

Recurso de Revisión: 00110/INFOEM/IP/RR/2015

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Acambay
de Ruiz Castañeda

Recurrente: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

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 diecisiete de febrero de dos mil quince.

VISTO el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión **00110/INFOEM/IP/RR/2015**, interpuesto por el **C. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, en lo sucesivo el **Recurrente**, en contra de la respuesta del **Ayuntamiento de Acambay de Ruiz Castañeda**, en lo sucesivo el **Sujeto Obligado**, se procede a dictar la presente Resolución; y,

R E S U L T A N D O

PRIMERO. Con fecha veintiséis de enero de dos mil quince el **Recurrente** presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (**SAIMEX**) ante el **Sujeto Obligado**, solicitud de acceso a información pública registrada bajo el número de expediente **00033/ACAMBAY/IP/2015**, mediante la cual solicitó le fuese entregado a través del **SAIMEX**, lo siguiente:

“Solicito copia simple digitalizada a través del sistema electrónico saimex de todos los cheques y sus pólizas expedidos por el ayuntamiento del 1 al 31 de diciembre de 2014” (SIC)

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Acambay de Ruiz Castañeda

Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

SEGUNDO.- De las constancias que obran en el expediente electrónico del SAIMEX, se advierte que el **Sujeto Obligado** dio respuesta a la solicitud de información en los siguientes términos:

bienvenido: ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ COMISIONADA DEL INFOEM

acuse de respuesta a la solicitud

RESPUESTA A LA SOLICITUD

IMPRIMIR EL ACUSE

versión en PDF

AYUNTAMIENTO DE ACAMBAY DE RUÍZ CASTAÑEDA

ACAMBAY DE RUÍZ CASTAÑEDA, México a 30 de Enero de 2015

Nombre del solicitante: [REDACTED]

Folio de la solicitud: 00033/ACAMBAY/IP/2015

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:

A la fecha no se encuentran integrados los documentos solicitados ya que el OSFEM nos da como plazo hasta el día 4 de Febrero para su entrega y es hasta cuando se contaría con dicha información. La Unidad de Acceso a la Información Pública Municipal, no se hace responsable del formato y contenido de la información proporcionada por los Servidores Públicos Habilitados ya que ellos son los generadores y poseedores de la misma. NOTA: Esta información es la respuesta proporcionada por el Servidor Público Habilitado del área de Tesorería Municipal y la Unidad de Información no es responsable de la misma.

ATENTAMENTE

L. A. B. Marco Antonio López Balvanera
Responsable de la Unidad de Información
AYUNTAMIENTO DE ACAMBAY DE RUÍZ CASTAÑEDA

TERCERO. El tres de febrero de dos mil quince, el **Recurrente** interpuso el recurso de revisión, sujeto del presente estudio, en contra del acto impugnado y con base en las razones o motivos de inconformidad que más adelante se precisan.

Cabe destacar que en el expediente electrónico que por esta vía se analiza, esta autoridad advierte que el hoy recurrente señala como **Acto Impugnado**:

"POR NEGARME LA INFORMACION SOLICITADA TODA VEZ QUE TODOS LOS CHEQUES Y SUS PÓLIZAS EXPEDIDOS POR EL AYUNTAMIENTO DEL 1 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014, SON DOCUMENTOS YA EN POSESION DEL SUJETO OBLIGADO POR LO QUE NO DEBE HABER NINGUNA RAZON PARA NEGAR DICHA INFORMACION, GRACIAS." (Sic)

Ahora bien, el ahora **Recurrente** expresó como **razones o motivos de inconformidad** los siguientes:

*"...Artículo 71.- Los particulares podrán interponer recurso de revisión cuando:
I. Se les niegue la información solicitada; LEY EN LA MATERIA." (sic)*

Cabe destacar que el **Sujeto Obligado** no rindió Informe de Justificación para manifestar lo que a Derecho le asistiera y conviniera.

De conformidad con el artículo 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el recurso de revisión número **0110/INFOEM/IP/RR/2015** fue turnado a la Comisionada **ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ**, a efecto de presentar 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 del presente recurso, de conformidad con los artículos: 6, apartado A fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos décimo quinto, décimo sexto y décimo séptimo, fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 1 fracción V, 56, 60, fracciones I y VII, 71, fracción IV, 72, 73, 74, 75 y 75 Bis de la Ley de Transparencia y Acceso a la 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. 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 que la respuesta impugnada fue notificada al **Recurrente** el treinta de enero de dos mil quince; por lo tanto, 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 tres al veintitrés de febrero de dos mil quince.

En ese sentido, al considerar la fecha en que se notificó la respuesta impugnada, así como el día en que se interpuso el recurso de revisión, que fue el tres de febrero de dos mil quince, 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.

TERCERO. Procedibilidad. Previo a entrar al fondo del asunto, se procede a estudiar las causas de procedencia que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios prevé, las cuales se encuentran contenidas en su artículo 71, que a la letra dice:

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

El precepto legal citado, establece como supuestos de procedencia del recurso de revisión, en específico tres causas para que sea procedente, luego, en este asunto se actualiza la hipótesis jurídica con tenida en la fracción I, en atención a que el Sujeto Obligado no entregó la información que la recurrente solicito, sino que el Sujeto Obligado únicamente se limitó a contestar que “...A la fecha no se encuentran integrados los documentos solicitados ya que el OSFEM nos da como plazo hasta el día 4 de Febrero para

su entrega y es hasta cuando se contaría con dicha información. La Unida de Acceso a la Información Pública Municipal, no se hace responsable del formato y contenido de la información proporcionada por los Servidores Públicos Habilitados ya que ellos son los generadores y poseedores de la misma. NOTA: Esta información es la respuesta proporcionada por el Servidor Público Habilitado del área de Tesorería Municipal y la Unidad de Información no es responsable de la misma..." (Sic), negándole por ende la información que solicitó, ya que al no proporcionarla, se entiende como una negación, por ende es la fracción I la que en el presente caso se actualiza, por lo que se procederá al estudio del asunto.

Asimismo, del análisis al recurso de revisión, se concluye que se acredita el pleno cumplimiento de los requisitos formales aplicables, previstos en los artículos 73 y 74 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en atención a que fue presentado electrónicamente mediante **EL SAIMEX**.

CUARTO.- Estudio y resolución del asunto. Las razones o motivos de Inconformidad hechos valer por el recurrente son fundados conforme a las consideraciones de hecho y de derecho que se analizan en la presente determinación.

Como fue referido en el Resultando PRIMERO el entonces peticionario requirió que se le entregase en copia simple digitalizada a través del sistema electrónico SAIMEX todos los cheques y sus pólizas expedidos por el Ayuntamiento del 1 al 31 de diciembre de 2014.

Al respecto, el **Sujeto Obligado** hizo del conocimiento del entonces peticionario que no se encuentran integrados los documentos solicitados ya que el OSFEM da como plazo hasta el día 4 de Febrero para su entrega y es hasta cuando se contaría con dicha información; inconforme con la respuesta, el hoy **Recurrente** interpuso el presente recurso.

De lo anterior se advierte que el **Sujeto Obligado** no niega la existencia de la información solicitada, sino que condiciona su entrega a un acto posterior el cual no tiene relación con lo que el **Recurrente** solicitó, lo cual no se justifica, conforme a las siguientes consideraciones:

El artículo 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios establece que toda persona tiene derecho al acceso a la información pública, sin necesidad de acreditar su personalidad ni interés jurídico.

"Artículo 4.- Toda persona tiene el derecho de acceso a la información pública, sin necesidad de acreditar su personalidad ni interés jurídico. (...)"

Por su parte, el artículo 5, párrafo décimo séptimo, fracciones IV, V y VI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México dispone:

"Artículo 5.- ...

...

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

...

IV. Los procedimientos de acceso a la información pública, de acceso, corrección y supresión de datos personales, así como los recursos de revisión derivados de los mismos, podrán tramitarse por medios electrónicos, a través de un sistema automatizado que para tal efecto establezca la ley reglamentaria y el órgano garante en el ámbito de su competencia.

La Legislatura del Estado establecerá un órgano autónomo que garantice el acceso a la información pública y proteja los datos personales que obren en los archivos de los poderes públicos y órganos autónomos, el cual tendrá las facultades que establezca la ley reglamentaria y será competente para conocer de los recursos de revisión interpuestos por violaciones al derecho de acceso a la información pública. Las resoluciones del órgano autónomo aquí previsto serán de plena jurisdicción;

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

VI. La ley reglamentaria, determinará la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o morales;

...”

(Enfasis añadido).

Dentro de los principios que la Constitución Local señala para hacer efectivo el derecho de acceso a la información pública se encuentra el uso de las herramientas tecnológicas de la información puesta a disposición, tanto de los particulares como de los sujetos obligados. En esa virtud, los artículos 1 fracciones II y IV, 3, 17, 18 y 42 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en armonía con la Constitución Local señala las directrices y procedimientos que deben seguirse para hacer accesible la información a las personas:

"Artículo 1.- La presente Ley es reglamentaria de los párrafos décimo quinto, décimo sexto y décimo séptimo del artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, y tiene por objeto, transparentar el ejercicio de la función pública, tutelar y garantizar a toda persona, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, que se encuentren en posesión de los sujetos obligados, y tiene como objetivos:

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

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

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

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

"Artículo 18.- Los Sujetos Obligados pondrán a disposición de las personas interesadas los medios necesarios, a su alcance, para que éstas puedan obtener la información, de manera directa y sencilla. Las unidades de información deberán proporcionar apoyo a los usuarios que lo requieran y dar asistencia respecto de los trámites y servicios que presten."

"Artículo 42.- Cualquier persona, podrá ejercer el derecho de acceso a la información pública sin necesidad de acreditar su personalidad ni interés jurídico; cuando se trate de consultas verbales y mediante la presentación de una solicitud por escrito libre, en los formatos proporcionados por el Instituto a través de la Unidad de Información respectiva o vía electrónica, a través del sistema automatizado de solicitudes respectivo."

(Enfasis añadido)

De los artículos transcritos se advierte que aunado al principio de máxima publicidad, el derecho fundamental de acceso a la información pública se rige por los principios de sencillez y gratuitad; además se aplican los criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia, todo ello con el fin de que los particulares obtengan la información pública que obre en los archivos de los Sujetos Obligados.

Para garantizar este derecho, la ley ha establecido como un procedimiento sencillo y expedito, la utilización de los medios electrónicos; es por ello que este Instituto ha puesto a disposición de los particulares y de los sujetos obligados, el SAIME, para que de manera oportuna y gratuita se entregue la información pública solicitada.

Ahora bien, el **Sujeto Obligado** al negar la información que el solicitante requirió limita el derecho de acceso a la información de aquel, máxime que no existe una causa legalmente señalada para negarla, tal y como se verá en los siguientes párrafos.

En este sentido es de suma importancia considerar lo que disponen los “LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN, TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS POR LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS”, publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de

México “Gaceta del Gobierno” de fecha treinta de octubre de dos mil ocho, modificados mediante artículo CUARTO TRANSITORIO de los “Lineamientos por los que se establecen las Políticas, Criterios y Procedimientos que deberán observar los sujetos obligados, para proveer la aplicación e Implementación de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, que expide el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios” publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México “Gaceta del Gobierno” de fecha tres de mayo de dos mil trece, que señalan:

“CINCUENTA Y CUATRO.- De acuerdo a lo dispuesto por el párrafo segundo del artículo 48 de la Ley, la información podrá ser entregada vía electrónica a través del SICOSIEM.

Es obligación del responsable de la Unidad de Información verificar que los archivos electrónicos que contengan la información entregada, se encuentra agregada al SICOSIEM.

En caso de que el responsable de la Unidad de Información no pueda agregar al SICOSIEM los archivos electrónicos que contengan la información por motivos técnicos, debe avisar de inmediato al Instituto, a través del correo electrónico institucional, además de comunicarse vía telefónica de inmediato a efecto de que reciba el apoyo técnico correspondiente.

La Dirección de Sistemas e Informática del Instituto, debe llevar un registro de incidencias en el cual se asienten todas las llamas referentes al apoyo técnico para agregar los archivos electrónicos al SICOSIEM.

La omisión por parte del responsable de la Unidad de Información del procedimiento antes descrito presume la negativa de la entrega de la Información. Cuando la información no pueda ser remitida vía electrónica, se deberá fundar y motivar la resolución respectiva, explicando en todo momento las causas que impiden el envío de la información de forma electrónica.

En el supuesto de que la información sea puesta a disposición del solicitante la Unidad de Información deberá señalar en su respuesta, con toda claridad el lugar en donde se permitirá el acceso a la información, así como en los días y horas hábiles precisadas en la resolución respectiva. En este supuesto, la disposición o entrega de la información se realizará mediante el formato de recepción de información pública.

El formato mencionado deberá estar agregado al expediente electrónico de la solicitud de información pública, en el estatus respectivo."

(Énfasis añadido)

Bajo ese contexto, cabe precisar que dentro del procedimiento que deben seguir los Sujetos Obligados respecto de las solicitudes de información, se establece que las Unidades de Información deben remitir a los Servidores Públicos Habilitados la información solicitada a efecto de que realicen una búsqueda de la misma y la renvén vía SAIMEX, y, de ser aplicable, éstos pueden solicitar una prórroga de hasta siete días hábiles para dar atención a la solicitud de acceso a la información, lo anterior con fundamento en los artículos Treinta y Ocho y Cuarenta y Tres de los “LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN, TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN ASÍ COMO DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS POR LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS”, publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México “Gaceta del Gobierno” de fecha treinta de octubre de dos mil ocho, modificados mediante artículo CUARTO TRANSITORIO de los “Lineamientos por los que se establecen las Políticas, Criterios y Procedimientos que deberán observar los sujetos obligados, para proveer la aplicación e Implementación de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado

de México, que expide el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios" publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México "Gaceta del Gobierno" de fecha tres de mayo de dos mil trece, que señalan:

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

Una vez recibida la solicitud de información se analizará su contenido a efecto de determinar si la misma cumple con todos y cada uno de los requisitos a que se refiere el artículo 43 de la Ley.

En el supuesto de que la solicitud cumpla con todos y cada uno de los requisitos de Ley, se solicitará la información al Servidor Público Habilitado de la Unidad Administrativa correspondiente.

El Servidor Público Habilitado de la Unidad Administrativa, remitirá a través del SICOSIEM, a la Unidad de Información los documentos que contengan la información requerida.

Hecho lo anterior, la Unidad de Información emitirá el oficio de respuesta correspondiente en donde se deberá precisar:

CUARENTA Y TRES.- Los Servidores Públicos Habilitados deberán solicitar al responsable de la Unidad de Información, las prórrogas que requieran al plazo para la atención de las solicitudes de información.

El responsable de la Unidad de Información deberán analizar si existen razones debidamente fundadas por las cuales se requiere prorrogar el plazo de atención, y lo determinará bajo su más estricta responsabilidad, autorizando los días de prórroga necesarios, sin que puedan excederse de hasta siete días hábiles."

Una vez precisado lo anterior, queda claro que el Sujeto Obligado pretende justificar la falta de entrega de la información solicitada hasta en tanto se integre el informe

que se rinde al OSFEM, requerimiento que este Instituto desestima conforme a lo siguiente:

En primer término es de destacar que el artículo 6, segundo párrafo, inciso A, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, todo ello de manera gratuita.

Ahora bien, sin ser óbice de lo anterior, es oportuno destacar que existen supuestos en los cuales los Sujetos Obligados deben contar con información en medio digital por mandato de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; así como, por leyes, reglamentos y demás cuerpos normativos aplicables.

Asimismo, existe Información Pública de Oficio que, por mandato de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y en términos de los Lineamientos por los que se establecen las normas que habrán de observar los Sujetos Obligados en la identificación, publicación y actualización de la Información Pública de Oficio determinada por el Capítulo I del Título Tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los Sujetos Obligados deben tener disponible en medio electrónico, de

manera permanente y actualizada, de forma sencilla, precisa y entendible para los particulares.

Así pues, se trata de supuestos en los que la información debe obrar en archivo electrónico; y por la que consecuentemente no se pagaría los costos de reproducción correspondientes.

En conclusión, no se pagarán derechos por el escaneo y digitalización de aquella información pública que se solicite en ejercicio del derecho de acceso a la información y que por mandato de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como, por leyes, reglamentos y demás cuerpos normativos aplicables, se encuentre digitalizada o en medio magnético, toda vez que obra fácticamente en los archivos de los Sujetos Obligados en medio electrónico, como en el presente caso, las facturas solicitadas, las cuales, como se verá en líneas siguientes, se integran a los informes mensuales que el Sujeto Obligado debió entregar al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

Esto es así, ya que la sola entrega de información previamente escaneada y digitalizada no produce ningún efecto jurídico, tal es el caso del derecho del Estado para cobrar y la obligación del particular de pagar el derecho respectivo, tal es el caso de los informes mensuales que se envían al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, en los cuales se integra la información de los registros de las

operaciones relacionadas con los ingresos y egresos de la entidades fiscalizables, reflejada en los cheques y su respectivas pólizas.

Consecuentemente, es de destacar, en primera instancia, que en el cumplimiento de los principios que rigen la función pública, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México en su artículo 129 señala que los recursos económicos del Estado, de los municipios, así como de los organismos autónomos, se administrarán con eficiencia, eficacia y honradez, para cumplir con los objetivos y programas a los que estén destinados.

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

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

"Artículo 31.- Son atribuciones de los ayuntamientos:

...

XVIII. Administrar su hacienda en términos de ley, y controlar a través del presidente y síndico la aplicación del presupuesto de egresos del municipio;
XIX. Aprobar su presupuesto de egresos, en base a los ingresos presupuestados para el ejercicio que corresponda y establecer las medidas apropiadas para su correcta aplicación.

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

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

"Artículo 95.- Son atribuciones del tesorero municipal:

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

...

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

..."

(Énfasis añadido).

De lo anterior se advierte que los Ayuntamientos tienen la atribución de administrar libremente su hacienda y controlar la aplicación del presupuesto de egresos aprobado por dicho cuerpo colegiado, siendo atribución del Tesorero Municipal la de llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos e inventarios.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 345.- Las Dependencias, Entidades Públicas y unidades administrativas deberán conservar la documentación contable del año en curso y la de ejercicios anteriores cuyas cuentas públicas hayan sido revisadas y fiscalizadas por la Legislatura, la remitirán en un plazo que no excederá de seis meses al Archivo Contable Gubernamental. Tratándose de los comprobantes fiscales digitales, estos deberán estar agregados en forma electrónica en cada póliza de registro contable.

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

(Énfasis añadido).

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

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

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

Cabe destacar que el ordenamiento legal en cita establece que todo registro contable y presupuestal deberá estar soportado con los documentos comprobatorios originales, los que deberán permanecer en custodia y conservación de la Tesorería Municipal, en el caso de los municipios, y a disposición del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y de los Órganos de Control Interno, por un término de cinco años contados a partir del ejercicio presupuestal siguiente al que corresponda.

Respecto al tema materia de la solicitud, consistente en los cheques y sus pólizas expedidos por el **Ayuntamiento de Acambay de Ruiz Castañeda**, del mes de diciembre de dos mil catorce, si bien, como ya se apuntó, el Código Financiero del Estado de México y Municipios establece la obligación de los Municipios para llevar los registros contables y presupuestales, también lo es que dicho ordenamiento jurídico no establece que debemos entender por registro contable y presupuestal; sin embargo, el “Glosario de Términos Administrativos”, emitido por el Instituto Nacional de Administración Pública, A.C. y el “Glosario de Términos para el Proceso de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación en la Administración Pública”, elaborado por el Grupo de Trabajo de Sistemas de Información Financiera, Contable y Presupuestal de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales del Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC) señalan las siguientes definiciones de las palabras registro contable y registro presupuestario:

“REGISTRO CONTABLE”

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

“REGISTRO PRESUPUESTARIO”

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

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

"PÓLIZA CONTABLE

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

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

Ahora bien, existen diversos tipos de pólizas de acuerdo a las operaciones realizadas, así encontramos que los pagos efectuados con cheque son controlados en "pólizas de

cheque”, las cuales permiten registrar una salida de dinero de la cuenta bancaria propia a través de la emisión de un cheque, por lo que las dependencias públicas al librarse un cheque adhieren una fotocopia del mismo con una póliza que sirve para fines contables, porque describe cuánto y para qué se usa dicho cheque, la cual sirve a su vez, como un recibo del cheque entregado al beneficiario.

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

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

La Ley General de Contabilidad Gubernamental es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, las entidades

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

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

Dicho Manual constituye un fundamento esencial para sustentar el registro correcto de las operaciones, integrado por el catálogo de cuentas, su estructura, su instructivo,

la guía contabilizadora y los criterios y lineamientos para el registro de las operaciones.

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

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

Así, se advierte que el **Ayuntamiento de Acambay de Ruiz Castañeda** está obligado a llevar un control de todas y cada una de las operaciones contables y financieras que realice en cada año calendario (del 1 de enero al 31 de diciembre); particularmente, los gastos deben ser reconocidos y registrados desde el momento que se devenguen, independientemente del pago. De este modo, debe llevarse un control de los cheques que se expiden con cargo a los recursos públicos que tiene asignados en su presupuesto de egresos; éste 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.

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

Aunado a ello, es de destacarse que los entes fiscalizables, tal es el caso del **Sujeto Obligado**, en la integración de los informes mensuales por disposición de los artículos 349 y 350 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, con relación al artículo 32 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México debe presentar al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM) para su análisis y evaluación, lo siguiente:

“Artículo 349. Las dependencias, entidades públicas y unidades administrativas proporcionarán con la periodicidad que determine la Secretaría y las tesorerías, la información contable, presupuestal y financiera, para la consolidación de los estados financieros y la determinación de cifras para la elaboración de la cuenta pública.

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.

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." (Sic)

Informes Mensuales que deben elaborarse conforme a los "Lineamientos para la Integración del Informe Mensual 2014", emitidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, 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:

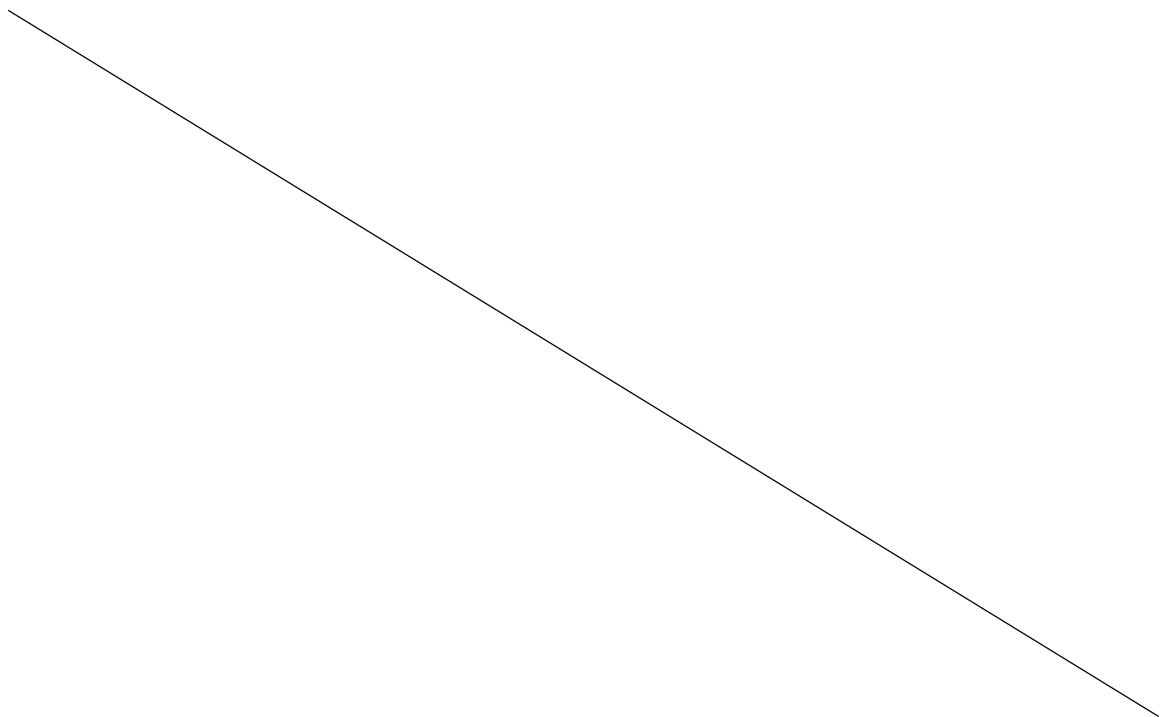
"Artículo 8. El Órgano Superior tendrá las siguientes atribuciones:

...

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;"(SIC)

De lo anterior se advierte que para la fiscalización de los informes mensuales, el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México ha emitido los Lineamientos para la Integración de los respectivos Informes Mensuales, tanto los de 2013 como los de 2014, cuyas disposiciones generales son de observancia para los Municipios, para el Presidente, el Tesorero, el Síndico, el Secretario, el Contralor y el Director de Obras Públicas o Titular de la unidad administrativa equivalente.

Aunado a lo anterior, en los Lineamientos aludidos se establece el objetivo, el marco legal de actuación, las disposiciones generales y específicas y el procedimiento para la fiscalización del proceso de integración del informe mensual; en este último se detalla la información de los seis discos que deberán entregar mensualmente los Municipios, y se establece que se hará dentro de los veinte días hábiles siguientes terminado el mes, como se observa:





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.



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



SUJETOS A DAR CUMPLIMIENTO

Los Lineamientos serán de observancia general, a todos los servidores públicos de las entidades fiscalizables que desempeñen un empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza en la administración pública municipal; y que manejen recursos públicos del Estado y Municipios y en su caso de la Federación.

Son sujetos obligados de los presentes Lineamientos:

1. En los Municipios:
 - 1.1. Presidente;
 - 1.2. Síndico (s);
 - 1.3. Regidores ;
 - 1.4. Secretario del Ayuntamiento;
 - 1.5. Tesorero o equivalente;
 - 1.6. Director de Administración o su equivalente;
 - 1.7. Director de Obras Públicas;
 - 1.8. Titular del órgano de control interno.
2. En los Organismos Operadores de Agua:
 - 2.1 Director General;
 - 2.2 Director de Finanzas o tesorero o sus equivalentes;
 - 2.3 Titular del órgano de control interno.
3. En los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia:
 - 3.1 Presidenta (e) del Sistema;
 - 3.2 Director General;
 - 3.3 Tesorero;
 - 3.4 Titular del órgano de control interno.
4. En los Institutos Municipales de Cultura Física y Deporte:
 - 4.1 Director General;
 - 4.2 Tesorero o director de finanzas o el titular de la unidad administrativa equivalente;
 - 4.3 Titular del órgano de control interno.
5. En otros Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos Municipales:
 - 5.1 Director General o su equivalente.
 - 5.2 Director de Finanzas o tesorero o sus equivalentes
 - 5.3 Titular del órgano de control interno.

Debiendo sujetarse en estos últimos dos casos a lo dispuesto por el Decreto de creación, así como en su reglamentación interna.



CONSIDERACIONES PARA LA INTEGRACIÓN Y ENTREGA DEL INFORME MENSUAL

Los servidores públicos de las entidades fiscalizables municipales deberán presentar al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, su informe mensual dentro de los 20 días posteriores al término del mes correspondiente, de acuerdo al Artículo 32 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.

El informe mensual se presenta en:

1. Discos (cd's): En dos tantos. (utilizar etiquetas auto adheribles).
2. Impresos y digitalizados debidamente firmados y sellados: Estado de Situación Financiera, Estado de Actividades Acumulado y oficio de presentación.

La información financiera debe mostrar amplia y claramente la situación financiera y los resultados del ente público, por lo que deberá integrarse de acuerdo al Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México y de conformidad con lo establecido en los presentes Lineamientos.

Los formatos que requieran el registro de cantidades monetarias se presentarán en pesos.

Los discos serán gravados cuando el Informe Mensual haya sido integrado, firmado, sellado en términos de lo dispuesto por éstos Lineamientos, respetando el orden y el diseño de los formatos y deben ser de "sólo lectura", además deben presentarse etiquetados con los siguientes datos:

- a) Nombre de la entidad municipal.
- b) Topónimo de la entidad municipal.
- c) Número de disco.
- d) Información contenida.
- e) Mes que se informa

La información digitalizada que envíen las entidades fiscalizables deberá contar con su firma correspondiente y será con tinta azul.

La información documental comprobatoria, deberá conservarse en original y debidamente integrada en términos de estos Lineamientos, ya que en cualquier momento este Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, ejercerá sus atribuciones de revisión, directamente en la entidad municipal.



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

FIRMAS DE LOS DOCUMENTOS

CONSECUTIVO	CONTENIDO GENERAL	DISCO 1	FIRMAS REQUERIDAS ^{a)*}				
			AYUNTAMIENTO	ODAS	DIF	MAVICI	IMCUFIDE
1	ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	1,2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	4,18 Y 19	20 Y21	
2	ANEXOS AL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4,18 Y 19	20 Y21	
3	DISPONIBILIDAD DEL FLUJO DE EFECTIVO	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4,18 Y 19	20 Y21	
4	BALANZA DE COMPROBACIÓN	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4,18 Y 19	20 Y21	
5	DIARIO GENERAL DE PÓLIZAS	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4,18 Y 19	20 Y21	
6	ESTADO DE ACTIVIDADES MENSUAL	1,2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	4,18 Y 19	20 Y21	
7	ESTADO DE ACTIVIDADES ACUMULADO	1,2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	4,18 Y 19	20 Y21	
8	RELACIÓN DE DONATIVOS RECIBIDOS	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4,18 Y 19	20 Y21	
9	CONCILIACIONES BANCARIAS	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4,18 Y 19	20 Y21	
10	ANÁLISIS DE ANTIGÜEDAD DE SALDOS	1,2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	4,18 Y 19	20 Y21	
11	REPORTE DE RECUPERACIONES POR CHEQUES DEVUELTOS	1,2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	4,18 Y 19	20 Y21	
12	RELACIÓN DE PRÉSTAMOS POR PAGAR AL G.E.M.	1,2 Y 3	N/A	N/A	N/A	20 Y21	
13	RELACIÓN DE DOCUMENTOS POR PAGAR	1,2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	4,18 Y 19	20 Y21	



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	AYUNTAMIENTO	ODAS	DIF	MAVICI	IMCUFIDE	
14	INFORME DE DEPURACIÓN DE OBRAS EN PROCESO 2013 Y ANTERIORES	1,2,3, Y 6	10,11 Y 12	N/A	N/A	N/A	
15	NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	3	10 Y 11	9	4,16 Y 19	20 Y 21	
16	ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS PRESUPUESTALES INTEGRADO	1,2 Y 3	N/A	N/A	N/A	N/A	
17	ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS INTEGRADO	1,2 Y 3	N/A	N/A	N/A	N/A	
18	ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA	1,2 Y 3	10,11 Y 12	7,8 Y 9	18 Y 19	20 Y 21	
19	FLUJOS DE EFECTIVO	1,2 Y 3	10,11 Y 12	7,8 Y 9	18 Y 19	20 Y 21	
20	ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO (A NIVEL MAYOR)	1,2 Y 3	10,11 Y 12	7,8 Y 9	18 Y 19	20 Y 21	
21	RELACIÓN DE ACTAS DE CABILDO	2 Y 4	4 Y 11	4 Y 9	4 Y 19	4 Y 21	
22	CONCILIACIÓN CONTABLE MENSUAL, PRESUPUESTAL DEL INGRESO Y GASTO	4,5 Y 3	4,5 Y 11	4,5 Y 9	4,5 Y 19	4,5 Y 21	
23	RELACIÓN DE CONTRATOS "SERVICIO Y OBRA"	4,5 Y 3	4,5 Y 11	4,5 Y 9	4,5 Y 19	4,5 Y 21	
24	RELACIÓN DE FORMAS VALORADAS	4 Y 3	4, Y 11	4, Y 9	4, Y 19	4, Y 21	
25	SISTEMA DE AVANCE MENSUAL DE RAMO 33 "SISTAVAMEN"	1,3,6 Y 16	10,11 Y 12	7,8,Y 9	18 Y 19	20 Y 21	
26	INTEGRAR LOS ARCHIVOS XML DE LAS FACTURAS DEL CFDI	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
27	LISTA DEL PADRÓN DE CONTRIBUYENTES	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
CONSECUTIVO		DISCO 2					
1	ESTADO COMPARATIVO PRESUPUESTAL DE INGRESOS	1,2 Y 3	10,11,Y 12	7,8 Y 9	18 Y 19	20 Y 21	

Recurso de Revisión: 00110/INFOEM/IP/RR/2015

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Acambay de Ruiz Castañeda

Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

15/432



CONTENIDO GENERAL		FIRMAS REQUERIDAS			
	AYUNTAMIENTO	ODAS	DIF	MAVICI	IMCUFIDE
2	ESTADO COMPARATIVO PRESUPUESTAL DE EGRESOS	1,2,3 Y 25	10,11,12 Y 25	7,8,9 Y 25	18 Y 19
3	NOTAS A LOS INFORMES PRESUPUESTALES	1,2 Y 3	10 Y 11	7,8 Y 9	18 Y 19
4	CÉDULA DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES	1,2,3,6 Y 16	10,11,12 Y 16	7,8,9 Y 16	18 Y 19
5	CÉDULA DE BIENES INMUEBLES	1,2,3,6 Y 16	10,11,12 Y 16	7,8,9 Y 16	18 Y 19
6	CÉDULA DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DE BAJO COSTO	1,2,3,6 Y 16	10,11,12 Y 16	7,8,9 Y 16	18 Y 19
7	FORMATO PARA PROPORCIONAR INFORMACIÓN MENSUAL SOBRE LA RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL	3	11	N/A	N/A
8	FORMATO PARA PROPORCIONAR INFORMACIÓN MENSUAL SOBRE LA RECAUDACIÓN POR DERECHOS DE AGUA POTABLE	3	11	N/A	N/A
CONSECUTIVO		DISCO 3			
1	INFORME MENSUAL DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN	1, 2,3 Y 6	6,10, 11 Y 12	6,7,8 Y 9	N/A
2	INFORME MENSUAL DE OBRAS POR CONTRATO	1, 2,3 Y 6	6,10, 11 Y 12	6,7,8 Y 9	N/A
3	INFORME MENSUAL DE APOYOS	1, 2,3 Y 6	6,10, 11 Y 12	6,7,8 Y 9	N/A
4	INFORME MENSUAL DE REPARACIONES Y MANTENIMIENTOS	1, 2,3 Y 6	6,10, 11 Y 12	6,7,8 Y 9	N/A
CONSECUTIVO		DISCO 4			
1	NÓMINA GENERAL DEL 01 AL 15 DEL MES	3,4 Y 5	4,5 Y 11	4,5 Y 9	4,18 Y 19
2	NÓMINA GENERAL DEL 16 AL 30/31 DEL MES	3,4 Y 5	4,5 Y 11	4,5 Y 9	4,18 Y 19
3	REPORTE DE REMUNERACIONES MENSUALES AL PERSONAL DE MANDOS MEDIO Y SUPERIORES.	1, 2,Y 3	10,11 Y 12	7,8 Y 9	4,18 Y 19



CONTENIDO GENERAL	FIRMAS REQUERIDAS*			
	AYUNTAMIENTO	ODAS	DIF	MAVICI
				IMCUFIDE
4 REPORTE DE ALTAS Y BAJAS DEL PERSONAL	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19
5 RECIBOS DE HONORARIOS	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19
6 RELACIÓN DE CONTRATOS POR HONORARIOS	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19
7 RECIBOS DE NÓMINA DEL 01 AL 15 DEL MES	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19
8 RECIBOS DE NÓMINA DEL 16 AL 30/31 DEL MES	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19
9 TABULADOR DE SUELDOS	N/A	N/A	N/A	N/A
10 DISPERSIÓN DE NÓMINA	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19
CONSECUTIVO	DISCO 5			
1 AUXILIAR DE INGRESOS	1,2,Y3	11 Y 12	8 Y 9	18 Y 19
2 RECIBOS OFICIALES DE INGRESOS	4	4	4	4
3 POLIZA DE INGRESOS	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19
4 POLIZA DE DIARIO	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19
5 POLIZA DE EGRESOS	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19
6 POLIZA CHEQUE	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19

* Ver nota al pie, al final de los formatos.
 No aplica: N/A.

Por lo anterior, es de considerar que en los Ayuntamientos –Municipios-, el Tesorero Municipal, por disposición legal, tiene el deber de presentar al OSFEM, dentro del multicitado plazo, los informes mensuales, en los que se integra, entre otra información, la relativa a los cheques y sus respectivas pólizas, misma que se integra en los discos 1 información patrimonial (contable y administrativa) y 5 (imágenes digitalizadas.)

Conforme a lo anterior, queda demostrada la obligación del **Ayuntamiento de Acambay de Ruiz Castañeda** de integrar a sus respectivos informes mensuales la información solicitada por el hoy recurrente, que en el caso específico corresponde a **los cheques y sus respectivas pólizas del 1 al 31 del mes de diciembre de dos mil catorce**, la cual debe ser digitalizada para su entrega al OSFEM; información que se integra en los discos 1 que contiene la Información Patrimonial (Contable y Administrativa) y 5 que contiene las imágenes digitalizadas, por lo que se infiere que estos constituyen documentos electrónicos.

Al respecto, es oportuno mencionar que la Ley para el Uso de Medios Electrónicos del Estado de México define en su artículo 4, fracción X al documento electrónico como todo soporte escrito con caracteres alfanuméricos, archivo de imagen, video, audio o cualquier otro formato tecnológicamente disponible, que contenga información en lenguaje natural o convencional, intercambiado por medios electrónicos, con el que sea posible dar constancia de un hecho.

Así pues, al tener el Sujeto Obligado de manera electrónica los cheques y pólizas solicitados, puede hacer uso de las nuevas tecnologías de la información para la elaboración de las versiones públicas, sin que ello pueda considerarse como digitalización o escaneo que conlleve al pago de los derechos previstos en el artículo 148, fracción V del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

A este respecto, se destaca que aun y cuando no hay un procedimiento normado para la elaboración de las **versiones públicas** de la información, ello no impide que los Sujetos Obligados para la elaboración de las versiones públicas previa emisión del Acuerdo de Clasificación correspondiente hagan uso programas informáticos, que de manera enunciativa, más no limitativa pudieran ser el PDF Creator o Ilustrator; o bien, que los datos cuya supresión se determine por el Comité de Información sean sustituidos por un cintillo negro como lo ha dispuesto el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en el numeral décimo sexto del Instructivo para la elaboración de versiones públicas de los expedientes y las sentencias que tiene bajo su resguardo la Suprema Corte de Justicia de la Nación, disponible en su portal de transparencia cuya dirección electrónica es
<https://www.scjn.gob.mx/Transparencia/.../InstructivoVPdelCAI.pdf>.

En consecuencia se desestima el pronunciamiento del **Sujeto Obligado** de no contar con la información solicitada porque no tiene la integración que se remite al OSFEM, toda vez que se reitera que existe una disposición legal y/o normativa expresa que implica una obligación del **Sujeto Obligado** de escanear la información, como en el presente caso ocurre con los cheques y pólizas que forman parte de la información

que debió integrar a los informes mensuales de diciembre de dos mil catorce, los cuales a la fecha de la emisión de la presente resolución ya debieron haber sido entregados al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, conforme al Calendario de Obligaciones publicados en la página oficial del citado Órgano Técnico, para su revisión correspondiente.

Derivado de lo anterior, es claro que el Sujeto Obligado genera, administra y posee en sus archivos la documentación materia de la solicitud, la cual debe ser considerada como información pública, de conformidad con el artículo 2, fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a la letra dice:

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

...

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

Asimismo, el diverso artículo 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios establece que la información pública generada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados en ejercicio de sus atribuciones, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. Tal y como se aprecia a continuación:

"Artículo 3.- La información pública generada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados en ejercicio de sus atribuciones, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad

de la información. Los Sujetos Obligados deben poner en práctica, políticas y programas de acceso a la información que se apeguen a criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes."

Es conveniente 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, prevé que es deber de los Sujetos Obligados 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 aquéllos se aplican, con el objetivo de transparentar la forma, términos, causas y finalidad en la disposición de esos recursos; esto es así, en atención a que el precepto legal en comento, establece:

"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."

Por su parte, los artículos 11 y 41 del ordenamiento legal en cita establecen que los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información que generen en el ejercicio de sus atribuciones, que se les requiera y que obre en sus archivos. Sin que tal obligación los constriña a procesarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones, preceptos legales que a la letra dicen:

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

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

Aunado a ello, y de la interpretación a los preceptos anteriormente citados, se desprende que es información pública la contenida en los documentos que los Sujetos Obligados generen, administren o se encuentre en su posesión en ejercicio de sus atribuciones, de ahí que se afirme que éstos solo podrán proporcionar aquella que se les requiera y que obre en sus archivos; la cual será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información, por lo que únicamente será restringida en aquellos casos en que esté clasificada como reservada o confidencial, en términos de lo dispuesto por el numeral 19 de la Ley de la materia.

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

*"CRITERIO 0002-11
INFORMACIÓN PÚBLICA, CONCEPTO DE, EN MATERIA DE TRANSPARENCIA. INTERPRETACIÓN TEMÁTICA DE LOS ARTÍCULOS 22, FRACCIÓN V, XV, Y XVI, 32, 4,11 Y 41. De conformidad con los artículos antes referidos, el derecho de acceso a la información pública, se define en cuanto a su alcance y resultado material, el acceso a los archivos, registros y documentos públicos, administrados, generados o en posesión de los órganos u organismos*

públicos, en virtud del ejercicio de sus funciones de derecho público, sin importar su fuente, soporte o fecha de elaboración.

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

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

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

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

(Énfasis Añadido)

QUINTO. Ahora, toda vez que las referidas copias de los cheques y pólizas solicitados pueden contener datos susceptibles de clasificarse es procedente su entrega en **versión pública**.

Esto es así ya que el número de cuenta bancaria de las dependencias y entidades públicas, como es el caso de los Municipios, se trata de información que sólo su titular o personas autorizadas poseen, para el acceso o consulta de información patrimonial, así como para la realización de operaciones bancarias de diversa índole, por lo que la difusión pública del mismo facilitaría a cualquier persona interesada en afectar el patrimonio del titular de la cuenta, realizar conductas tendientes a tal fin y tipificadas como delitos, con lo que se ocasionaría un serio perjuicio a las actividades de prevención de los delitos que llevan a cabo las autoridades competentes.

Por lo anterior, el número de cuenta bancaria, CLABES interbancarias y números de tarjetas de crédito y/o débito debe ser clasificado como reservado en términos del

artículo 20, fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en razón de que con su difusión se estaría revelando información directamente vinculada con actividades de prevención del delito.

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

En esa virtud, este Instituto determina que dicha información no puede ser del dominio público, toda vez que se podría dar un uso inadecuado a la misma o cometer algún ilícito o fraude en contra del patrimonio del Sujeto Obligado. Es por esta razón que en los documentos que se publiciten deben omitirse el o los números de cuentas bancarias, de ahí que en las versiones públicas de las copias de los cheques y las pólizas que se entreguen únicamente se deben testar los números de las cuentas bancarias.

Ahora bien, como fue señalado en el Considerando CUARTO de la presente resolución, por cuanto hace a las versiones públicas, el Sujeto Obligado debe cumplir con las formalidades exigidas en la Ley, por lo que para tal efecto emitirá el Acuerdo del Comité de Información en términos del artículo 30 fracción III de la Ley de

Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, con el cual sustentara la clasificación de datos y con ello la "versión pública" de los documentos materia de la solicitud, acuerdo que deberá contener los requisitos establecidos en el artículo CUARENTA Y SIETE de los "LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN, TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS POR LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS", publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México "Gaceta del Gobierno" de fecha treinta de octubre de dos mil ocho, modificados mediante artículo CUARTO TRANSITORIO de los "Lineamientos por los que se establecen las Políticas, Criterios y Procedimientos que deberán observar los sujetos obligados, para proveer la aplicación e Implementación de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, que expide el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios" publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México "Gaceta del Gobierno" de fecha tres de mayo de dos mil trece.

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

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

Entonces, para la clasificación como reservada de los números de las cuentas bancarias, el Sujeto Obligado debe seguir el procedimiento legal establecido para su declaración. Es decir, es necesario que el Comité de Información emita un acuerdo de clasificación que cumpla con las formalidades previstas en los artículos 21 y 22 de las leyes y lineamientos antes mencionados, que a continuación se citan:

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

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

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

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

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

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

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

En ese tenor y de acuerdo a la interpretación en el orden administrativo que le da la Ley de la materia a este Instituto en términos de su artículo 60 fracción I, esta Autoridad, a efecto de salvaguardar el derecho de información pública consignado a favor del recurrente, **ordena al Sujeto Obligado atienda la solicitud de información 00033/ACAMBAY/IP/2015.**

En consecuencia, ante lo expuesto y fundado se

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Acambay de Ruiz Castañeda

Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

R E S U E L V E:

PRIMERO. Se REVOCA la respuesta del **Sujeto Obligado**, de conformidad con el Considerando **CUARTO** de esta resolución, por lo que;

SEGUNDO. Se ordena al **Sujeto Obligado** en términos de los Considerandos **CUARTO** y **QUINTO** atienda la solicitud de información **00033/ACAMBAY/IP/2015** y haga entrega **VÍA SAIMEX** de la siguiente documentación:

- Versión pública de los cheques y sus pólizas emitidos del primero al treinta y uno de diciembre de dos mil catorce.

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

TERCERO. REMÍTASE la presente resolución al Titular de la Unidad de Información del **Sujeto Obligado**, para que conforme al artículo 76 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y punto SETENTA y SETENTA Y UNO de los “LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN, TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN ASÍ COMO DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS POR LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS”, publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México “Gaceta del Gobierno” de fecha treinta de octubre de dos mil ocho, modificados mediante artículo CUARTO TRANSITORIO de los “Lineamientos por los que se establecen las Políticas, Criterios y Procedimientos que deberán observar los sujetos obligados, para proveer la aplicación e Implementación de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, que expide el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios” publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México “Gaceta del Gobierno” de fecha tres de mayo de dos mil trece, dé cumplimiento a lo ordenado dentro del plazo de quince días hábiles e informe a este Instituto dentro de un término de tres días hábiles respecto del cumplimiento de la presente resolución.

CUARTO. Hágase del conocimiento al C. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, la presente resolución.

Recurso de Revisión: 00110/INFOEM/IP/RR/2015

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Acambay de Ruiz Castañeda

Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

ASÍ LO RESUELVE POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSEFINA ROMÁN VERGARA, EVA ABAID YAPUR, ARLEN SIU JAIME MERLOS, JAVIER MARTÍNEZ CRUZ Y ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ, EN LA SEXTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA DIECISIETE DE FEBRERO DE DOS MIL QUINCE, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ.

Josefina Román Vergara

Comisionada Presidente

Eva Abaid Yapur

Comisionada

Arlen Siu Jaime Merlos

Comisionada

Recurso de Revisión: 00110/INFOEM/IP/RR/2015

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Acambay de Ruiz Castañeda

Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

Javier Martínez Cruz

Comisionado

Zulema Martínez Sánchez

Comisionada

Iovjayi Garrido Canabal Pérez

Secretario Técnico del Pleno

Esta hoja corresponde a la resolución de fecha diecisiete de febrero de dos mil quince, emitida en el recurso de revisión 00110/INFOEM/IP/RR/2014.
OSAM/ROA