra pública, de nómina, así como lo conducente al presupuesto, con la finalidad de proporcionar esta información a la Secretaría de Finanzas en los períodos que se indiquen.

Asimismo, establecen el deber de **EL SUJETO OBLIGADO**, de enviar mensualmente dentro de los primeros veinte días hábiles, al Órgano Superior de Fiscalización de esta entidad federativa, la información: patrimonial, presupuestal, obra pública y de nómina, para su análisis y evaluación.

Conforme a estos argumentos, es conveniente señalar que el informe mensual consiste en el documento que mensualmente envían para su análisis al Órgano Superior de Fiscalización de la Legislatura, las Tesorerías Municipales y la Secretaría de Finanzas, en términos de lo

dispuesto por la fracción XI, del artículo 2, en relación con los diversos 48 y 49, todos de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, que prevé:

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

(...)

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 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.

(...)"

Ahora bien, es de subrayar que los informes mensuales, son elaborados entre otros por los ayuntamientos, como entes fiscalizables, en términos de lo previsto por la fracción II, del artículo 4, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, que señala:

"Artículo 4. Son sujetos de fiscalización:

(...)

II. Los municipios del Estado de México;

(...)"

Luego, los informes mensuales son elaborados conforme a los Lineamientos para la Integración del Informe Mensual 2013 y 2014, respectivamente, establecidos por el Órgano Superior de Fiscalización, en términos de la facultad que le concede la fracción XI, del artículo 8, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, que señala:

"Artículo 8. El Órgano Superior tendrá las siguientes atribuciones:

(...)

XI. Establecer los lineamientos, criterios, procedimientos, métodos y sistemas para las acciones de control y evaluación, necesarios para la fiscalización de las cuentas públicas y los informes trimestrales;

(...)"

Así, de los referidos Lineamientos –publicados en la dirección electrónica www.osfem.gob.mx– se advierte que el informe mensual que tienen el deber de entregar los ayuntamientos, como entes fiscalizables, se presenta en a través de seis discos, como se aprecia de la siguiente imagen –obtenido de los referidos Lineamientos para el dos mil

catorce y en similares términos está contemplado en los citados Lineamientos para el dos mil trece:



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



PRESENTACIÓN

En cumplimiento de sus atribuciones enmarcadas en la Ley de Fiscalización Superior, el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México emite los presentes lineamientos para definir los criterios, formatos y documentación necesaria para presentar los informes mensuales, contribuyendo con la consistencia en la presentación y homologación de la información, así como para facilitar y eficientar la fiscalización.

En este sentido, el presente instrumento sirve como herramienta para elaborar y presentar los Informes Mensuales, en cuanto a los requerimientos financieros, contables, patrimoniales, presupuestales, programáticos y administrativos que nos señalan los ordenamientos legales respectivos, que entre otros destacan: la Ley Orgánica Municipal, Ley de Ingresos de los Municipios, Presupuesto de Egresos y Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios, todos del Estado de México.

El contenido de los lineamientos se divide en: presentación, objetivo, marco legal de actuación, disposiciones generales, disposiciones específicas, el procedimiento para la fiscalización del informe mensual, el proceso de integración del informe mensual, y en este último se detalla la información de los 6 discos que se deberán entregar mensualmente, dentro de los 20 días hábiles siguientes terminado el mes, conforme a lo siguiente:

Disco 1.- Información Patrimonial (Contable y Administrativa) y para el Sistema Electrónico Auditor (Archivos txt).

Disco 2.- Información Presupuestal, de Bienes Muebles e Inmuebles y de Recaudación de Predio y Agua.

Disco 3.- Información de Obra.

Disco 4.- Información de Nómina.

Disco 5.- Imágenes Digitalizadas

Disco 6.- Información de Evaluación Programática, Archivo txt.

Lo anterior, nos permite concluir que quien formula los informes mensuales que los ayuntamientos envían al Órgano Superior de Fiscalización de esta entidad federativa, son los tesoreros municipales, mismo que es entregado dentro de los primeros veinte días posteriores al mes correspondiente, a través de seis discos que contiene la siguiente información: disco 1: información patrimonial –contable y administrativa- y para el Sistema Electrónico Auditor; disco 2: información presupuestal de bienes muebles e inmuebles y de recaudación de predio y agua; disco 3: información de obra pública; disco 4: información de nómina; disco 5: imágenes digitalizadas; y disco 6: Información de evaluación programática.

Por otra parte y respecto a lo que al tema interesa, es conveniente señalar el contenido del disco 5:

DISCO 5

IMÁGENES DIGITALIZADAS:

5.1.1 Auxiliares de Ingresos

5.1.2 Recibos oficiales de ingresos

5.1.3 Póliza de Ingresos

5.1.4 Póliza de Diario con su respectivo soporte documental

5.1.5 Póliza de Egresos con su respectivo soporte documental

5.1.6 Póliza de Cheques con su respectivo soporte documental

Lo anterior es así, como se aprecia de las siguientes imágenes: -----

Recurso de Revisión: 01522/INFOEM/IP/RR/2014

Recurrente:

Sujeto Obligado: AYUNTAMIENTO DE
NAUCALPAN DE JUÁREZ

Comisionada Ponente: EVA ABAID YAPUR



Organismo Superior de Fiscalización del Estado de México

Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero
 Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuentas Públicas
 Departamento de Auditoría Financiera Trimestral y Mensual



	CONTENIDO GENERAL	FIRMAS REQUERIDAS*				
		AYUNTAMIENTO	ODAS	DIF	MAVICI	INCUPIDE
4	REPORTE DE ALTAS Y BAJAS DEL PERSONAL	3,4Y5	4,5Y11	4,5Y9	4,18Y19	20Y21
5	RECIBOS DE HONORARIOS	3,4Y5	4,5Y11	4,5Y9	4,18Y19	20Y21
6	RELACIÓN DE CONTRATOS POR HONORARIOS	3,4Y5	4,5Y11	4,5Y9	4,18Y19	20Y21
7	RECIBOS DE NÓMINA DEL 01 AL 15 DEL MES	3,4Y5	4,5Y11	4,5Y9	4,18Y19	20Y21
8	RECIBOS DE NÓMINA DEL 16 AL 30/31 DEL MES	3,4Y5	4,5Y11	4,5Y9	4,18Y19	20Y21
9	TABULADOR DE SUELDOS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
10	DEPERSIÓN DE NÓMINA	3,4Y5	4,5Y11	4,5Y9	4,18Y19	20Y21
CONSECUTIVO	DISCO 5					
1	ALBOLAR DE INGRESOS	1,2Y3	11Y12	8Y9	18Y19	20Y21
2	RECIBOS OFICIALES DE INGRESOS	4	4	4	4	4
3	PÓLIZA DE INGRESOS	3,4Y5	4,5Y11	4,5Y9	4,18Y19	20Y21
4	PÓLIZA DE DIARIO	3,4Y5	4,5Y11	4,5Y9	4,18Y19	20Y21
5	PÓLIZA DE EGRESOS	3,4Y5	4,5Y11	4,5Y9	4,18Y19	20Y21
6	PÓLIZA CHEQUE	3,4Y5	4,5Y11	4,5Y9	4,18Y19	20Y21

* Ver nota al pie, al final de las firmas.

No aplica: N/A.

Recurso de Revisión: 01522/INFOEM/IP/RR/2014

Recurrente:

Sujeto Obligado: AYUNTAMIENTO DE
NAUCALPAN DE JUÁREZ

Comisionada Ponente: EVA ABAID YAPUR



Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero
Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuentas Públicas
Departamento de Auditoría Financiera Trimestral y Mensual



DISCO 4:
INFORMACIÓN DE NÓMINA:

- 4.1 Nómina general del 01 al 15 del mes (PDF y Excel)
- 4.2 Nómina general del 16 al 30/31 del mes (PDF y Excel)
- 4.3 Reporte de remuneraciones de mandos medios y superiores (PDF y Excel)
- 4.4 Altas y bajas del personal (Excel)
- 4.5 Contratos por honorarios digitalizados (PDF)
- 4.6 Recibos de honorarios debidamente digitalizados (PDF)
- 4.7 Retención de contratos por honorarios (Excel)
- 4.9 Recibos de nómina del 01 al 15 del mes debidamente digitalizados (PDF)
- 4.10 Recibos de nómina del 16 al 30/31 del mes debidamente digitalizados (PDF)
- 4.11 Tabulador de sueldos (Excel)
- 4.12 Dispensación de Nómina

DISCO 5
IMÁGENES DIGITALIZADAS:

- 5.1.1 Auxiliares de Ingresos
- 5.1.2 Recibos oficiales de Ingresos
- 5.1.3 Póliza de Ingresos
- 5.1.4 Póliza de Diario con su respectivo soporte documental
- 5.1.5 Póliza de Egresos con su respectivo soporte documental
- 5.1.6 Póliza de Cheques con su respectivo soporte documental

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

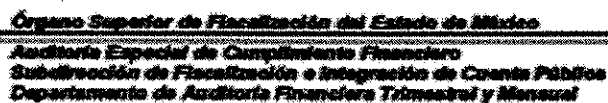
Nota 2: Cada disco deberá contener exclusivamente la información solicitada en los Lineamientos para la Integración del Informe Mensual.

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

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

Recurrente:

Comisionada Ponente: **EVA ABAID YAPUR**



1000

POLIZA CHEQUE

FOR CONCEPTS DE

DECLASSIFICATION

PLANO, TEX.

ASAC

TEICREP-003

Recurso de Revisión: 01522/INFOEM/IP/RR/2014

Recurrente:

Sujeto Obligado: AYUNTAMIENTO DE
NAUCALPAN DE JUÁREZ

Comisionada Ponente: EVA ABAID YAPUR



Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero
Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuentas Públicas
Departamento de Auditoría Financiera Trimestral y Mensual



FORMATO: PÓLIZA CHEQUE

OBJETIVO: Registrar simultáneamente los mismos datos del cheque y sus registros contables.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

1. **FECHA EN QUE SE EXPIDE:** Anotar la fecha de expedición del cheque, por ejemplo: 21 de enero de 2014.
2. **NOMBRE:** Anotar el nombre del beneficiario.
3. **CANTIDAD \$:** Anotar con número y letra la cantidad que ampara el importe del cheque.
4. **BANCO:** Anotar el nombre del banco donde se tiene registrada la cuenta.
5. **NÚMERO DE CUENTA:** Anotar el número de cuenta bancaria al que corresponde el cheque.
6. **NÚMERO DE CHEQUE:** Anotar el número de cheque que se expide.
7. **FIRMA DE RECIBIDO:** Anotar fecha, nombre y firma de la persona que recibe el cheque.
8. **PÁGUESE AL C.:** Anotar el nombre del beneficiario a favor de quien se expide el cheque.
9. **CANTIDAD DE \$:** Anotar con número y letra la cantidad que ampara el importe del cheque expedido.
10. **POR CONCEPTO DE:** Anotar una breve descripción del motivo por el cual se está pagando dicho cheque.
11. **PÓLIZA No.:** Anotar el número progresivo de la póliza que le corresponda.
12. **FECHA:** Anotar la fecha de elaboración de la póliza.
13. **HOJA ___ DE ___:** Anotar el número progresivo de hojas que integran la póliza, por ejemplo:
Hoja 1 de 4.
14. **NÚMERO CONSECUTIVO DE MOVIMIENTO:** Anotar el número consecutivo que le corresponde a cada registro contable de la póliza.
15. **CUENTA:** Anotar la clave de la cuenta y subcuenta que le corresponda de acuerdo al catálogo de cuentas vigente.
16. **CONCEPTO:** Anotar el nombre de la cuenta que está afectando.
17. **REFERENCIA:** Anotar el folio de los documentos que dan origen a la póliza.
18. **PARCIAL:** Registrar el importe de cada subcuenta.
19. **DEBE:** Anotar el monto en pesos de la operación realizada, correspondiente a la suma de los cargos de cada cuenta.

Recurso de Revisión: 01522/INFOEM/IP/RR/2014

Recurrente:

Sujeto Obligado: AYUNTAMIENTO DE
NAUCALPAN DE JUÁREZ

Comisionada Ponente: EVA ABAID YAPUR



Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero
Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuentas Públicas
Departamento de Auditoría Financiera Trimestral y Mensual



20. **HABER:** Anotar el monto en pesos de la operación realizada, correspondiente a la suma de los abonos de cada cuenta.
21. **SUMAS IGUALES:** Anotar la suma de los cargos y abonos, las cuales deben coincidir.
22. **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; y por ningún motivo la firma y el sello deben cubrir los datos de la información, de lo contrario lo invalidará.

Recurso de Revisión: 01522/INFOEM/IP/RR/2014

Recurrente:

Sujeto Obligado: **AYUNTAMIENTO DE
NAUCALPAN DE JUÁREZ**

Comisionada Ponente: **EVA ABAID YAPUR**

Lo anterior, nos permite concluir que quien formula los informes mensuales que los ayuntamientos envían al Órgano Superior de Fiscalización de esta entidad federativa, son los tesoreros municipales, mismo que es entregado dentro de los primeros veinte días posteriores al mes correspondiente.

Por otra parte, es de destacar que entre los documentos que integran los informes mensuales se encuentran las imágenes digitalizadas de las pólizas de cheque.

Ahora bien, tomando en consideración que entre las obligaciones del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, se encuentra la relativa a integrar los informes mensuales que envía al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y entre los documentos digitalizados que forman parte de este informe, se encuentran las pólizas de cheque, en consecuencia, que **EL SUJETO OBLIGADO** tiene el deber de poseer de manera digitalizada las pólizas de cheque solicitadas por **EL RECURRENTE**.

De igual forma, es de suma importancia destacar que el penúltimo párrafo, del artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece como deber de los sujetos obligados de hacer pública toda la información respecto a los montos y personas a quienes se entreguen recursos públicos, con la única finalidad de dar a conocer a la ciudadanía la forma, términos y montos en que se aplican los recursos públicos y con ello transparentar la forma, términos, causas y finalidad en la disposición de esos recursos; ya que este precepto legal que establece:

Recurso de Revisión: 01522/INFOEM/IP/RR/2014

Recurrente:



Sujeto Obligado: **AYUNTAMIENTO DE
NAUCALPAN DE JUÁREZ**

Comisionada Ponente: **EVA ABAID YAPUR**

"Artículo 7...

Los sujetos obligados deberán hacer pública toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos.

(...)"

En esta tesitura, se concluye que todos los datos en que consten gastos efectuados por **EL SUJETO OBLIGADO**, es información pública; por ende, los pagos realizados mediante cheques son públicos y susceptibles de ser entregados si son solicitados en ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Bajo las condiciones expuestas, se concluye que la información solicitada es de carácter público, en virtud de que el Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, a través del Departamento de Relaciones Laborales, le asiste la atribución de supervisar y verificar los montos resultantes de los estudios de liquidación, prima de antigüedad, renuncia voluntaria, parte proporcional de aguinaldo y prima vacacional solicitados por los servidores públicos, así como coordinar el trámite, expedición y entrega de los cheques de los beneficiarios por los rubros ya precisados, tema que constituye la materia de la solicitud de información pública; y una de las formas de pago, es mediante cheques, que a su vez genera la emisión de la póliza correspondiente, motivo por el cual se actualiza en supuesto jurídico, previsto en los artículos 2, fracción V, 11 y 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en atención a que la información solicitada la genera **EL SUJETO**

Recurso de Revisión: 01522/INFOEM/IP/RR/2014

Recurrente:

Sujeto Obligado: AYUNTAMIENTO DE
NAUCALPAN DE JUÁREZ

Comisionada Ponente: EVA ABAID YAPUR

OBLIGADO en ejercicio de sus funciones, de ahí que genera, posee y administra la referida información en ejercicio de sus funciones de derecho público.

Luego, tomando en consideración que **EL SUJETO OBLIGADO** fue omiso en entregar la información pública solicitada, sin duda infringió el derecho de acceso a la información pública de **EL RECURRENTE**; por ende, a efecto de resarcir este derecho, se **ordena** a **EL SUJETO OBLIGADO** entregar a aquél vía **EL SAIMEX, versión pública** las pólizas de cheque expedidas por concepto de pago de finiquito a servidores públicos, generadas del uno de enero de dos mil trece al ocho de julio de dos mil catorce.

En efecto, en las versiones públicas de las pólizas de cheque se testarán todos los datos personales, entendiéndose por tales aquéllos que hacen identificable a una persona física, en términos del artículo 4, fracción VII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México; por consiguiente, se trata de información confidencial, que debe ser protegida por los sujetos obligados.

La finalidad es proteger la vida, integridad, seguridad, patrimonio y privacidad de las personas; de tal manera que todo aquello que no tenga por objeto proteger lo anterior, es susceptible de ser entregado; en otras palabras, las personas morales no gozan de esta protección.

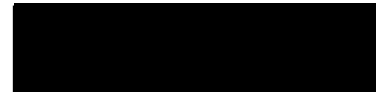
Robustece lo anterior, el criterio sustentado por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, visible en la página 2518 del Tomo XXII, de la Novena Época del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Julio de 2008, de rubro y texto siguientes:

"TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL. LOS ARTÍCULOS 3o., FRACCIÓN II, Y 18, FRACCIÓN II, DE LA LEY FEDERAL RELATIVA, NO VIOLAN LA GARANTÍA DE IGUALDAD, AL TUTELAR EL DERECHO A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES SÓLO DE LAS PERSONAS FÍSICAS. Si se toma en cuenta que la garantía constitucional indicada no implica que todos los sujetos de la norma siempre se encuentren en condiciones de absoluta igualdad, sino que gocen de una igualdad jurídica traducida en la seguridad de no tener que soportar un perjuicio (o privarse de un beneficio) desigual e injustificado, se concluye que los artículos 3o., fracción II, y 18, fracción II, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, al tutelar sólo el derecho a la protección de **datos personales** de las personas físicas y no de las morales, colectivas o jurídicas privadas, no violan la indicada garantía contenida en el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, pues tal distinción se justifica porque el derecho a la protección de los **datos personales** se refiere únicamente a las personas físicas por estar encausado al respeto de un derecho personalísimo, como es el de la intimidad, del cual derivó aquél. Esto es, en el apuntado supuesto no se actualiza una igualdad jurídica entre las personas físicas y las morales porque ambas están en situaciones de derecho dispares, ya que la protección de **datos personales**, entre ellos el del patrimonio y su confidencialidad, es una derivación del derecho a la intimidad, del cual únicamente goza el individuo, entendido como la persona humana."

Por consiguiente, como se ha expuesto tratándose de la aplicación de recursos públicos, se debe hacer público a quién se entrega, la cantidad, el concepto; por ende, **EL SUJETO OBLIGADO** sólo podría testar de las personas físicas los datos relativos a la CURP, domicilio particular de personas físicas, número de teléfono particular, firma, si lo contuviera;

Recurso de Revisión: 01522/INFOEM/IP/RR/2014

Recurrente:



Sujeto Obligado: AYUNTAMIENTO DE
NAUCALPAN DE JUÁREZ

Comisionada Ponente: EVA ABAID YAPUR

clasificación que efectuará mediante la forma y formalidades que la ley impone, es decir, mediante acuerdo fundado y motivado, emitido por el Comité de Información.

Por otro lado, para el caso de que las pólizas de cheque que **EL SUJETO OBLIGADO** debe entregar a **EL RECURRENTE**, contenga el número de cuenta bancaria, así como la CLABE interbancaria, estos datos son susceptibles de ser testados, mediante acuerdo de clasificación del Comité de Información del **SUJETO OBLIGADO**.

Lo anterior es así, toda vez que hacer del dominio público el número de cuenta en instituciones de crédito, o bien la CLABLE interbancaria se pone en riesgo el patrimonio de su titular –en el caso de los **SUJETOS OBLIGADOS** por ser los emisores de los cheques-, ya que con este número y mediante la aplicación de los avances tecnológicos, existirá la posibilidad de que personas no autorizadas tengan de opción de acceder a ella y manipularla; por ende, a efecto de proteger el patrimonio de su titular, los referidos datos deben ser testado a través de acuerdo del Comité de Información de **EL SUJETO OBLIGADO**, en atención a que se actualizaría la causal de información reservada prevista en la fracción III, del artículo 20 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que establece:

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

(...)

Recurso de Revisión: 01522/INFOEM/IP/RR/2014

Recurrente:

Sujeto Obligado: AYUNTAMIENTO DE
NAUCALPAN DE JUÁREZ

Comisionada Ponente: EVA ABAID YAPUR

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

En sustento a lo anterior, se cita el CRITERIO/00012-09, emitido por el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, que dice:

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

Expedientes:

3000/07 El Colegio de México – Alonso Lujambio Irazábal

Recurso de Revisión: 01522/INFOEM/IP/RR/2014

Recurrente:

Sujeto Obligado: **AYUNTAMIENTO DE
NAUCALPAN DE JUÁREZ**

Comisionada Ponente: **EVA ABAID YAPUR**

2284/08 Instituto Politécnico Nacional – María Marván Laborde
2680/08 Instituto Mexicano del Seguro Social – Jacqueline Peschard Mariscal
0813/09 Secretaría de Educación Pública – Alonso Gómez-Robledo V.
2824/09 Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y
Alimentación – Jacqueline Peschard Mariscal.”

Lo anterior implica que en las pólizas de cheques se hará de acceso público el nombre del beneficiario y la cantidad por las que se expidieron, ya que se insiste en tratándose de la aplicación de recursos públicos es de suma importancia hacer del dominio público el nombre de los beneficiarios y el monto que le son entregados, a efecto de generar seguridad y certeza jurídica a la sociedad en la forma y términos en que son aplicados esos recursos públicos.

Por otra parte, conviene destacar que la versión pública de las pólizas de cheques, se ha de ordenar mediante acuerdo de su Comité de Información; acuerdo que ha de cumplir con las formalidades previstas en los artículos 19, 20, fracción III; 21, 22, 23, 29 y 30 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, numerales CUARENTA Y SEIS y CUARENTA Y SIETE de los Lineamientos para la Recepción, Trámite y Resolución de las Solicitudes de Acceso a la Información, así como de los Recursos de Revisión que deberán observar los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, Primero, Cuarto, Quinto, Sexto y Octavo de 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, que de su interpretación, se obtiene lo

Recurso de Revisión: 01522/INFOEM/IP/RR/2014

Recurrente:



Sujeto Obligado:

**AYUNTAMIENTO DE
NAUCALPAN DE JUÁREZ**

Comisionada Ponente: **EVA ABAID YAPUR**

siguiente:

1. El Comité de Información de los sujetos obligados, se integra en el caso de los municipios por el Presidente municipal, o quien éste designe; el responsable o titular de la unidad de información, así como por el titular del órgano de control interno.
2. El Comité de Información de los sujetos obligados es el único competente, para aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información.
3. Para el supuesto de que la información solicitada se trate de información clasificada, el titular de la Unidad de Información, lo turnará al Comité de Información, para su análisis y resolución.
4. El acuerdo de clasificación que emita el Comité de Información, deberá estar fundado y motivado, por tanto se expresará un razonamiento lógico que demuestre que la información se subsume en alguna de las hipótesis previstas en la ley, que la liberación de la información puede amenazar el interés protegido por la ley y la existencia de elementos objetivos que permita determinar que la difusión de la información causaría un daño presente, probable y específico a los intereses tutelados en los supuestos de excepción de la ley.
5. Se ha de señalar el período de tiempo por el cual se clasifica, que podrá ser hasta de nueve años, el cual puede ampliarse por autorización del Instituto.
6. El acuerdo de clasificación, deberá contener además los siguientes requisitos: lugar y fecha de la resolución, nombre del solicitante, la información solicitada, el número de acuerdo del Comité de Información, el informe al solicitante que tiene el derecho de

Recurso de Revisión: 01522/INFOEM/IP/RR/2014

Recurrente:

Sujeto Obligado: **AYUNTAMIENTO DE
NAUCALPAN DE JUÁREZ**

Comisionada Ponente: **EVA ABAID YAPUR**

interponer el recurso de revisión y el plazo para interponerlo, los nombres y firmas de los integrantes del Comité.

Asimismo, se entregará a **EL RECURRENTE** el acuerdo de clasificación que emita el Comité de Información de **EL SUJETO OBLIGADO**.

Así, con fundamento en lo prescrito en los artículos 5, párrafo décimo séptimo, fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como artículos 1, 48, 56, 60 fracción VII, 71 fracción I y 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

RESUELVE

PRIMERO. Es **procedente** el recurso de revisión y fundado el motivo de inconformidad hecho valer por **EL RECURRENTE**, en términos del Considerando Quinto de esta resolución.

SEGUNDO. Se **ordena** a **EL SUJETO OBLIGADO** entregar a **EL RECURRENTE** vía **EL SAIMEX**, en **versión pública** la información solicitada mediante formato con folio 00279/NAUCALPA/IP/2014, relativa a:

"1. Las pólizas de cheque expedidas por concepto de pago de finiquito a servidores públicos, generadas del uno de enero de dos mil trece al ocho de julio de dos mil catorce.

2. El acuerdo de clasificación que emita el Comité de Información de EL SUJETO OBLIGADO."

TERCERO. REMÍTASE al Titular de la Unidad de Información de **EL SUJETO OBLIGADO**, para que conforme al artículo 76 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y numeral SETENTA, de los Lineamientos para la Recepción, Trámite y Resolución de las Solicitudes de Acceso a la Información, así como de los Recursos de Revisión que deberán observar los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, dé cumplimiento a lo ordenado dentro del plazo de quince días hábiles.

CUARTO. NOTIFÍQUESE a **EL 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 Pública del Estado de México y Municipios.

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSEFINA ROMÁN VERGARA; EVA ABAID YAPUR; ARLEN SIU

Recurso de Revisión: 01522/INFOEM/IP/RR/2014

Recurrente:

Sujeto Obligado: **AYUNTAMIENTO DE
NAUCALPAN DE JUÁREZ**

Comisionada Ponente: **EVA ABAID YAPUR**

JAIME MERLOS; JAVIER MARTÍNEZ CRUZ Y ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ; EN LA TRIGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL NUEVE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL CATORCE, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ.


JOSEFINA ROMAN VERGARA

COMISIONADA PRESIDENTA


EVA ABAID YAPUR

COMISIONADA


ARLEN SIU JAIME MERLOS

COMISIONADA


JAVIER MARTÍNEZ CRUZ

COMISIONADO


ZULEMA MARTÍNEZ SANCHEZ

COMISIONADA


IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ

SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO