

Resolución del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, con domicilio en Metepec, Estado de México, de quince de febrero de dos mil diecisiete.

Visto el expediente formado con motivo del recurso de revisión 03139/INFOEM/IP/RR/2016, interpuesto por [REDACTED], en lo sucesivo el **RECURRENTE**, en contra de la falta de respuesta del **Ayuntamiento de Chiconcuac**, en lo sucesivo el **SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución, con base en lo siguiente: -

ANTECEDENTES

1. Solicitud de acceso a la información. Con fecha diecinueve de septiembre de dos mil dieciséis, el **RECURRENTE** presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **SAIMEX**, ante el **SUJETO OBLIGADO**, la solicitud de información pública registrada con el número 00027/CHICONCU/IP/2016, mediante la cual solicitó acceder a la información siguiente:

"Nomina laboral completa de TODO el personal que labora en el Ayuntamiento, incluyendo gratificaciones, bonos, prestaciones, etc. correspondiente al mes de julio y agosto 2016. poliza contable donde se registra la nomina laboral del mes de julio y agosto 2016. estado de cuenta bancaria donde se ve reflejada la dispersion de la nomina del mes de julio y agosto 2016 transferencia bancaria de la dispersion de nomina del mes de julio y agosto, señalando unicamente nombre del servidor publico y monto a pagar reporte de remuneraciones de mandos medios y superiores del mes de julio y agosto 2016 reporte de altas y bajas del personal del mes de julio y agosto 2016 comprobantes fiscales cfdi de la nomina laboral de todo el personal de las quincenas de julio y agosto 2016 tabulador de sueldos formato del disco 4 dispersion de nomina del mes de julio y agosto 2016 avance presupuestal de egresos global del capitulo 1000-2000-3000-4000-5000-6000 del mes de julio y agosto 2016 avance presupuestal de egresos del area de presidencia, tesoreria, obras publicas, secretaria, contraloria del capitulo 1000-2000-3000 y 4000 del mes de julio y agosto 2016 constancia de participaciones del mes de julio y agosto 2016 listado de

Recurso de Revisión: 03139/INFOEM/IP/RR/2016.
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Chiconcuac.
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

*todo el personal que labora en el ayuntamiento, emitido por el area de recursos humanos”
(sic)*

Eligió como modalidad de entrega a través del SAIMEX.

No señaló documentos anexos.

2. Prórroga. En fecha diez de octubre de dos mil dieciséis, el SUJETO OBLIGADO notificó a través de SAIMEX que el plazo de quince días hábiles para atender la solicitud de información fue prorrogado por siete días, en virtud de las siguientes razones:

“DE ACUERDO A LO INDICADO SE AUTORIZA”

3. Respuesta. Del expediente electrónico se advierte que el SUJETO OBLIGADO fue omiso en emitir respuesta a la solicitud de información pública, dentro del plazo de quince días otorgado por el artículo 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la entidad, como se aprecia en la pantalla de seguimiento que a continuación se inserta:

Bienvenido: JAVIER MARTÍNEZ CRUZ COMISIONADO DEL INFOEM

[Inicio](#) [Salir \[400KCONK\]](#)

Detalle del seguimiento de solicitudes

Folio de la solicitud: 00027/CHICONCU/IP/2016

No.	Fección	Fecha y hora de actualización	Usuario que realiza el movimiento	Requerimiento y respuesta
1	Análisis de la Solicitud	19/09/2016 12:24:40	UNIDAD DE INFORMACIÓN	Acuse de la Solicitud
2	Turno a servidor público habilitado	19/09/2016 14:58:48	CESAR MARTINEZ BOJORGES Unidad de Transparencia - Sujeto Obligado	Requerimientos
3	Prórroga Aprobada por Notificar	10/10/2016 13:06:36	CESAR MARTINEZ BOJORGES Unidad de Transparencia - Sujeto Obligado	
4	Prórroga Aprobada Notificada	10/10/2016 13:06:36	CESAR MARTINEZ BOJORGES Unidad de Transparencia - Sujeto Obligado	Prórroga
5	Interposición de Recurso de Revisión	11/10/2016 10:36:56		Interposición de Recurso de Revisión
6	Turnado al Comisionado Ponente	11/10/2016 10:36:56		Turno a comisionado ponente
7	Admisión del Recurso de Revisión	17/10/2016 11:36:37	Sistema INFOEM	Admisión del Recurso de Revisión
8	Manifestaciones	17/10/2016 11:36:37	Sistema INFOEM	Manifestaciones

Mostrando 1 al 8 de 8 registros

4. Integración y trámite del recurso de revisión. Inconforme con la falta de respuesta, el día once de octubre de dos mil dieciséis, el RECURRENTE interpuso el presente recurso de revisión quien expresó las siguientes manifestaciones:

Recurso de Revisión: 03139/INFOEM/IP/RR/2016.
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Chiconcuac.
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

a) Acto impugnado:

"El día 19 de septiembre, solicite la siguiente información, con Número de Folio de la Solicitud: 00027/CHICONCU/IP/2016 : Nomina laboral completa de TODO el personal que labora en el Ayuntamiento, incluyendo gratificaciones, bonos, prestaciones, etc. correspondiente al mes de julio y agosto 2016. poliza contable donde se registra la nomina laboral del mes de julio y agosto 2016. estado de cuenta bancaria donde se ve reflejada la dispersion de la nomina del mes de julio y agosto 2016 transferencia bancaria de la dispersion de nomina del mes de julio y agosto, señalando unicamente nombre del servidor publico y monto a pagar reporte de remuneraciones de mandos medios y superiores del mes de julio y agosto 2016 reporte de altas y bajas del personal del mes de julio y agosto 2016 comprobantes fiscales cfdi de la nomina laboral de todo el personal de las quincenas de julio y agosto 2016 tabulador de sueldos formato del disco 4 dispersion de nomina del mes de julio y agosto 2016 avance presupuestal de egresos global del capitulo 1000-2000-3000-4000-5000-6000 del mes de julio y agosto 2016 avance presupuestal de egresos del area de presidencia, tesoreria, obras publicas, secretaria, contraloria del capitulo 1000-2000-3000 y 4000 del mes de julio y agosto 2016 constancia de participaciones del mes de julio y agosto 2016 listado de todo el personal que labora en el ayuntamiento, emitido por el area de recursos humanos."(sic)

b) Motivo de inconformidad:

"Realice una solicitud conforme a la Ley General de Transparencia y el tiempo ha sido agotado y no remitieron nada."(sic)

5. Turno. De conformidad con el artículo 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, el presente recurso de revisión se turnó por el sistema electrónico del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, al Comisionado **Javier Martínez Cruz** para su análisis, estudio, elaboración del proyecto y presentación ante el Pleno de este Instituto.

6. Admisión del Recurso. El día diecisiete de octubre de dos mil dieciséis se admitió a trámite el presente recurso de revisión a efecto de integrar el expediente respectivo; fue puesto a disposición de las partes por siete días hábiles para que ofrecieran pruebas y manifestaran lo que a su derecho convenga, plazo que transcurrió del día **dieciocho al veintiséis de octubre de dos mil dieciséis**, sin contabilizar los días veintidós y veintitrés del mismo mes y año, por corresponder a los días sábado y domingo, conforme al calendario oficial de este Instituto.

7. Manifestaciones del Sujeto Obligado. En fecha treinta y uno de enero de dos mil diecisiete, en vía de manifestaciones a través de SAIMEX, el **SUJETO OBLIGADO** envió los siguientes archivos:

- **"BAJAS JULIO.pdf**. Contiene una hoja con información dispuesta en columnas con los rubros "Apellido Paterno", "Apellido Materno", "Nombre", "Plaza" y "Departamento" de cinco servidores públicos.
- **"2016 Nómina 1 Q agosto.xlsx"**. Contiene un documento en formato "Excel", titulado "VERSIÓN PÚBLICA DE LA NÓMINA 1RA QNA. DE AGOSTO 2016", con información dividida en las siguientes pestañas:
 - **Nómina.** Contiene información dispuesta en columnas con los siguientes rubros: "Plaza Presupuesto", "Total Percepciones", "Deducciones" y "Total neto", que van del consecutivo 3 al 283.
 - **Personal.** Contiene información dispuesta en columnas con los siguientes rubros: "Nombre completo" y "Departamento", de los servidores

públicos que en éste se enlistan, que van del consecutivo 3 al 283.

- *"RELACIÓN DE PERSONAL saimex.pdf"*. Contiene cuatro hojas denominadas "RELACIÓN DE PERSONAL AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2016", con información dispuesta en columnas con los rubros: "Apellido Paterno", "Apellido Materno", "Nombre", "Plaza" y "Departamento".
- *"2016 Nómina 1Q julio.xlsx"*. Contiene un documento en formato "Excel", titulado "VERSIÓN PÚBLICA DE LA NÓMINA 1RA QNA. DE JULIO. 2016", con información dividida en las siguientes pestañas:
 - **Nómina.** Contiene información dispuesta en columnas con los siguientes rubros: "Plaza Presupuesto", "Total Percepciones", "Deducciones" y "Total neto", que van del consecutivo 3 al 286.
 - **Personal.** Contiene información dispuesta en columnas con los siguientes rubros: "Nombre completo" y "Departamento", de los servidores que en éste se enlistan, que van del consecutivo 3 al 286.
- *"2016 Nómina 2Q agosto.xlsx"*. Contiene un documento en formato "Excel", titulado "VERSIÓN PÚBLICA DE LA NÓMINA 2DA QNA. DE AGOSTO 2016", con información dividida en las siguientes pestañas:
 - **Nómina.** Contiene información dispuesta en columnas con los siguientes rubros: "Plaza Presupuesto", "Total Percepciones", "Deducciones" y "Total neto", que van del consecutivo 3 al 264.

- **Personal.** Contiene información dispuesta en columnas con los siguientes rubros: "Nombre completo" y "Departamento", de los servidores que en éste se enlistan, que van del consecutivo 3 al 264.
- **"BAJAS AGOSTO".** Contiene una hoja con el nombre "BAJAS DEL MES DE AGOSTO DE 2016", con información dispuesta en columnas con los rubros: "Apellido Paterno", "Apellido Materno" "Nombre", "Cargo" y "Departamento", de veintiún servidores públicos.
- **"2016 Nómina 2Q julio.xlsx".** Contiene un documento en formato "Excel", titulado "VERSIÓN PÚBLICA DE LA NÓMINA 2DA QNA. DE JULIO 2016", con información dividida en las siguientes pestañas:
 - **Nómina.** Contiene información dispuesta en columnas con los siguientes rubros: "Plaza Presupuesto", "Total Percepciones", "Deducciones" y "Total neto", que van del consecutivo 3 al 282.
 - **Personal.** Contiene información dispuesta en columnas con los siguientes rubros: "Nombre completo" y "Departamento", de los servidores que en éste se enlistan, que van del consecutivo 3 al 282.
- **"Acuerdo CT010-2026".** Contiene cinco hojas con el Acuerdo de Clasificación de Información, número COMTRANS/CHIC/ACUERDO/010/2016, de fecha trece de diciembre de dos mil dieciséis, signado por el Comité de Transparencia, con cuatro CONSIDERANDOS; detallando los antecedentes del presente asunto en los dos primeros, y en lo que interesa al caso concreto, sustancialmente refirió:

Recurso de Revisión: 03139/INFOEM/IP/RR/2016.
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Chiconcuac.
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

"TERCERO.- Se tiene por presentado el oficio número TESO/CHIC/327/2016, emitido por el Servidor Público Habilitado de la Tesorería Municipal, en el cual solicita al Comité de Transparencia del Municipio de Chiconcuac, México la clasificación de la información como confidencial, en términos de lo establecido por el artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y así, de acuerdo con el artículo 52 de la misma ley, se mi a versión pública del documento con el cual se daría respuesta a la solicitud de información, bajo las siguientes consideraciones:

Una vez analizados los documentos con los cuales se daría respuesta a la solicitud ya referida, es importante, señalar que estos están conformados por diversos datos, entre los cuales se tienen clave de ISSEMYM, clave CURP, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), cuotas voluntarias de seguro, descuentos y otras deducciones que no corresponden a erogaciones de recursos públicos, información de acceso público y de carácter clasificado como confidencial, por tratarse de datos personales.

...

Por lo anteriormente expuesto, es posible concluir que dicha información constituyen datos personales al configurar información concerniente a personas físicas identificadas o identificables, relativas a su identidad y que no pueden ser empleados para fines de los cuales no se cuente con el consentimiento de sus titulares.

En este sentido, toda vez que los documentos solicitados contienen datos personales de una persona física identificada, y a pesar de que el solicitante se encuentra ejerciendo su derecho de acceso a la información, ponderando el beneficio que reporta dar a conocer la información confidencial, solicitada contra el daño que su divulgación genera en los derechos del titular de esta información, lo más conveniente es clasificar la información como confidencial, ya que lo más legítimo es priorizar la protección de datos personales en aras de que el daño que pudiese causar la entrega de la información solicitada en versión pública, es menor para el recurrente de la solicitud de información en comento, que para el titular de los datos personales.

CUARTO.- En base a los argumentos antes vertidos y del análisis de los documentos, éste Comité de Transparencia determina que aún y cuando dichos soporte documental se reflejan una serie de datos que son de interés público, no se deja de reconocer que en dichos soportes si obran datos cuyo acceso es o debe ser restringido, a saber, los datos personales de carácter confidencial.

Siendo el caso que tales soportes documentales están conformados por datos de acceso público

y por datos de carácter clasificado; no obstante, debe preservarse el principio de máxima publicidad, de ahí que en tales circunstancias lo que procede es entregar las versiones públicas de dichos soportes documentales, a través de las cuales se permite, por un lado, eliminar o testar los datos clasificados a fin de salvaguardar los bienes tuteados por la norma cuando existan fundamentos y motivos para ello, y por el otro, permite el acceso a los demás datos de acceso público.

Lo anterior, permite un equilibrio entre el acceso a la información y la salvaguarda de los datos personales que deban ser especialmente protegidos mediante la confidencialidad o de aquellos que de darse a conocer efectivamente causarían un perjuicio o daño sustancial a los intereses protegidos, cuando en dicho daño sea mayor que el interés público en general de tener acceso a la información, mediante su clasificación.

QUINTO.- Por lo anterior, este Comité de Transparencia determina que los datos considerados personales, es información que incide en la intimidad de un individuo identificado, por lo que se procede a la entrega de la documentación en su versión pública.

...

ACUERDO:

ÚNICO.- Se aprueba por unanimidad de los integrantes del Comité de Transparencia, que los datos considerados como personales, deben ser testados por ser información que incide en la intimidad de un individuo identificado y en consecuencia deben clasificarse como confidenciales en términos de los establecido por el artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia del Estado de México y Municipios; asimismo se determina que la información entregada se mantiene en términos del artículo 143 párrafo tercero de la Ley antes mencionada por tratarse de información considerada no confidencial. Por lo anterior, se aprueba la versión pública propuesta. Notifíquese.

Así lo acuerdan y firman los integrantes del Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Chiconcuac, Estado de México, Administración Municipal 2016 - 2018, el día Trece de Diciembre del año dos mil dieciséis."

8. Información puesta a disposición del Recurrente. Con fecha tres de febrero de dos mil diecisiete, fue puesta a disposición del RECURRENTE la información descrita con antelación, para que dentro del plazo de tres días manifestara lo que a su derecho convenga, sin que el particular haya emitido manifestación alguna.

9. Cierre de Instrucción. Transcurridos los plazos concedidos a las partes para que manifestaran lo que a sus intereses corresponda, con fecha diez de febrero de dos mil diecisiete, se decretó el cierre de instrucción del presente medio de impugnación, para proceder a su resolución.

CONSIDERANDO

1. Competencia. El 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 la parte recurrente, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos décimo séptimo, décimo octavo y décimo noveno, fracciones IV y V; de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, fracción II; 13, 29, 36, fracciones I y II; 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 9, fracciones I y XXIV y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

2. Oportunidad y Procedibilidad del Recurso de Revisión. Por cuanto hace a la oportunidad del recurso de revisión es necesario considerar lo previsto en los artículos 163,

párrafo primero; 166, penúltimo párrafo y 178, párrafo segundo; de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, de cuya interpretación se obtiene que el plazo que les asiste a los Sujetos Obligados para entregar la respuesta a una solicitud de información pública, es de quince días hábiles posteriores a la presentación de ésta; sin embargo, en aquellos casos en que transcurre el referido plazo de quince días hábiles sin que los Sujetos Obligados entreguen la respuesta a la solicitud de información, ésta se considera negada; por lo que al solicitante le asiste el derecho para presentar el recurso de revisión en cualquier momento.

Derivado de lo anterior, se constituye la figura jurídica de la **NEGATIVA FICTA**, cuya esencia consiste en atribuir un efecto negativo al silencio de la autoridad administrativa frente a las instancias y solicitudes que hagan los particulares.

De tal manera, en el presente recurso de revisión se actualizó la negativa ficta por parte del **SUJETO OBLIGADO** al no haber respondido al **RECORRENTE** en tiempo y forma en el plazo legal previsto para ello, en este sentido la falta de respuesta implica necesariamente que de modo fáctico se ha negado la información por razones desconocidas, pero que el hecho simple de no responder aparece una forma por omisión de negar el acceso a la información.

Si a ello se le suma lo previsto en el párrafo segundo del artículo 178, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública vigente en la entidad.

Lo anterior encuentra sustento en el **CRITERIO** número 0001-15, aprobado por unanimidad del 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

Recurso de Revisión: 03139/INFOEM/IP/RR/2016.
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Chiconcuac.
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

Estado de México "Gaceta del Gobierno", el veintitrés de abril de dos mil quince, que establece:

"CRITERIO 0001-15

NEGATIVA FICTA. PLAZO PARA INTERPONER EL RECURSO DE REVISIÓN TRATÁNDOSE DE. El artículo 48, párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios establece que, cuando no se entregue la respuesta a la solicitud dentro del plazo de 15 días establecidos en el artículo 46 de la Ley de la materia, se entenderá por negada la solicitud y podrá interponerse el recurso correspondiente. Por su parte, el artículo 72 del mismo ordenamiento legal establece el plazo de 15 días para interponer el recurso de revisión a partir del día siguiente al 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, entonces, resulta evidente que, al no emitirse respuesta dentro del plazo establecido, se genera la ficción legal de una respuesta en sentido negativo; en el entendido de que el plazo para impugnar esa negativa podrá ser en cualquier tiempo y hasta en tanto no se dicte resolución expresa; es decir, mientras no haya respuesta por parte del Sujeto Obligado, momento a partir del cual deberá computarse el plazo previsto en el artículo 72 de la citada Ley."

Por cuanto hace a la procedibilidad del recurso de revisión, una vez realizado el análisis del formato de interposición del recurso, se corrobora que satisface los elementos formales exigidos por el artículo 180 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; asimismo, se advierte que resulta procedente la interposición del recurso, según lo aducido por el RECURRENTE, en términos del artículo 179 fracción VII del ordenamiento legal citado, que a la letra dice:

"Artículo 179. El recurso de revisión es un medio de protección que la Ley otorga a los particulares, para hacer valer su derecho de acceso a la información pública, y procederá en contra de las siguientes causas:

VII. La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información;

3. Materia de la revisión. Con base en las constancias que obran en el expediente en el que se actúa, este Instituto tiene la convicción de que la presente resolución tiene como objetivo central determinar: si la información enviada en vía de manifestaciones por el **SUJETO OBLIGADO**, satisface el derecho de acceso a la información pública del **RECURRENTE**; en caso contrario y de ser procedente, ordenar la expedición de la información omitida conforme a la solicitud del particular.

4. Estudio del asunto. Previo al análisis del recurso de revisión materia del presente estudio, es pertinente recapitular que el **RECURRENTE** solicitó al **SUJETO OBLIGADO** la información que a continuación se desagrega en el cuadro comparativo siguiente, en el cual se inserta la información que el **SUJETO OBLIGADO** proporcionó en vía de manifestaciones a través del SAIMEX, toda vez que fue omiso en responder dentro del plazo otorgado por el artículo 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la entidad:

Solicitud de Información.	Información enviada por el Sujeto Obligado en manifestaciones a través del SAIMEX.
1. <i>Nómina laboral completa de TODO el personal que labora en el Ayuntamiento, incluyendo gratificaciones, bonos, prestaciones, etc. correspondiente al mes de julio y agosto 2016.</i>	--"2016 Nómina 1Q julio.xlsx". Contiene un documento en formato "Excel", titulado "VERSIÓN PÚBLICA DE LA NÓMINA 1RA QNA. DE JULIO 2016", con información dividida en las siguientes pestañas: Nómina. Contiene información dispuesta en columnas con los siguientes rubros: "Plaza Presupuesto", "Total Percepciones", "Deducciones" y "Total neto", que van del consecutivo 3 al 286.

Recurso de Revisión: 03139/INFOEM/IP/RR/2016.
 Sujeto obligado: Ayuntamiento de Chiconcuac.
 Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

	• Personal. Contiene información dispuesta en columnas con los siguientes rubros: "Nombre completo" y "Departamento", de los servidores que en éste se enlistan, que van del consecutivo 3 al 286. - "2016 Nómina 2Q julio.xlsx". Contiene un documento en formato "Excel", titulado "VERSIÓN PÚBLICA DE LA NÓMINA 2DA QNA. DE JULIO 2016", con información dividida en las siguientes pestañas: • Nómina. Contiene información dispuesta en columnas con los siguientes rubros: "Plaza Presupuesto", "Total Percepciones", "Deducciones" y "Total neto", que van del consecutivo 3 al 282. • Personal. Contiene información dispuesta en columnas con los siguientes rubros: "Nombre completo" y "Departamento", de los servidores que en éste se enlistan, que van del consecutivo 3 al 282. - "2016 Nómina 1Q agosto.xlsx". Contiene un documento en formato "Excel", titulado "VERSIÓN PÚBLICA DE LA NÓMINA 1RA QNA. DE AGOSTO 2016", con información dividida en las siguientes pestañas: • Nómina. Contiene información dispuesta en columnas con los siguientes rubros: "Plaza Presupuesto", "Total Percepciones", "Deducciones" y "Total neto", que van del consecutivo 3 al 283. • Personal. Contiene información dispuesta en columnas con los siguientes
--	---

	rubros: "Nombre completo" y "Departamento", de los servidores públicos que en éste se enlistan, que van del consecutivo 3 al 283. -"2016 Nómina 2Q agosto.xlsx". Contiene un documento en formato "Excel", titulado "VERSIÓN PÚBLICA DE LA NÓMINA 2DA QNA. DE AGOSTO 2016", con información dividida en las siguientes pestañas: • Nómina. Contiene información dispuesta en columnas con los siguientes rubros: "Plaza Presupuesto", "Total Percepciones", "Deducciones" y "Total neto", que van del consecutivo 3 al 264. • Personal. Contiene información dispuesta en columnas con los siguientes rubros: "Nombre completo" y "Departamento", de los servidores que en éste se enlistan, que van del consecutivo 3 al 264.
2. Póliza contable donde se registra la nómina laboral del mes de julio y agosto 2016.	
3. Estado de cuenta bancaria donde se ve reflejada la dispersión de la nómina del mes de julio y agosto 2016.	
4. Transferencia bancaria de la dispersión de nómina del mes de julio y agosto, señalando únicamente nombre del servidor público y monto a pagar.	
5. Reporte de remuneraciones de mandos medios y superiores del mes de julio y agosto 2016.	

Recurso de Revisión: 03139/INFOEM/IP/RR/2016.
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Chiconcuac.
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

6. Reporte de altas y bajas del personal del mes de julio y agosto 2016.	-“BAJAS JULIO.pdf. Contiene una hoja con información dispuesta en columnas con los rubros “Apellido Paterno”, “Apellido Materno” “Nombre”, “Plaza” y “Departamento” de cinco servidores públicos. -“BAJAS AGOSTO”. Contiene una hoja con el nombre “BAJAS DEL MES DE AGOSTO DE 2016”, con información dispuesta en columnas con los rubros: “Apellido Paterno”, “Apellido Materno” “Nombre”, “Cargo” y “Departamento”, de veintiún servidores públicos.
7. Comprobantes fiscales CFDI de la nómina laboral de todo el personal de las quincenas de julio y agosto 2016.	
8. Tabulador de sueldos formato del disco 4.	
9 Dispersión de nómina del mes de julio y agosto 2016.	
10. Avance presupuestal de egresos global del capítulo 1000-2000-3000-4000-5000-6000 del mes de julio y agosto 2016.	
11. Avance presupuestal de egresos del área de Presidencia, Tesorería, Obras públicas, Secretaría y Contraloría, del capítulo 1000-2000-3000 y 4000 del mes de julio y agosto 2016.	
12. Constancia de participaciones del mes de julio y agosto 2016.	

13. Listado de todo el personal que labora en el ayuntamiento, emitido por el área de recursos humanos.	-“RELACIÓN DE PERSONAL saimex.pdf”. Contiene cuatro hojas denominadas “RELACIÓN DE PERSONAL AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2016”, con información dispuesta en columnas con los rubros: “Apellido Paterno”, “Apellido Materno” “Nombre”, “Plaza” y “Departamento”.
--	--

- Asimismo, el **SUJETO OBLIGADO** adjunto el archivo “Acuerdo CT010-2026”. Contiene cinco hojas con el Acuerdo de Clasificación de Información como confidencial, con motivo de la versión pública de la información proporcionada, con número COMTRANS/CHIC/ACUERDO/010/2016, de fecha trece de diciembre de dos mil dieciséis, signado por el Comité de Transparencia.

Inconforme por la falta de respuesta, el particular interpuso el presente recurso de revisión; como **acto impugnado** transcribió el contenido de su solicitud de información y como **motivo de inconformidad** arguyó sustancialmente que realizó la solicitud de información conforme a la Ley General de Transparencia y el tiempo ha sido agotado y no remitieron nada.

Por su parte, el **SUJETO OBLIGADO** en vía de manifestaciones a través del SAIMEX, adjuntó diversos archivos que consisten en la versión pública de diversa información del año dos mil dieciséis como: las nóminas de la primera y segunda quince de los meses de julio y agosto, las bajas de personal de los meses de julio y agosto, la relación del personal al mes de septiembre de dos mil dieciséis y el acuerdo de clasificación de información confidencial para la elaboración de la versión pública de la información expedida; información que fue puesta a disposición del **RECORRENTE** para que manifestara lo que su derecho conviniera, sin que se pronunciara al respecto.

Recurso de Revisión: 03139/INFOEM/IP/RR/2016.
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Chiconcuac.
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

Ahora bien, previo al análisis de la información proporcionada por el **SUJETO OBLIGADO**, se resalta que del expediente electrónico del SAIMEX se aprecia que existe una notificación de prórroga del plazo para atender la solicitud de información, exponiendo como razones que “De acuerdo a lo indicado se autoriza”, sin embargo, se resalta que la prórroga notificada, adolece de la motivación y fundamentación requerida, así como de la aprobación del respectivo Comité de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO**, conforme a lo dispuesto en el artículo 163, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la entidad.

Dicho lo anterior, es preciso determinar si la información proporcionada por el **SUJETO OBLIGADO**, en vía de manifestaciones a través del SAIMEX, satisface o no el derecho de acceso a la información conforme a la solicitud del particular.

Respecto al primer punto señalado en el cuadro comparativo relacionado con “la nómina laboral completa de todo el personal que labora en el Ayuntamiento, incluyendo gratificaciones, bonos, prestaciones, etc. correspondiente al mes de julio y agosto 2016”, el **SUJETO OBLIGADO** envió la versión pública de las nóminas de la primera y segunda quincena de los meses de julio y agosto del año dos mil dieciséis, como se aprecia en el cuadro referido, las cuales contienen el nombre completo del servidor público, el departamento en el que laboran, plaza presupuesto, total de percepciones, deducciones y total neto; no obstante, adolecen de la información solicitada por el particular, consistente en las gratificaciones, bonos y prestaciones, por lo que es preciso determinar si la información otorgada satisface la petición del hoy **RECURRENTE**.

En ese sentido, es preciso citar lo dispuesto por los "Lineamientos para la Integración del Informe Mensual 2016"¹, en los cuales se aprecia el formato de la "Nómina general del 01 al 15 y del 16 al 30/31 de cada mes", información que se encuentra incluida en el disco número 4 del informe mensual que envía el **SUJETO OBLIGADO** al OSFEM, documento que contiene la información que se ilustra enseguida:

¹ Lineamientos para la Integración del Informe Mensual 2016, emitidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México OSFEM, los cuales definen los criterios, formatos, documentación necesaria para presentar los informes mensuales por parte de los Sujetos Obligados; homologar la información y eficientar la fiscalización; su contenido se divide en: presentación, objetivo, marco legal de actuación, disposiciones generales, disposiciones específicas, procedimiento para la fiscalización del informe mensual, así como el proceso de integración del informe mensual que debe presentar todo Sujeto Obligado; en este último, se detalla la información para la integración de 6 discos que se deberá entregar mensualmente al OSFEM dentro de los 20 días hábiles siguientes terminado el mes, conforme al siguiente orden:

- 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 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.*

[illegible]

De lo anterior se advierte que si bien el requirente pidió que la nómina incluyera, gratificaciones, bonos y prestaciones, lo cierto es que dicha información no se encuentra incluida en el formato ilustrado, por lo tanto, no es exigible al **SUJETO OBLIGADO** que en la información proporcionada incluya lo solicitado por el particular, toda vez que en atención a lo dispuesto en el artículo 12, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la entidad, los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información que se les requiera; que obre en sus archivos y en el estado que esta se encuentre, por lo que la obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento, ni presentarla

conforme al interés del solicitante, es decir, no les obligado realizar un documento *ad hoc* a cada solicitud.

Como apoyo a lo anterior, es aplicable por analogía el Criterio 09-10, emitido por el Pleno del entonces llamado IFAI, actualmente Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales INAI, que dice:

"Las dependencias y entidades no están obligadas a generar documentos ad hoc para responder una solicitud de acceso a la información. Tomando en consideración lo establecido por el artículo 42 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, que establece que las dependencias y entidades sólo estarán obligadas a entregar documentos que se encuentren en sus archivos, las dependencias y entidades no están obligadas a elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información, sino que deben garantizar el acceso a la información con la que cuentan en el formato que la misma así lo permita o se encuentre, en aras de dar satisfacción a la solicitud presentada.

Expedientes:

0438/08 Pemex Exploración y Producción – Alonso Lujambio Irazábal.

1751/09 Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México S.A. de C.V. –
María Marván Laborde.

2868/09 Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología – Jacqueline Peschard
Mariscal.

5160/09 Secretaría de Hacienda y Crédito Público – Ángel Trinidad Zaldívar

0304/10 Instituto Nacional de Cancerología – Jacqueline Peschard Mariscal."

Del tal forma, la información proporcionada por el **SUJETO OBLIGADO**, consistente en la Nómina del personal que labora en el Ayuntamiento de Chiconcuac, correspondiente a la primera y segunda quincena de los meses de julio y agosto, satisface el derecho de acceso a la información pública del requirente.

No obstante, para mejor proveer al presente resolución, es debido señalar que la fracción VIII del artículo 92 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la entidad, impone la obligación a cargo de todo Sujeto Obligado, de publicar la remuneración bruta y neta de todos los “servidores públicos”² de base y de confianza, incluyendo lo petitionado por el solicitante, consistente en las gratificaciones, bonos, prestaciones y demás percepciones estipuladas en dicho artículo que a la letra ordena:

“Artículo 92. Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y entendible, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

VIII. La remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;”

Adicional a lo anterior y para determinar con mayor detalle las remuneraciones que en todo caso pueden incluirse y hacer el pago correspondiente al personal que labora adscrito al **SUJETO OBLIGADO**, es preciso citar lo dispuesto en el “Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México”³, que en su apartado denominado “RÉGIMEN FISCAL”, determina que

² Conforme a lo dispuesto en el artículo 108, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se les denomina **servidores públicos**:

“... a los representantes de elección popular, a los miembros del Poder Judicial Federal y del Poder Judicial del Distrito Federal, los funcionarios y empleados y, en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Congreso de la Unión, en la Asamblea Legislativa del Distrito Federal o en la Administración Pública Federal o en el Distrito Federal, así como a los servidores públicos de los organismos a los que esta Constitución otorgue autonomía, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones.

(...)”

³ Gaceta del Gobierno del Estado de México, 3 de mayo de 2016”. Décimo Quinta Edición 2016. Página 18.

los Poderes Legislativo y Judicial, las Dependencias, Organismos Auxiliares, Fideicomisos Públicos, Entes Autónomos y Municipios, deberán aplicar contable y presupuestalmente las obligaciones fiscales que establece el Código Financiero del Estado de México y Municipios en el artículo 56, correspondiente al Impuesto sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal, que textualmente ordena:

"Artículo 56.- Están obligadas al pago de este impuesto, las personas físicas y jurídicas colectivas, incluidas las asociaciones en participación, que realicen pagos en efectivo o especie por concepto de remuneraciones al trabajo personal, prestado dentro del territorio del Estado, independientemente de la denominación que se les otorgue.

Están obligadas a retener y enterar este impuesto, las personas físicas y jurídico colectivas que contraten la prestación de servicios de contribuyentes domiciliados en otro Estado o entidad federativa, cuya realización genere la prestación de trabajo personal dentro del territorio del Estado. La retención del impuesto se efectuará al contribuyente que preste los servicios contratados, debiendo entregarle la constancia de retención correspondiente durante los quince días siguientes al periodo respectivo.

Cuando para la determinación de la retención del impuesto se desconozca el monto de las remuneraciones al trabajo personal realizadas por el contribuyente de que se trate, la retención deberá determinarse aplicando la tasa del 3.0% al valor total de las contraprestaciones efectivamente pagadas por los servicios contratados en el mes que corresponda, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado e independientemente de la denominación con que se designen.

Para efectos de este impuesto se consideran remuneraciones al trabajo personal, las siguientes:

- I. Pagos de sueldos y salarios.*
- II. Pagos de tiempo extraordinario de trabajo.*
- III. Pagos de premios, bonos, estímulos, incentivos y ayudas.*
- IV. Pagos de compensaciones.*
- V. Pagos de gratificaciones y aguinaldos.*
- VI. Pagos de participación patronal al fondo de ahorros.*
- VII. Pagos de primas de antigüedad.*
- VIII. Pagos de participación de los trabajadores en las utilidades.*

- IX. Pagos en bienes y servicios, incluyendo la casa habitación, inclusive con la reserva del derecho de su dominio.
 - X. Pagos de comisiones.
 - XI. Pagos realizados a administradores, comisarios, accionistas, socios o asociados de personas jurídicas colectivas, que provengan de una relación de trabajo personal.
 - XII. Pagos en efectivo o en especie, directa o indirectamente otorgados por los servicios de comedor y comida proporcionados a los trabajadores.
 - XIII. Pagos de despensa en efectivo, en especie o vales.
 - XIV. Pagos en efectivo o en especie directa o indirectamente otorgados por los servicios de transporte proporcionados a los trabajadores.
 - XV. Pagos de primas de seguros para gastos médicos o de vida.
 - XVI. Pagos que se asimilen a los ingresos por salarios en los términos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
 - XVII. Cualquier otra de naturaleza análoga a las señaladas en esta disposición que se entregue a cambio del trabajo personal, independientemente de la denominación que se le otorgue.
- (Énfasis añadido)

De este modo, los artículos transcritos constituyen la fuente obligacional de la información solicitada por peticionario, consecuentemente, es procedente ordenar al **SUJETO OBLIGADO**, haga entrega del documento en donde consten las gratificaciones, bonos, prestaciones, primas, comisiones, dietas, estímulos, ingresos, sistemas de compensación y demás remuneraciones al trabajo, de los servidores públicos que aparecen en las nóminas de la primera y segunda quincena de los meses de julio y agosto de dos mil dieciséis, proporcionadas en vía de manifestaciones por el **SUJETO OBLIGADO**.

Respecto a la "Póliza contable donde se registra la nómina laboral de los meses de julio y agosto de 2016" solicitadas por el hoy **RECURRENTE**, es preciso hacer mención que esta información está relacionada con todo registro contable, financiero y administrativo que los Sujetos Obligados, deben realizar a través del área de tesorería respectiva; en ese tenor es importante señalar que conforme al artículo 120 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 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, dispone que todos los pagos se harán mediante orden escrita en la que se expresará la partida del presupuesto a cargo de la cual se realizan.

A este respecto, los artículos 31 fracciones XVIII y XIX y 95 fracciones I y IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México prevén de manera textual 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 anualmente a más tardar el 20 de diciembre, su Presupuesto de Egresos, en base a los ingresos presupuestados para el ejercicio que corresponda, el cual podrá ser adecuado en función de las implicaciones que deriven de la aprobación de la Ley de Ingresos Municipal que haga la Legislatura, así como por la asignación de las participaciones y aportaciones federales y estatales.

Si cumplido el plazo que corresponda no se hubiere aprobado el Presupuesto de Egresos referido, seguirá en vigor hasta el 28 o 29 de febrero del ejercicio fiscal inmediato siguiente, el expedido para el ejercicio inmediato anterior al de la iniciativa en discusión, únicamente respecto del gasto corriente.

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.

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; controlar la aplicación del presupuesto de egresos aprobado por dicho cuerpo colegiado; señalar todo tipo de remuneraciones que correspondan a un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza; determinando la atribución del Tesorero Municipal para llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos e inventarios.

Por su parte 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 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.

Derogado.

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.

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.

Ahora, si bien el Código Financiero del Estado de México y Municipios establece la obligación de los Municipios para llevar los registros contables y presupuestales, dicho ordenamiento

jurídico no establece qué debemos entender por registro contable y presupuestal, de tal forma, es preciso citar la orientación que proporciona el "Glosario de Términos Administrativos", emitido por el Instituto Nacional de Administración Pública, A.C.; así como 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), los cuales nos 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."

Determinado lo anterior, es preciso agregar que los preceptos legales citados con antelación, disponen que en el caso de los Municipios, la Tesorería Municipal es 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 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.

Atento a lo anterior, resulta claro que el Sujeto Obligado debe poseer y/o administrar los documentos donde consten la póliza contable donde se registra la nómina laboral, del **SUJETO OBLIGADO**, en los meses de julio y agosto de dos mil dieciséis, toda vez que dicha información reviste el carácter pública conforme a lo dispuesto en los artículos 2, fracción XI; 4, párrafo segundo; 18 y 23, penúltimo párrafo; de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por lo que se encuentra posibilitado a entregarla, tal y como lo señalan los artículos 12, párrafo segundo, 19, párrafo primero y 24 último párrafo; del ordenamiento legal en cita; preceptos cuyo texto y sentido literal es el siguiente:

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

...

XI. Documentos: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia acuerdos, directivas, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores públicos e integrantes sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;

"Artículo 4. ...

Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, en los términos y condiciones que se establezcan en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General, la presente Ley y demás disposiciones de la materia, privilegiando el principio de máxima publicidad de la

información. Solo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos de las causas legítimas y estrictamente necesarias previstas por esta Ley.

...

"Artículo 18. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, considerando desde su origen la eventual publicidad y reutilización de la información que generen."

"Artículo 23. ...

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.

..."

"Artículo 12. ...

Los sujetos obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos y en el estado en que ésta se encuentre. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante; no estarán obligados a generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones."

Artículo 19. Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados.

..."

Artículo 24. Para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley, los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:

...

Los sujetos obligados solo proporcionarán la información pública que generen, administren o posean en el ejercicio de sus atribuciones."

(Énfasis añadido)

De la interpretación a los preceptos citados, se desprende que es información pública la contenida en los documentos que los Sujetos Obligados generen, administren o posean en ejercicio de sus atribuciones, incluyendo los registros contables como son las pólizas solicitadas; información cuya existencia se presume por tratarse de documentos previstos en la legislación aplicable al **SUJETO OBLIGADO**.

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

"CRITERIO 0002-11

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

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

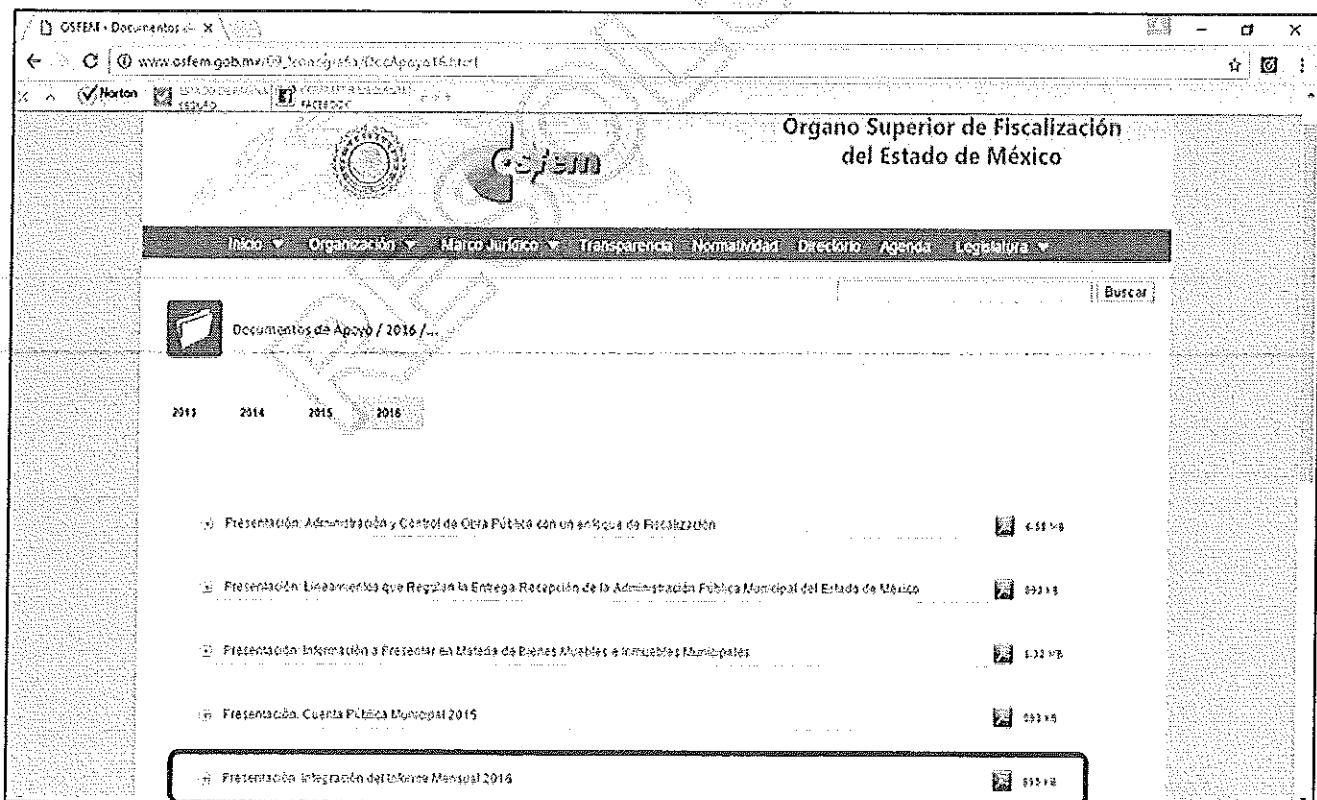
- 1) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, sea generada por los Sujetos Obligados;
- 2) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, sea administrada por los Sujetos Obligados, y
- 3) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, se encuentre en posesión de los Sujetos Obligados." (SIC)

(Énfasis Añadido)

Finalmente, se resalta que todo lo anterior se robustece con lo dispuesto en artículo 345, párrafo primero del Código Financiero del Estado de México y Municipios que ordena:

*"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.
 ..."*

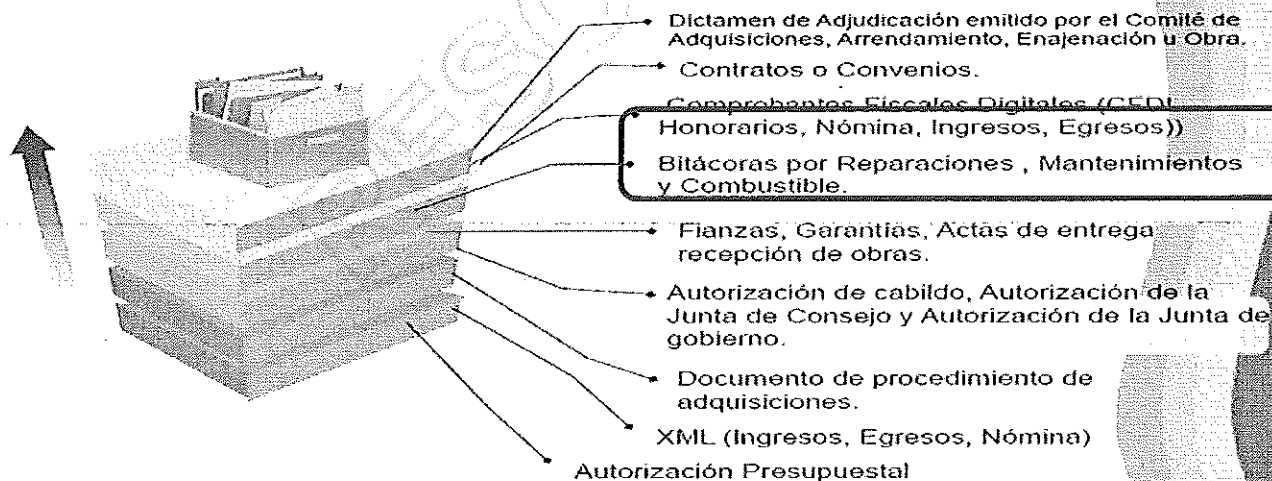
Destacando que la documentación citada, se integrará en forma digital en el disco 5 del informe mensual que el **SUJETO OBLIGADO** debe de enviar al Organo de Fiscalización de la entidad, conforme a los Lineamientos citados con antelación, emitidos por el mismo OSFEM, como se ilustra enseguida:



Disco Núm. 5 Imágenes Digitalizadas

Documento	Formato	Frecuencia
1. Pólizas de Ingresos:	Formato Multi – tiff	Mensual
2. Pólizas de Diario:	Formato Multi – tiff	Mensual
3. Pólizas de Egresos	Formato Multi – tiff	Mensual
4. Pólizas Cheque	Formato Multi – tiff	Mensual
5. Pólizas de Cuentas por Pagar	Formato Multi – tiff	Mensual
6. SIFE del mes ó	Archivo Plano de Texto (SIFE)	Mensual
Sistema IMAX FILE de digitalización	Base de Datos (IMAX CD)	Mensual

Soporte de las Pólizas



En consecuencia del análisis expuesto, este Instituto determina procedente ordenar al **SUJETO OBLIGADO** entregar al **RECORRENTE**, en versión pública, la información materia

de estudio en el presente apartado, cuya denominación normativa es “póliza de registro contable”, en virtud de considerarse pública y haber sido requerida por el particular.

En relación a la solicitud de información consistente en el “Estado de cuenta bancaria donde se ve reflejada la dispersión de la nómina” y la “Transferencia bancaria de la dispersión de nómina señalando únicamente nombre del servidor público y monto a pagar”; ambas de los meses de julio y agosto de 2016, se advierte que ésta información se encuentran intrínsecamente relacionada, motivo por el que ambas se analizaran en este apartado.

En el caso concreto diremos que el Estado de cuenta bancaria se encuentra incorporado a las “Conciliaciones Bancarias” que integran la información del disco número 1, prevista en los Lineamientos para integración del informe mensual, emitidos por el OSFEM, como se ilustra enseguida, en las páginas 12 y 19 de la citada normatividad:



Órgano Superior de Fiscalización
Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero
 Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública
 Departamento de Fiscalización de Informes Mensuales Municipales



FIRMAS DE LOS DOCUMENTOS

	CONTENIDO GENERAL	FIRMAS REQUERIDAS*				
CONSECUTIVO	DISCO 1	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 Y 21
2	ANEXOS AL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4,18 Y 19	20 Y 21
3	ESTADO DE ACTIVIDADES MENSUAL	1, 2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	4,18 Y 19	20 Y 21
4	ESTADO DE ACTIVIDADES ACUMULADO	1, 2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	4,18 Y 19	20 Y 21
5	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
6	ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO	1, 2 Y 3	10,11 Y 12	7,8 Y 9	18 Y 19	20 Y 21
7	ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA	1, 2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	18 Y 19	20 Y 21
8	ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO	1,2 Y 3	10,11 Y 12	7,8 Y 9	18 Y 19	20 Y 21
9	ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS	1, 2 Y 3	10,11 Y 12	7,8 Y 9	18 Y 19	20 Y 21
10	BALANZA DE COMPROBACIÓN A NIVEL MAYOR	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
11	BALANZA DE COMPROBACIÓN DETALLADA	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
12	INFORME SOBRE PASIVOS CONTINGENTES	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
13	DIARIO GENERAL DE PÓLIZAS	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
14	CONCILIACIONES BANCARIAS	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
15	ANÁLISIS DE ANTIGÜEDAD DE SALDOS	1, 2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
16	RELACIÓN DE DOCUMENTOS POR PAGAR	1, 2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21

12

Así mismo, deberá remitir 8 discos compactos para enero y 6 para los meses subsecuentes, en 2 tantos que se deberán copiar cuidando que no exista ningún espacio entre el número de archivo y su descripción con la siguiente información:

Disco 1 "Información Patrimonial (Contable y Administrativa) y para el Sistema Electrónico Auditor (Archivo txt)

- 1.1 Estado de Situación Financiera (Formato pdf);
- 1.2 * Anexo al Estado de Situación Financiera (Formatos pdf y xls);
- 1.3 Estado de Actividades Mensual (Formato pdf);
- 1.4 Estado de Actividades Acumulado (Formato pdf);
- 1.5 Estado de Variación en la Hacienda Pública (Formato pdf);
- 1.6 Estado de Flujos de Efectivo (Formato pdf);
- 1.7 Estado de Cambios en la Situación Financiera (Formato pdf);
- 1.8 Estado Analítico del Activo (Formato pdf);
- 1.9 Estado Analítico de Deuda y Otros Pasivos (Formato pdf);
- 1.10 Balanza de Comprobación a Nivel Mayor (Formatos pdf y xls);
- 1.11 Balanza de Comprobación Detallada (Formatos pdf y xls);
- 1.12 Informe sobre Pasivos Contingentes (Formato pdf);
- 1.13 Diario General de Pólizas (Formato pdf);
- 1.14 Conciliaciones Bancarias, Carátula de la Conciliación, Relación de las Partidas en Conciliación y Estado de Cuenta Bancario (Formato pdf);
- 1.15 Análisis de antigüedad de saldos (Formato pdf);
- 1.16 Relación de Documentos por Pagar (Formato pdf);
- 1.17 Informe de depuración de obras en proceso 2013 y anteriores (Formato pdf);
- 1.18 Notas a los Estados Financieros (Formato pdf);
- 1.19 **Estado Analítico de Ingresos Presupuestales Integrado (Formatos pdf y xls);

19

Cabe precisar que la finalidad de las conciliaciones bancarias es asegurar que todas las operaciones bancarias queden correctamente contabilizadas y reflejadas en los libros y por lo tanto en los estados financieros, de esta forma, deberán quedar agregadas a estas los estados de cuentas bancarias, como se advierte de las imágenes que anteceden.

Asimismo, debe aclararse que si bien los estados de cuenta bancaria no son generados por el **SUJETO OBLIGADO**, lo cierto es que en el caso concreto si posee y administra los citados documentos, toda vez que estos son proporcionados a su favor por la entidad financiera (institución bancaria) correspondiente, tal como lo establece el artículo 13 de la "Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros"⁴, como se advierte en el punto número 6 del instructivo de llenado para el formato de "Conciliación Bancaria", como se aprecia en las imágenes subsecuentes:

⁴ Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2007.

Artículo 13. Las Entidades deberán enviar al domicilio que señalen los Clientes en los contratos respectivos o al que posteriormente indiquen, el estado de cuenta correspondiente a las operaciones y servicios con ellas contratadas, el cual será gratuito para Cliente.

Los Clientes podrán pactar con las Entidades para que en sustitución de la obligación referida, pueda consultarse el citado estado de cuenta a través de cualquier medio que al efecto se acuerde entre ambas partes.

..."

 Órgano Superior de Fiscalización Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública Departamento de Fiscalización de Informes Mensuales Municipales		
Copia de la Entidad Fiscalizable (1)	Nombre de la Entidad Fiscalizable (2) CONCILIACIÓN BANCARIA Período del _____ al _____ de _____ (3)	
Cuenta Contable (4): _____	Cuenta Bancaria (5): _____	
Saldo en Estado de Cuenta Bancario (6)		
- Abonos de Contabilidad no correspondidos por el Banco (7)		
+ Cargos de Contabilidad no correspondidos por el Banco (8)		
Subtotal (9)		
- Abonos del Banco no correspondidos en Contabilidad (10)		
+ Cargos del Banco no correspondidos en Contabilidad (11)		
Saldo en Libro (12)		
ELABORÓ (13) 	REVISÓ (14) 	TESORERO (15)



Órgano Superior de Fiscalización
Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero
 Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública
 Departamento de Fiscalización de Informes Mensuales Municipales



FORMATO: CONCILIACIÓN BANCARIA

OBJETIVO: Asegurar que todas las operaciones bancarias queden correctamente contabilizadas y reflejadas en los libros y por lo tanto en los estados financieros.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

1. Topónimo de la Entidad Fiscalizable: representación gráfica que refiere a la entidad fiscalizable.
2. Nombre de la Entidad Fiscalizable: Anotar el nombre de la entidad, seguido del número que le corresponde; por ejemplo: Ayuntamiento Toluca, 0101.
3. Período del ____ al ____ de ____ de ____: Anotar el período que comprende la información que se presenta en la conciliación, por ejemplo: del 01 al 31 de enero del 2015.
4. Cuenta Contable: Especificar la cuenta contable al quinto o sexto nivel.
5. Cuenta Bancaria: Anotar el número de cuenta e institución bancaria a la cual corresponde la conciliación.

6. Saldo en Estado de Cuenta Bancario: Anotar el saldo final que muestra el estado de cuenta proporcionado por la Institución Bancaria.

7. Abonos de Contabilidad no correspondidos por el Banco: Anotar el monto total de los cheques expedidos por la entidad y no cobrados por los beneficiarios. Deberá elaborarse la relación de las partidas en conciliación, la cual deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

Fecha	Núm. de Cheque	Beneficiario	Importe

8. Cargos de Contabilidad no correspondidos por el Banco: Anotar el monto total de los depósitos, según consta en las pólizas de ingreso y el auxiliar contable de la entidad, pero que no están reflejados en el estado de cuenta bancario. Deberá elaborarse la relación de las partidas en conciliación, la cual deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

Fecha	Concepto	Importe

9. Subtotal: Anotar el resultado de la operación aritmética: 6 menos 7 más 8.

10. Abonos del Banco no correspondidos en Contabilidad: Anotar el monto total de los depósitos reflejados en el estado de cuenta y que no se encuentran registrados en la contabilidad. Deberá elaborarse la relación de las partidas en conciliación, la cual deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:



Órgano Superior de Fiscalización
Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero
Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública
Departamento de Fiscalización de Informes Mensuales Municipales



Fecha	Concepto	Importe

11. Cargos del Banco no correspondidos en Contabilidad: Anotar el monto de los cargos realizados por el banco, y no correspondidos en contabilidad. Deberá elaborarse la relación de las partidas en conciliación, la cual deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

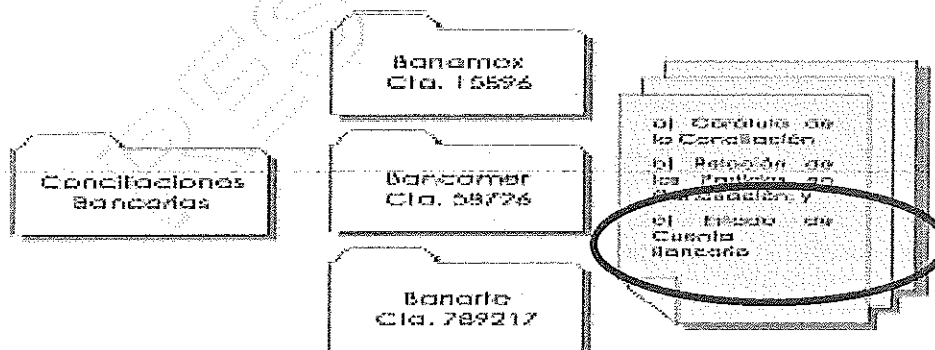
Fecha	Concepto	Importe

12. Saldo en Libros: Anotar el resultado de la operación aritmética: 9 - 10 + 11, cifra que debe coincidir con el saldo reflejado en la Balanza de Comprobación Detalla y/o el Anexo al Estado de Situación Financiera.

13. Apartado de Firmas: Plasmar las firmas de los servidores públicos que en el documento se indican. En cada caso se deberá anotar el 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 invalidaría.

Nota 1: Se deberán remitir los Estados de Cuenta Bancarios originales proporcionados por la Institución Bancaria, digitalizados por el anverso y reverso. No se considerarán válidos para efectos de la fiscalización los emitidos por la banca electrónica.

Nota 2: Se deberá abrir una carpeta por cada cuenta bancaria, la cual contendrá los siguientes documentos: Carátula de la Conciliación, Relación de las Partidas en Conciliación y Estado de Cuenta Bancaria.



De lo anterior se colige que si bien el SUJETO OBLIGADO no genera los estados de cuenta bancaria, si los obtiene, posee y administra en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y responsabilidades, tal como lo disponen el artículo 4, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública de la entidad que dispone:

"Artículo 4. ...

Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, en los términos y condiciones que se establezcan en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General, la presente Ley y demás disposiciones de la materia, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. Solo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos de las causas legítimas y estrictamente necesarias previstas por esta Ley.

..."

A fin de complementar lo expuesto, es pertinente mencionar que de acuerdo a las "Disposiciones de Carácter General en Materia de Transparencia Aplicables a las Instituciones de Crédito y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple, entidades reguladas⁵"

⁵ D.O.F. 30 de octubre de 2014

Artículo 31. Los estados de cuenta que las Instituciones Financieras utilizan para informar a los Usuarios de las operaciones o servicios contratados, deben:

I. Emitirse de forma gratuita y enviarse al domicilio que señalen los Usuarios, mensualmente o con la periodicidad pactada, la cual no podrá ser mayor a 6 meses, dentro de los 10 días siguientes a la fecha de corte que corresponda, sin que en ningún caso se dejen de generar estados de cuenta. En sustitución de la obligación antes referida, la Institución Financiera puede convenir con el Usuario para que éste consulte el estado de cuenta a través de cualquier medio, incluyendo los electrónicos.

La modificación de la modalidad de envío deberá contar con el consentimiento del Usuario por cualquier medio convenido, en el entendido de que el Usuario podrá solicitar en cualquier momento a la Institución Financiera el envío del estado de cuenta a su domicilio y ésta estará obligada a hacerlo en los términos estipulados en el párrafo anterior.

En caso de operaciones con vigencia menor a un año, se debe entregar al Usuario cuando menos, dos estados de cuenta;

II. Permitir al Usuario conocer en los periodos pactados, de manera clara y que no induzca a error, las operaciones realizadas, así como las Comisiones, intereses, rendimientos y costos, para lo cual podrán agregar elementos que les permitan tener mayor claridad, siempre y cuando cumplan con el contenido mínimo previsto en el presente capítulo;

III. Acompañar en la forma que indique la CONDUSEF, la información comparativa respecto de indicadores sobre costos o rendimientos (CAT, GAT) tasas de interés y Comisiones que para estos efectos publique el Banco de México, y

IV. Emplear una tipografía de al menos 8 puntos. De utilizarse abreviaturas de uso no común, debe señalarse su significado.

emitidos por la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de Usuarios de Servicios Financieros, prevé en su artículos 31 y 33 la información que deben contener los estados de cuenta emitidos por las Instituciones Financieras, entre los que destacan:

- Emitirse en forma gratuita y enviarse al domicilio que señalen los usuarios;
- Permitir al usuario conocer de manera clara las operaciones realizadas, así como las comisiones, intereses, rendimientos y costos;
- El nombre del usuario, así como el número de cuenta o contrato de que se trate;
- Periodo al que corresponda;
- Los movimientos de cargo o abono efectuados en el periodo correspondiente y su descripción, incluyendo monto y fecha de la operación;
- Moneda en que se denomine la operación, y
- Descripción o concepto de la operación, entre otros.

Tratándose de operaciones de crédito, préstamo o financiamiento, cuyo pago deba efectuarse en una sola exhibición, bastará que las Instituciones Financieras pongan a disposición de los Usuarios la consulta de saldos y movimientos, de conformidad con los contratos respectivos.

Artículo 33. Los estados de cuenta deben contener, por lo menos:

I. La denominación social de la Institución Financiera, así como el domicilio, número telefónico y su logotipo;

II. El nombre del Usuario, así como el número de cuenta o contrato de que se trate. La Institución Financiera puede suprimir el nombre del Usuario o imprimir parcialmente el número de cuenta o contrato cuando éste así lo solicite;

Cuando se trate de una sola cuenta o contrato con diferentes Usuarios, bastará con incluir el nombre de uno de ellos y el número de cuenta o contrato de que se trate, lo anterior a solicitud de Usuario.

III. El periodo a que corresponda;

IV. Los movimientos de cargo o abono efectuados en el periodo correspondiente y su descripción, incluyendo:

a. Monto y fecha de la operación;

b. Moneda en que se denomine la operación y, en su caso, el tipo de cambio que corresponda;

c. Nombre del establecimiento y lugar en donde se utilizó el Medio de Disposición, en los términos en que la Institución Financiera lo hubiere recibido, y

d. Descripción o concepto de la operación.

V. Las Comisiones cobradas, el monto, los conceptos que las generan, su fecha y moneda en que se originaron;

VI. Un recuadro con el monto total de las Comisiones cobradas;

VII. Los cargos objetados por el Usuario, en el estado de cuenta siguiente al periodo en que se efectuó la objeción, podrán incluir el número de folio o reporte de aclaración;

VIII. Un aviso que indique: "(nombre de la Institución Financiera) recibe las consultas, reclamaciones o aclaraciones, en su Unidad Especializada de Atención a Usuarios, ubicada en (domicilio) y por correo electrónico (dirección) o teléfono (número), así como en cualquiera de sus sucursales u oficinas. En el caso de no obtener una respuesta satisfactoria, podrá acudir a la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (página electrónica y número telefónico)", y

IX. Los impuestos retenidos, así como la información necesaria que establezcan las disposiciones fiscales aplicables.

De los artículos citados se advierte que los estados de cuenta del **SUJETO OBLIGADO**, que en el ejercicio de sus atribuciones y funciones obtiene de la institución bancaria, contendrán, en todo caso, los movimientos efectuados en el periodo correspondiente, concepto de la operación, montos y fecha, entre otros; información que está relacionada con lo petitionado por el hoy **RECURRENTE**.

Ahora bien, por cuanto hace a la información consistente en las transferencias bancarias requeridas por el particular, es pertinente mencionar que estas son parte de los movimientos efectuados en un periodo determinado, contenidos en los estados de cuenta referidos con antelación.

Al efecto es preciso mencionar que la fracción V, inciso "a" del artículo 2, de la "Ley de Sistemas de Pagos"⁶, se refiere a las transferencias en los términos siguientes:

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

...

V. Orden de Transferencia: en singular o plural,

⁶ Publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 12 de diciembre de 2002. Reglamentaria del párrafo séptimo del artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo relativo a las facultades del Banco de México en materia de regulación de la intermediación y servicios financieros. Su objeto se encuentra determinado en el artículo 1 que a la letra menciona:

"Artículo 1o. La presente Ley es de orden público e interés social y tiene por objeto propiciar el buen funcionamiento de los sistemas de pagos que la propia Ley señala, al establecer, para los efectos previstos en este ordenamiento, el carácter definitivo e irrevocable de las órdenes de transferencia y de la compensación y liquidación derivados de éstas, que se procesen a través de dichos sistemas, incluyendo los relacionados con operaciones con valores.

Las disposiciones de esta Ley aplicarán igualmente a las garantías y demás actos que los participantes en los sistemas de pagos previstos en ella, otorguen o celebren para el debido cumplimiento de las obligaciones de pago que se generen por las órdenes de transferencia que se cursen a través de dichos sistemas."

a) la instrucción incondicional dada por un Participante, a través de un Sistema de Pagos, a otro Participante en ese mismo Sistema de Pagos, para que ponga a disposición del beneficiario designado en dicha instrucción, una cantidad determinada en moneda nacional o extranjera, o
..."

Asimismo, el artículo citado menciona en sus fracciones VII y VIII, qué debe entenderse por Participante y Sistema de Pagos en la forma sigue:

VII. Participante: en singular o plural, el Banco de México y cualquier institución financiera, sociedad o entidad que haya sido admitida para cursar Órdenes de Transferencia en algún Sistema de Pagos, conforme a las Normas Internas aplicables a ese Sistema de Pagos, y

VIII. Sistema de Pagos: en singular o plural, los acuerdos o procedimientos que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 3o. de esta Ley, que tengan por objeto la Compensación de Órdenes de Transferencia o la Liquidación de Órdenes de Transferencia Aceptadas.

(Énfasis añadido)

De lo anterior se colige que las transferencias bancarais son ordenes de disposición de una cantidad determinada en moneda nacional o extranjera, a través de algún Sistema de Pagos, realizadas a favor de un beneficiario, que en el caso concreto es el servidor público a quien se le paga, lo cual se refleja en un estado de cuenta bancario, el cual debe contener los requisitos previstos en los párrafos supraindicados.

No pasa desapercibido a este Instituto que el solicitante pidió que en los estados de cuenta bancaria, así como en las transferencias bancarias, analizadas con antelación, se refleje la dispersión de nómina de los meses de julio y agosto de 2016.

Recurso de Revisión: 03139/INFOEM/IP/RR/2016.
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Chiconcuac.
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

Al respecto, es pertinente aclarar que si bien el **SUJETO OBLIGADO** posee y administra los estados de cuenta en donde constan los movimientos efectuados en periodos determinados, entre ellos las transferencias y, genera en ejercicio de sus atribuciones la dispersión de nómina, como se analizará en el apartado respectivo, lo cierto es que ambos documentos son de naturaleza diversa: los primeros son generados por una institución financiera, mientras que el segundo, muestra el pago de las remuneraciones de cada servidor público municipal.

En consecuencia, la información contenida en cada uno de estos documentos puede ser presentada de forma diferente; por lo que no es exigible al **SUJETO OBLIGADO** entregue la información conforme al interés particular del solicitante, discernimiento de esta Ponencia que encuentra sustento en el artículo 12 párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la entidad que dispone que los sujetos obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera, que obre en sus archivos y en el estado en que se encuentre, y no están obligados a procesarla, presentarla conforme al interés del solicitante, generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.

De este modo y para el caso que de la información solicitada sea otorgada por el **SUJETO OBLIGADO**, corresponde al **RECURRENTE** revisar y relacionar ambos documentos, pues como se analizará con posterioridad, el documento denominado dispersión de nómina contiene algunos datos que pueden contener los estados de cuenta bancarios, como son fechas, nombres, fechas de transacción y nombres de servidores públicos, entre otros; pues se reitera, no existe la obligación a cargo del **SUJETO OBLIGADO** realizar documentos *ad hoc* como fue mencionado con antelación, por lo que en todo caso deberá expedir la información requerida en la forma que obra en sus archivo.

Consecuentemente, y toda vez que el **SUJETO OBLIGADO** posee y genera la información requerida, como fue analizado, procede ordenar entregue al **RECUERRENTE**, los estados de cuenta bancarios en dónde consten las transferencias bancarias, relacionadas con los pagos de nómina de los servidores públicos del Municipio de Chiconcuac, de los meses de julio y agosto del año 2016.

En relación al “Reporte de Remuneraciones de Mandos Medios y Superiores” del mes de julio y agosto del año 2016 peticionado por el particular, se determina que ésta es información pública que el **SUJETO OBLIGADO** tiene el deber de generar, poseer y administrar, en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y responsabilidades; misma que se encuentra prevista en los Lineamientos citados con antelación y que se incluye en el disco número 4 de la información que mensualmente debe enviar al OSFEM, la cual debe contener los datos siguientes:



Órgano Superior de Fiscalización

Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero
Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública
Departamento de Fiscalización de Informes Mensuales Municipales



Topología de la
Entidad

[illegible]

Lo anterior constituye la fuente obligacional a cargo del **SUJETO OBLIGADO** para generar, poseer y administrar la información solicitada, consecuentemente y ante la omisión del proporcionar la información referida, lo procedente es ordenar al **SUJETO OBLIGADO** entregue al **RECURRENTE** la información que en este apartado se analiza, conforme a su solicitud.

Por lo que hace a la información peticionada, consistente en el Reporte de altas y bajas del personal, de los meses de julio y agosto del año 2016, el **SUJETO OBLIGADO** únicamente envió la información relacionada con las bajas del personal de los meses de julio y agosto del año solicitado, no así las altas del personal los mismos meses y año.

En ese tenor, es preciso determinar que la información que el **SUJETO OBLIGADO** omitió entregar, o en su caso, pronunciarse al respecto, es información pública que el **SUJETO OBLIGADO** tiene el deber de generar, poseer y administrar, en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y responsabilidades; la cual se prevé en los Lineamientos emitidos por el OSFEM, referidos con antelación y que se incluye en el disco número 4 de la información que mensualmente el **SUJETO OBLIGADO** debe enviar al Órgano Superior de Fiscalización, misma que debe contener los datos siguientes:



Órgano Superior de Fiscalización
Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero
Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública
Departamento de Fiscalización de Informes Mensuales Municipales

[illegible]

De lo expuesto se colige que la información peticionada por el particular, consistente en el "Reporte de altas del Personal" de los meses de julio y agosto del año dos mil dieciséis, es información pública que el **SUJETO OBLIGADO** tiene el deber de generar, poseer y administrar, por lo que se le ordena entregue al requirente la información que en este punto se analizó, conforme la solicitud del particular.

Por cuanto hace a los Comprobantes fiscales CFDI de la nómina laboral de todo el personal, de las quincenas de los meses de julio y agosto 2016 petitionado por el particular, es preciso

determinar que la fuente obligacional de la citada información, también lo constituyen los multicitados Lineamientos, misma que se incluye en el disco número 4 que debe ser entregada por los Ayuntamientos al OSFEM de manera quincenal, tal como se ilustra enseguida:

 Órgano Superior de Fiscalización Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública Departamento de Fiscalización de Informes Mensuales Municipales 						
	CONTENIDO GENERAL	FIRMAS REQUERIDAS*				
		AYUNTAMIENTO	ODAS	DIF	MAVICI	JMCFIDE
3	INFORME MENSUAL DE OBRAS POR CONTRATO	1, 2, 3 Y 6	6, 10, 11 Y 12	6, 7, 8 Y 9	N/A	20 Y 21
4	INFORME MENSUAL DE APOYOS	1, 2, 3 Y 6	6, 10, 11 Y 12	6, 7, 8 Y 9	N/A	20 Y 21
5	INFORME MENSUAL DE REPARACIONES Y MANTENIMIENTOS	1, 2, 3 Y 6	6, 10, 11 Y 12	6, 7, 8 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
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	20 Y 21
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	20 Y 21
3	REPORTE DE REMUNERACIONES MENSUALES AL PERSONAL DE MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES.	1, 2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
4	REPORTE DE ALTAS Y BAJAS DEL PERSONAL	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
5	COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET POR CONCEPTO DE HONORARIOS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
6	COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET POR CONCEPTO DE NÓMINA DEL 01 AL 15 DEL MES	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
7	COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET POR CONCEPTO NÓMINA DEL 16 AL 30/31 DEL MES	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
8	TABULADOR DE SUELDOS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
9	DISPERSIÓN DE NÓMINA	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21

En cuanto a los comprobantes fiscales digitales CFDI solicitados, debe destacarse que por disposición del artículo 29 del Código Fiscal de la Federación existe la obligación de expedir comprobantes fiscales cuando se realicen retenciones a los contribuyentes, los cuales deberán remitirse a través de la página de internet del Servicio de Administración Tributaria.

Es así que el citado Código Fiscal prevé en su artículo 29 A los requisitos que deben contener los comprobantes fiscales digitales, tales como: (i) la clave del registro federal de contribuyentes de quien los expida y el régimen fiscal en que tributen conforme a la Ley del

Impuesto sobre la Renta; (ii) el número de folio y el sello digital del Servicio de Administración Tributaria así como el sello digital del contribuyente que lo expide, (iii) el lugar y fecha de expedición y (iv) el importe total consignado en número o letra, por destacar algunos.

De tal forma, la obligación de los patrones de expedir a sus trabajadores los CFDI correspondientes al año dos mil dieciséis, se encuentra prevista en el artículo 99, fracción III de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y en las Reglas 2.7.5, 2.7.5.1, 2.7.5.2 y 2.7.5.3 de la Miscelánea Fiscal para el ejercicio 2016,⁷ las cuales se citan a continuación para mayor referencia:

“Artículo 99. Quienes hagan pagos por los conceptos a que se refiere este Capítulo, tendrán las siguientes obligaciones:

...

III. Expedir y entregar comprobantes fiscales a las personas que reciban pagos por los conceptos a que se refiere este Capítulo, en la fecha en que se realice la erogación correspondiente, los cuales podrán utilizarse como constancia o recibo de pago para efectos de la legislación laboral a que se refieren los artículos 132 fracciones VII y VIII, y 804, primer párrafo, fracciones II y IV, de la Ley Federal de Trabajo.”

Sección 2.7.5. De la expedición de CFDI por concepto de nómina y otras retenciones
Fecha de expedición y entrega del CFDI de las remuneraciones cubiertas a los trabajadores

2.7.5.1. Para los efectos del artículo 27, fracciones V, segundo párrafo y XVIII y 99, fracción III de la Ley del ISR en relación con el artículo 29, segundo párrafo, fracción IV del CFF y 39 del Reglamento del CFF, los contribuyentes podrán expedir los CFDI por las remuneraciones que cubran a sus trabajadores o a contribuyentes asimilados a salarios, antes de la realización de los pagos correspondientes, o dentro del plazo señalado en función al número de sus trabajadores o asimilados a salarios, posteriores a la realización efectiva de dichos pagos, conforme a lo siguiente:

⁷ Publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el día veintitrés de diciembre de dos mil quince.

Número de trabajadores o asimilados a salarios	Día hábil
De 1 a 50	3
De 51 a 100	5
De 101 a 300	7
De 301 a 500	9
Más de 500	11

En cuyo caso, considerarán como fecha de expedición y entrega de tales comprobantes fiscales la fecha en que efectivamente se realizó el pago de dichas remuneraciones.

Los contribuyentes que realicen pagos por remuneraciones a sus trabajadores o a contribuyentes asimilados a salarios, correspondientes a periodos menores a un mes, podrán emitir a cada trabajador o a cada contribuyente asimilado un sólo CFDI mensual, dentro del plazo señalado en el primer párrafo de esta regla posterior al último día del mes laborado y efectivamente pagado, en cuyo caso se considerará como fecha de expedición y entrega de tal comprobante fiscal la fecha en que se realizó efectivamente el pago correspondiente al último día o periodo laborado dentro del mes por el que se emita el CFDI.

Los contribuyentes que opten por emitir el CFDI mensual a que se refiere el párrafo anterior, deberán incorporar al mismo el complemento a que se refiere la regla 2.7.5.3., por cada uno de los pagos realizados durante el mes, debidamente requisitados. El CFDI mensual deberá incorporar tantos complementos como número de pagos se hayan realizado durante el mes de que se trate.

En el caso de pagos por separación o con motivo de la ejecución de resoluciones judiciales o laudos, los contribuyentes podrán generar y remitir el CFDI para su certificación al SAT o al proveedor de certificación de CFDI, según sea el caso, a más tardar el último día hábil del mes en que se haya realizado la erogación, en estos casos cada CFDI se deberá entregar o poner a disposición de cada receptor conforme a los plazos señalados en el primer párrafo de esta regla, considerando el cómputo de días hábiles en relación a la fecha en que se certificó el CFDI por el SAT o proveedor de certificación de CFDI.

En el CFDI mensual a que se refiere esta regla se deberán asentar, en los campos correspondientes, las cantidades totales de cada uno de los complementos incorporados al mismo, por cada concepto, conforme a lo dispuesto en la Guía de llenado del Anexo 20 que al efecto publique el SAT en su portal. No obstante lo señalado, los contribuyentes deberán efectuar el cálculo y retención del ISR por cada pago incluido en el CFDI mensual conforme a la periodicidad en que efectivamente se realizó cada erogación.

La opción a que se refiere esta regla no podrá variarse en el ejercicio en el que se haya tomado, y es sin menoscabo del cumplimiento de los demás requisitos que para las deducciones establecen las disposiciones fiscales.

CFF 29, LISR 27, 99, RCFF 39, RMF 2016 2.7.5.3.

Entrega del CFDI por concepto nómina

2.7.5.2. Para los efectos de los artículos 29, fracción V del CFF y 99, fracción III de la Ley del ISR, los contribuyentes entregarán o enviarán a sus trabajadores el CFDI en un archivo con el formato electrónico XML de las remuneraciones cubiertas.

Los contribuyentes que se encuentren imposibilitados para cumplir con lo establecido en el párrafo anterior, podrán entregar una representación impresa del CFDI. Dicha representación deberá contener al menos los siguientes datos:

- I. El folio fiscal.
- II. La clave en el RFC del empleador.
- III. La clave en el RFC de empleado.

Los contribuyentes que pongan a disposición de sus trabajadores una página o dirección electrónica que les permita obtener la representación impresa del CFDI, tendrán por cumplida la entrega de los mismos.

Los empleadores que no puedan realizar lo señalado en el párrafo que antecede, podrán entregar a sus trabajadores las representaciones impresas del CFDI de forma semestral, dentro del mes inmediato posterior al término de cada semestre.

La facilidad prevista en la presente regla será aplicable siempre que al efecto se hayan emitido los CFDI correspondientes dentro de los plazos establecidos para tales efectos.

CFF 29, LISR 99

Expedición del CFDI por concepto de nómina

2.7.5.3. Para los efectos del artículo 99, fracción III de la Ley del ISR, los CFDI que se emitan por las remuneraciones que se efectúen por concepto de salarios, asimilados a salarios y en general por la prestación de un servicio personal subordinado, deberán cumplir con el complemento que el SAT publique en su portal.

LISR 99, RMF 2016 2.7.1.8.

Conforme a lo anterior, se tiene que en el caso específico el **SUJETO OBLIGADO** al realizar pagos por remuneraciones por concepto de salarios y por la prestación de un servicio personal subordinado debe emitir y entregar a sus servidores públicos el comprobante fiscal digital timbrado.

En esa virtud, se tiene que el **SUJETO OBLIGADO** para la emisión de los Comprobantes Fiscales Digitales referidos, debe cumplir tanto los Lineamientos para la integración del Informe Mensual de 2016 y con las disposiciones fiscales en la materia como fue expuesto con

antelación, por lo que el **SUJETO OBLIGADO** está en posibilidad de entregar la información solicitada.

En relación a la información solicitada por el particular, consistente en el "Tabulador de sueldos formato del disco 4", así como la "Dispersión de nómina del mes de julio y agosto 2016", se determina que ésta, también forma parte de la información que mensualmente envía el **SUJETO OBLIGADO** a través del disco 4 al **OSFEM**, conforme a los lineamientos multireferidos, lo cual constituye la fuente obligacional a cargo del **SUJETO OBLIGADO** para poseer, generar y administrar la información solicitada, lo cual se muestra en las imágenes siguientes:

Blank lined paper with a diagonal watermark reading "Copyright © All Rights Reserved".

Recurso de Revisión: 03139/INFOEM/IP/RR/2016.
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Chiconcuac.
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

	CONTENIDO GENERAL	TIEMPOS REQUERIDOS				
		AYUNTAMIENTO	ODAS	DIF	MAVICI	IMCUFIDE
3	INFORME MENSUAL DE OBRAS POR CONTRATO	1, 2, 3 Y 6	6, 10, 11 Y 12	6, 7, 8 Y 9	N/A	20 Y 21
4	INFORME MENSUAL DE APOYOS	1, 2, 3 Y 6	6, 10, 11 Y 12	6, 7, 8 Y 9	N/A	20 Y 21
5	INFORME MENSUAL DE REPARACIONES Y MANTENIMIENTOS	1, 2, 3 Y 6	6, 10, 11 Y 12	6, 7, 8 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
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	20 Y 21
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	20 Y 21
3	REPORTE DE REMUNERACIONES MENSUALES AL PERSONAL DE MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES.	1, 2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
4	REPORTE DE ALTAS Y BAJAS DEL PERSONAL	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
5	COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET POR CONCEPTO DE HONORARIOS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
6	COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET POR CONCEPTO DE NÓMINA DEL 01 AL 15 DEL MES	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
7	COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET POR CONCEPTO NÓMINA DEL 16 AL 30/31 DEL MES	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
8	TABULADOR DE SUELDOS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
9	DISPENSÓN DE NÓMINA	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21



Órgano Superior de Fiscalización
Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero
Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública
Departamento de Fiscalización de Informes Mensuales Municipales



Regionale Statistik
Hessische (H)

[illegible]

TOTAL (13)

ΕΛΛΗΝΙΚΟ (14)

KEYWORDS: 14

REGORÉFOS (14)

De lo expuesto se colige que la información solicitada por el particular, consistente en el "Tabulador de sueldos formato del disco 4" y la "Dispersión de nómina del mes de julio y agosto 2016" es información pública que el **SUJETO OBLIGADO** tiene el deber de generar, poseer y administrar, por lo que se le ordena entregue al requirente la información que en este punto se analizó, conforme la solicitud del particular.

No pasa desapercibido que respecto a la información relacionada con el Tabulador de Sueldos, el requirente fue omiso en señalar el lapso temporal (mes y año) que desea tener acceso, por lo que este Instituto, en aras de privilegiar el derecho de acceso a la información del requirente y en suplencia de la deficiencia citada, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 13 y 181, párrafo cuarto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la entidad, determina que el periodo temporal de la información que en todo caso deberá entregar el **SUJETO OBLIGADO**, los es del mes de agosto del año de dos mil dieciséis, ello en consideración a la fecha de ingreso de la solicitud de información que fue el día diecinueve de septiembre de dos mil dieciséis, discernimiento que encuentra apoyo en los criterios emitidos por el "Comité de Acceso a la Información y Protección de Datos personales" de la Suprema Corte de Justicia de la Nación que disponen:

Criterio 1/2010

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN. SU OTORGAMIENTO ES RESPECTO DE AQUELLA QUE EXISTA Y SE HUBIESE GENERADO AL MOMENTO DE LA PETICIÓN.

El otorgamiento de la información procede respecto de aquella que sea existente y se encuentre en posesión del órgano de Estado, al momento de la solicitud; por lo que resulta

inconducente otorgar la que se genere en fecha futura, en tanto ningún órgano de Estado puede verse vinculado en el otorgamiento de información de tal naturaleza, al tenor del artículo 6° constitucional, que dispone que la garantía del acceso a la información lo es respecto de aquella que se encuentre en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal, principio que se reitera en el artículo 1° de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Clasificación de Información 69/2009-A. 30 de septiembre de 2009. Unanimidad de votos.

Criterio 2/2010.

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN. ES MATERIA DE ANÁLISIS Y OTORGAMIENTO LA GENERADA HASTA LA FECHA DE LA SOLICITUD EN CASO DE IMPRECISIÓN TEMPORAL.

La información que en todo caso debe ser materia de análisis y pronunciamiento sobre su naturaleza, disponibilidad y acceso, es aquella que en términos del artículo 6° constitucional y 1° de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se encuentre en posesión de este Alto Tribunal; es decir, se hubiese ya generado y sea existente al momento del planteamiento de solicitud de acceso. Por ello, en caso de que se solicite información sin que se precise el término temporal, deberá entenderse que es aquella que se hubiese generado y se tenga en posesión al día de la fecha de la solicitud de acceso correspondiente.

Clasificación de Información 69/2009-A. 30 de septiembre de 2009. Unanimidad de votos.

Por cuanto hace a los puntos de la solicitud de información relacionados con el "Avance presupuestal de egresos global del capítulo 1000-2000-3000-4000-5000-6000" y el "Avance presupuestal de egresos del área de Presidencia, Tesorería, Obras públicas, Secretaría y Contraloría, del capítulo 1000-2000-3000 y 4000" ambos de los meses de julio y agosto 2016, es pertinente determinar de manera previa los conceptos de **presupuesto**, **prepuesto ejercido** y **subejercido**, toda vez que estos conceptos se utilizarán en el análisis de la información solicitada; de tal forma, el Glosario de Términos Hacendarios, publicado por el Instituto Hacendario del Estado de México, define:

"PRESUPUESTO

Estimación programada en forma sistemática de los ingresos y egresos que maneja un organismo en un periodo determinado. Puede considerarse como un plan de acción expresado en términos monetarios y cuyo ejercicio abarca generalmente un año de actividad."

Por su parte, el artículo 285 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, prevé que el presupuesto es el instrumento jurídico, de política económica y de política de gasto, que en el caso concreto aprueba el Ayuntamiento en el cual se establece el ejercicio, control y evaluación del gasto público, como se aprecia enseguida:

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

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

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

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

(...)

De lo expuesto, se colige que el presupuesto es la estimación financiera anticipada, generalmente anual, de los egresos e ingresos del gobierno, necesario para cumplir con los propósitos de un programa determinado, el cual constituye un instrumento operativo básico para la ejecución de las decisiones de política, económica y de operación a nivel estatal, que en el caso en concreto, a nivel municipal, debe estar basado en resultados (PbR), como se estudiará más adelante.

Por cuanto hace a los conceptos "presupuesto ejercido" y "presupuesto subejercido", se aclara que en el caso del segundo concepto, el término correcto es "subejercicio" o "subejercicio del gasto", tal como lo define el Glosario de Términos más Usuales en la Administración Pública Federal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la forma siguiente:

"PRESUPUESTO EJERCIDO.

Importe de las erogaciones realizadas respaldado por los documentos comprobatorios (facturas, notas, nominas, etc.) presentados a la dependencia o entidad una vez autorizadas para su pago, con cargo al presupuesto autorizado.

SUBEJERCICIO

Gasto realizado en menor cantidad en relación a su presupuesto original, independientemente de que el pago se realice dentro del año por el cual fue formulado este último, o en el siguiente."

Conceptos que se corroboran con lo citado por el Glosario de Términos Hacendarios, publicado por el Instituto Hacendario del Estado de México, visibles en las páginas 85 y 100 que disponen:

Recurso de Revisión: 03139/INFOEM/IP/RR/2016.
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Chiconcuac.
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

"PRESUPUESTO EJERCIDO.

Importe de las erogaciones realizadas, respaldado por los documentos comprobatorios (facturas, notas, nóminas, etcétera) presentados a la dependencia o entidad una vez autorizadas para su pago, con cargo al presupuesto autorizado.

SUBEJERCICIO DEL GASTO.

Gasto realizado en menor cantidad con relación al presupuesto original, independientemente de que el pago se realice dentro del año por el cual fue formulado este último, o en el siguiente."

De los conceptos anteriores se aprecia que el presupuesto ejercido es el importe de las erogaciones autorizadas para su pago con cargo al presupuesto autorizado, mientras que el subejercicio del gasto son gastos de menor cantidad, en relación al presupuesto original, cuyo pago puede realizarse dentro del año formulado o en el siguiente.

Determinado lo anterior, es preciso mencionar que la información pública solicitada por el **RECURRENTE** constituye una obligación de transparencia a cargo del **SUJETO OBLIGADO**, la cual se encuentra establecida en el artículo 92, fracción XXXV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la entidad que ordena:

"Artículo 92. Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y entendible, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

...

XXXV. Informes de avances programáticos o presupuestales, balances generales y estado financiero;

..."

Al respecto es importante mencionar que ésta obligación se encuentra prevista de manera análoga en la fracción XXXI del artículo 70 de la Ley General de Transparencia, por tanto, resulta aplicable lo dispuesto en los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia; emitidos en el marco del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, que en lo conducente refieren que cada uno de los sujetos obligados debe publicar y actualizar la información financiera registrada en su Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG), en cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

En ese sentido, cada Sujeto Obligado publicará la información sobre los avances programáticos, presupuestales, balances generales (en su caso), estados financieros e información contable que generaron conforme a las normas, estructura, formatos y contenido de la información, que para tal efecto estableció el Consejo de Armonización Contable y que en su momento entregó a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), las secretarías de finanzas o sus equivalentes en las entidades federativas, así como las tesorerías de los municipios, de conformidad con el artículo 51 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

También menciona que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las secretarías de finanzas o análogas de las entidades federativas, así como las tesorerías de los municipios, además de la información consolidada que, en ejercicio de sus atribuciones deben generar y publicar, incluirán en su respectiva página de Internet los enlaces electrónicos que permitan acceder a la información financiera de todos los sujetos obligados que conforman el correspondiente orden de gobierno, como lo establece el artículo 57 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; información que deberá publicarse y actualizarse trimestralmente concluido el trimestre y se deberá conservar publicada en el sitio de Internet la información relativa a los últimos seis ejercicios, tal como está establecido en los artículos 51 y 58, respectivamente, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Ahora bien, en el caso concreto el requirente refirió en su petición los capítulos 1000, 2000, 3000, 4000, 5000 y 6000, relacionados con los avances presupuestales de egresos. Al respecto, es pertinente mencionar que la integración y el contenido del presupuesto, debe realizarse en términos de los artículos 290, 292 y 293 del Código Financiero de la entidad, los cuales prevén sustancialmente que en el caso de los municipios, el Presupuesto de Egresos lo integrará la Tesorería y lo someterá a consideración del presidente municipal; los programas presupuestarios que lo integran deberán contener los resultados de la evaluación del desempeño en la aplicación del Gasto Público, su objetivo, indicadores de desempeño y metas; así como las previsiones del gasto clasificado por objeto de gasto y demás clasificaciones, incluyendo otras previsiones que se estimen necesarias.

De tal forma, el Presupuesto se integrará con los recursos que se destinen al Ayuntamiento y a los organismos municipales; su distribución será conforme a lo siguiente:

I. El gasto programable comprende los siguientes capítulos:

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

II. El gasto no programable comprende los siguientes capítulos:

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

Cabe señalar que los capítulos de gasto se dividirán en concepto, partida genérica y partida específica, que representarán las autorizaciones específicas del presupuesto.

Asimismo, corresponde a la Tesorería emitir el Clasificador por Objeto del Gasto, el cual deberá guardar congruencia y homogeneidad con el que determine la Secretaría en términos del párrafo anterior.

Complementando lo anterior, se encuentra lo dispuesto en la "Guía Metodológica para el Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Municipal vigente"⁸ cuyo objetivo es facilitar el cumplimiento de la normatividad en el proceso de evaluación y seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal, los programas anuales y los presupuestos municipales, de los

⁸ Gaceta del Gobierno del Estado de México, 30 de octubre de 2015.

cuales, en lo que al presente estudio interesan lo es el “Avance en el Ejercicio del Gasto Público”, el cual debe señalar lo referente al ejercicio y comportamiento del gasto que se aplicó para el cumplimiento de objetivos, metas y obras, retomando el seguimiento y reporte del presupuesto por programa, en especial de la información que contienen entre otros formatos el PbRM 10a Estado de avance presupuestal de egresos detallado tal como se ilustra en las siguientes imágenes:

 GOBIERNO ESTADO DE MÉXICO	 OFICINA DEL PROCURADOR GENERAL DE LA FEDERACIÓN
GUÍA METODOLÓGICA PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL VIGENTE	
Octubre 2015	
CONTENIDO	
INTRODUCCIÓN	
1.- ÁMBITO DE LA EVALUACIÓN MUNICIPAL	
1.1. Marco conceptual 1.2. Base jurídica que sustenta la evaluación e informe de la acción pública municipal	
2.- METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DE REPORTES E INFORMES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL VIGENTE, SUS PROGRAMAS Y PRESUPUESTO	
2.1. Descripción de la metodología 2.2. La evaluación en el proceso integral de administración del presupuesto 2.3. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)	
Página 282 GACETA DEL GOBIERNO 30 de octubre de 2015	
3.- INTEGRACIÓN DE LOS INFORMES DE EVALUACIÓN	
3.1. Integración del reporte de avance trimestral 3.2. Integración del informe de gobierno 3.3. Integración del informe anual de ejecución del Plan de Desarrollo Municipal vigente	
ANEXOS Dictamen de reconducción y actualización programática – presupuestal Formatos para la evaluación e instructivos de llenado	

30 de octubre de 2015

GACETA
DEL GOBIERNO

Página 307

GUÍA METODOLÓGICA PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL VIGENTE

LOS HAYUNTAMENTO

SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL FRECUENTE BAÑADO EN RESULTADO MUNICIPAL

LCGO
ORGANISMO

218N 105

AVANCE PRESUPUESTAL DE EGRESOS DETALLADO

DA DE DE DE DE

[illegible]

時間・空間・社会環境の相互作用

張 氏 著

No pasa desapercibido a este Instituto que el **RECURRENTE** solicitó el Avance Presupuestal de egresos del área de Presidencia, Tesorería, Obras Públicas, Secretaría y Contraloría, lo cual es procedente, toda vez que conforme a los Lineamientos multireferidos, emitidos por el OSFEM, es aplicable a las áreas referidas por el requirente con motivo del manejo de recursos públicos, lo que se aprecia en la imagen siguiente:

	Órgano Superior de Fiscalización Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública Departamento de Fiscalización de Ingresos Municipales	
SUJETOS A DAR CUMPLIMIENTO		
Los Lineamientos serán de observancia general, para 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 Ayuntamientos:		
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 (a) 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.		

De lo anterior se colige que el **SUJETO OBLIGADO**, genera, posee y administra la información petitionada por el particular, por lo que es dable ordenar la entrega de ésta conforme a su solicitud de información.

Por lo que hace a la “**Constancia de participaciones del mes de julio y agosto 2016**”, petitionada, es preciso citar lo dispuesto en los artículos 219, fracciones I y II; 220, 221, 223 y 224 del “**Código Financiero del Estado del Estado de México y Municipios**”⁹, que en lo que interesa al presente estudio, disponen que los ingresos municipales derivados del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal e incentivos federales derivados de convenios y el Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México, serán equivalentes a Ingresos ministrados por el Gobierno Federal e Ingresos ministrados por el Gobierno Estatal; que los municipios percibirán los recursos del Fondo de Fomento Municipal constituido por las cantidades que ministra el Gobierno Federal al Estado, en los términos de la Ley de Coordinación Fiscal; que las participaciones e incentivos federales derivados de los convenios a que se refieren los incisos A), B), D), E), F) y G) de la fracción I del artículo 219 del mismo Código, así como a los ingresos ministrados por el Gobierno Estatal a que se refieren los incisos A), B) y C) de la fracción II del mismo artículo, se les denominará la Recaudación Estatal Participable.

De igual forma, se determina que la Secretaría de Finanzas deberá publicar las reglas para la asignación de las participaciones federales y estatales a los municipios, las cuales deberán contener las definiciones de los conceptos referidos en este Código a través del Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” y en Internet.

⁹ Publicado en la Gaceta del Gobierno del Estado de México, el día 9 de marzo de 1999, con vigencia a partir del día 08 de abril del mismo año.

También se prevé que las participaciones derivadas del Impuesto Sobre la Renta correspondientes a cada Ayuntamiento y sus organismos públicos descentralizados se transferirán a cada municipio conforme al monto efectivamente enterado a la federación; que las participaciones federales e incentivos federales derivados de convenios, así como a los ingresos ministrados por el Gobierno Estatal que correspondan a los Municipios, de los fondos a los que se refiere el Título Séptimo del Código citado, se calcularán para cada ejercicio fiscal; que la Secretaría, una vez identificada la asignación mensual que le corresponda a la Entidad de los mencionados fondos, determinará la participación mensual que le corresponda a cada municipio.

De lo anterior se colige que el **SUJETO OBLIGADO** tiene la posibilidad de poseer y administrar la información analizada en este apartado, por lo que es viable ordenar la entrega del documento en donde consten las participaciones mensuales que le fueron asignadas al Municipio de Chiconcuac, correspondientes a los meses julio y agosto de dos mil dieciséis.

En cuanto al “Listado de todo el personal que labora en el ayuntamiento”, emitido por el área de recursos humanos, el **SUJETO OBLIGADO** proporcionó la Relación de personal, que en cuatro hojas contiene los nombres, plazas y departamentos de adscripción de los citados servidores públicos.

No pasa desapercibido a este Instituto que el **RECURRENTE** pidió el listado del personal del Ayuntamiento, por lo que se aclara que en términos del artículo 16 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Ayuntamiento está integrado por el Presidente municipal, uno o dos Síndicos y entre seis a once Regidores, dependiendo del número de habitantes que integren su población.

Por lo que en el caso concreto, el **SUJETO OBLIGADO** envió el listado de todo el personal de la Administración municipal de Chiconcuac, misma que está integrada por las Dependencias, Direcciones, Unidades administrativas, Órganos desconcentrados y Órganos Autónomos que dispone el artículo 48 del Bando Municipal 2016 del Municipio de Chiconcuac de Juárez, Estado de México que dispone:

ARTÍCULO 48.- Para el estudio, planeación, despacho y ejecución de los diversos asuntos de los distintos órganos que conforman la Administración Pública Municipal, el Presidente se auxiliara de las siguientes Dependencias, Direcciones, Unidades, Órganos desconcentrados y Organismos Autónomos, los cuales estarán subordinados al Presidente Municipal;

a) Dependencias:

1. Secretaría del Ayuntamiento;
2. Tesorería Municipal;
3. Contraloría Interna Municipal;
4. Oficialía Conciliadora-Mediadora; y
5. Oficialía Calificadora.

b) Direcciones:

1. Comisaría de Seguridad Pública;
2. Consejo de Honor y Justicia;
3. Dirección de Gobierno;
4. Dirección de Transporte y Movilidad;
5. Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
6. Dirección de Comercio y Vía Pública;
7. Dirección de Servicios Públicos;
8. Dirección de Desarrollo Económico y Mejora Regulatoria;
9. Dirección de Desarrollo Social;
10. Dirección de Desarrollo Agropecuario y Ecología;
11. Dirección de Catastro Municipal;
12. Dirección de Cultura;
13. Dirección de Educación;
14. Dirección de Turismo;
15. Dirección Jurídica y Consultiva; y
16. Dirección de Jardines y Panteones;

c) Unidades Administrativas:

1. Unidad de Gestión Municipal;
2. Unidad de Recursos Humanos;
3. Unidad de Salud;
4. Unidad de Planeación y Desarrollo;
5. Unidad de Videocámaras;
6. Unidad de Transparencia;
7. Unidad de Protección Civil y Bomberos;
8. Unidad de Sistemas;
9. Unidad de Ingresos; y
10. Unidad de Reclutamiento.

d) Órganos Desconcentrados

1. Oficialía del Registro Civil;
2. El Instituto para la Protección de los Derechos de las Mujeres del Municipio de Chiconcuac de Juárez, Estado de México.
3. Instituto Municipal de la Juventud;
4. Administración del Mercado Municipal "Benito Juárez";

e) Órganos Autónomos:

1. La Defensoría Municipal de Derechos Humanos;

Las demás que determine crear el H. Ayuntamiento por acuerdo de cabildo y conforme a las disposiciones legales aplicables.

No obstante lo anterior, este Órgano Garante apreció que en el listado proporcionado por el **SUJETO OBLIGADO** se encuentran insertos los Nombres del Presidente municipal, el Síndico municipal y del primer al noveno Regidor, en consecuencia, la información expedida por el **SUJETO OBLIGADO** satisface el derecho de acceso a la información pública del hoy **RECURRENTE**.

En consecuencia, con apoyo en los motivos y fundamentos argüidos, este Instituto determina fundados los motivos de inconformidad del **RECURRENTE**, por lo que se **ORDENA** al

SUJETO OBLIGADO atienda la solicitud de información y entregue la información que omitió expedir, conforme al presente considerando.

Elaboración de versión pública. Como fue debidamente apuntado, el **SUJETO OBLIGADO** debe satisfacer las solicitudes de acceso a la información del peticionario; sin embargo, por cuanto hace la documentación que en todo caso entregará al **RECURRENTE**, deberá hacerse en versión pública, esto es, omitirá, eliminará o suprimirá la información personal de los funcionarios públicos referidos, en caso específico en dichos documentos, obran datos que son considerados confidenciales, cuyo acceso debe ser restringido, los cuales deben testarse al momento de la elaboración de versiones públicas, como es el caso del **Registro Federal de Contribuyentes (RFC)**, la **Clave Única de Registro de Población (CURP)**, la **Clave de cualquier tipo de seguridad social (ISSEMYM)**, así como, los **préstamos o descuentos** que se le hagan a la persona y que no tengan relación con los impuestos o la cuota por seguridad social, así como las **Cadenas Originales del Sellos Digitales** y los **Códigos Bidimensionales**, también denominados **Códigos QR**.

Por cuanto hace al **Registro Federal de Contribuyentes de las personas físicas** constituye un dato personal, ya que se genera con caracteres alfanuméricos obtenidos a partir del nombre en mayúsculas sin acentos ni diéresis y la fecha de nacimiento de cada persona; es decir la primera letra del apellido paterno; seguida de la primera letra vocal del primer apellido; seguida de la primera letra del segundo apellido y por último la primera letra del nombre, posterior la fecha de nacimiento año/mes/día y finalmente la homoclave; la cual para su obtención es necesario acreditar personalidad, fecha de nacimiento entre otros con documentos oficiales.

Recurso de Revisión: 03139/INFOEM/IP/RR/2016.
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Chiconcuac.
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

Al respecto, el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (IFAI) a través del Criterio 09/2009, señala literalmente lo siguiente:

"Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas físicas es un dato personal confidencial. De conformidad con lo establecido en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental se considera información confidencial los datos personales que requieren el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de esta Ley. Por su parte, según dispone el artículo 3, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, dato personal es toda aquella información concerniente a una persona física identificada o identificable. Para obtener el RFC es necesario acreditar previamente mediante documentos oficiales (pasaporte, acta de nacimiento, etc.) la identidad de la persona, su fecha y lugar de nacimiento, entre otros. De acuerdo con la legislación tributaria, las personas físicas tramitan su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes con el único propósito de realizar mediante esa clave de identificación, operaciones o actividades de naturaleza tributaria. En este sentido, el artículo 79 del Código Fiscal de la Federación prevé que la utilización de una clave de registro no asignada por la autoridad constituye como una infracción en materia fiscal. De acuerdo con lo antes apuntado, el RFC vinculado al nombre de su titular, permite identificar la edad de la persona, así como su homoclave, siendo esta última única e irrepetible, por lo que es posible concluir que el RFC constituye un dato personal y, por tanto, información confidencial, de conformidad con lo previsto en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Expedientes:

4538/07 Instituto Politécnico Nacional - Alonso Gómez-Robledo V.

5664/08 Secretaría de Comunicaciones y Transportes - María Marván Laborde.

5910/08 Secretaría de Gobernación - Jacqueline Peschard Mariscal.

1391/09 Comisión Federal de Electricidad - Alonso Gómez-Robledo V.

1479/09 Secretaría de la Función Pública - María Marván Laborde."

(Énfasis añadido)

De lo anterior, se desprende que el Registro Federal de Contribuyentes se vincula al nombre de su titular, permitiendo identificar la edad de la persona, fecha de nacimiento, así como su homoclave, determinando la identificación de dicha persona para efectos fiscales, por lo que éste constituye un dato personal que concierne a una persona física identificada e identificable en términos de los artículos 3 fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y 4 fracción VII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

De igual manera la **Clave Única de Registro de Población**, constituye un dato personal, ya que tiene como finalidad registrar a cada una de las personas que integran la población del país, con los datos que permitan certificar y acreditar fehacientemente su identidad, la cual servirá para identificarla de manera individual.

Lo anterior, tiene sustento en los artículos 86 y 91 de la Ley General de Población, la cual señala lo siguiente:

“Artículo 86. El Registro Nacional de Población tiene como finalidad registrar a cada una de las personas que integran la población del país, con los datos que permitan certificar y acreditar fehacientemente su identidad.

Artículo 91. Al incorporar a una persona en el Registro Nacional de Población, se le asignará una clave que se denominará Clave Única de Registro de Población. Esta servirá para registrarla e identificarla en forma individual.”

Ahora bien, la Clave Única de Registro de Población, está integrada de 18 elementos representados por letras y números, que se generan a partir de los datos contenidos en un

Recurso de Revisión: 03139/INFOEM/IP/RR/2016.
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Chiconcuac.
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

documento probatorio de identidad (acta de nacimiento, carta de naturalización o documento migratorio), la cual se integra con la primera letra del apellido paterno; seguida de la primera letra vocal del primer apellido; seguida de la primera letra del segundo apellido y por último la primera letra del nombre; fecha de nacimiento año/mes/día; sexo; Entidad Federativa o lugar de nacimiento; finalmente una homoclave o dígito verificador, compuesto de dos elementos, con el que se evitan duplicaciones en la Clave, identifican el cambio de siglo y garantizan la correcta integración.

Al respecto, el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (IFAI), ahora Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), a través del Criterio 0003-10, señala literalmente lo siguiente:

“Clave Única de Registro de Población (CURP) es un dato personal confidencial. De conformidad con lo establecido en el artículo 3, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, dato personal es toda aquella información concerniente a una persona física identificada o identificable. Por su parte, el artículo 18, fracción II de la Ley considera información confidencial los datos personales que requieren el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de esta Ley. En este sentido, la CURP se integra por datos personales que únicamente le conciernen a un particular como son su fecha de nacimiento, su nombre, sus apellidos y su lugar de nacimiento, y esta es información que lo distingue plenamente del resto de los habitantes, por lo que es de carácter confidencial, en términos de lo dispuesto en el artículos anteriormente señalados.

Expedientes:

3100/08 Secretaría del Trabajo y Previsión Social – Jacqueline Peschard Mariscal con Voto Particular de Juan Pablo Guerrero Amparán.

4877/08 Instituto Federal de Acceso a la Información Pública – Juan Pablo Guerrero Amparán.

0325/09 Secretaría de la Función Pública - Jacqueline Peschard Mariscal con Voto Disidente de Juan Pablo Guerrero Amparán.

3132/09 Servicio Postal Mexicano – Ángel Trinidad Zaldívar.

4071/09 Instituto Federal de Acceso a la Información Pública - Ángel Trinidad Zaldívar”

De lo anterior, se desprende que la Clave Única de Registro de Población, se encuentra vinculado al nombre de la persona, permitiendo identificar la edad, fecha de nacimiento, sexo, lugar de nacimiento, así como su homoclave; datos que únicamente le atañen a un particular, por lo que ésta constituye un dato personal que concierne a una persona física identificada e identificable en términos de los artículos 3 fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y 4 fracción VII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

Por cuanto hace a la **Clave de cualquier tipo de seguridad social** (ISSEMYM, u otros), está integrada por una secuencia de números con los que se identifica a los trabajadores que cubren las cuotas respectivas, asimismo, lo identifica con la fuente de trabajo; por lo que al ser una clave de identificación de los trabajadores, constituye información confidencial, dato que únicamente le atañen al servidor público, por lo que constituye un dato personal que concierne a una persona física identificada e identificable en términos de los artículos 3 fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y 4 fracción VII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

Respecto de los **préstamos o descuentos de carácter personal**, éstos no deben tener relación con la prestación del servicio; es decir, son confidenciales los préstamos o descuentos que se

le hagan a la persona en los que no se involucren instituciones públicas, en virtud de no favorecer en la transparencia y rendición de cuentas, sino por el contrario, con ello se violentaría la protección de información confidencial porque incide en la intimidad de un individuo identificado.

Por su parte, el artículo 84 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, señala:

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

- I. Gravámenes fiscales relacionados con el sueldo;*
- II. Deudas contraídas con las instituciones públicas o dependencias por concepto de anticipos de sueldo, pagos hechos con exceso, errores o pérdidas debidamente comprobados;*
- III. Cuotas sindicales;*
- IV. Cuotas de aportación a fondos para la constitución de cooperativas y de cajas de ahorro, siempre que el servidor público hubiese manifestado previamente, de manera expresa, su conformidad;*
- V. Descuentos ordenados por el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, con motivo de cuotas y obligaciones contraídas con éste por los servidores públicos;*
- VI. Obligaciones a cargo del servidor público con las que haya consentido, derivadas de la adquisición o del uso de habitaciones consideradas como de interés social;*
- VII. Faltas de puntualidad o de asistencia injustificadas;*
- VIII. Pensiones alimenticias ordenadas por la autoridad judicial; o*
- IX. Cualquier otro convenido con instituciones de servicios y aceptado por el servidor público.*

El monto total de las retenciones, descuentos o deducciones no podrá exceder del 30% de la remuneración total, excepto en los casos a que se refieren las fracciones IV, V y VI de este artículo, en que podrán ser de hasta el 50%, salvo en los casos en que se demuestre que el crédito se concedió con base en los ingresos familiares para hacer posible el derecho constitucional a una vivienda digna, o se refieran a lo establecido en la fracción VIII de este artículo, en que se ajustará a lo determinado por la autoridad judicial."

Derivado de lo anterior, la ley establece claramente cuáles son esos descuentos o gravámenes que directamente se relacionan con las obligaciones adquiridas como servidores públicos y aquéllos que únicamente inciden en su vida privada. De este modo, descuentos por pensiones alimenticias o créditos adquiridos con instituciones privadas o públicas pero que fueron contraídas en forma individual, son información que debe clasificarse como confidencial.

Por lo que respecta a las **Cadenas Originales de los Sellos Digitales**, éstos forman parte del certificado de sello digital, los cuales son documentos electrónicos, mismos que de conformidad con el artículo 17-G y 29 del Código Fiscal de la Federación le permiten a la autoridad hacendaria federal garantizar una vinculación entre la identidad de un sujeto o entidad con su clave pública, lo hace identificable a una persona o entidad, además de que dichos certificados tienen como finalidad o propósito específico firmar digitalmente las facturas electrónicas para acreditar la autoría de los comprobantes fiscales. En ese tenor se transcriben los artículos señalados con antelación para mejor ilustración:

"Artículo 17-G.- Los certificados que emita el Servicio de Administración Tributaria para ser considerados válidos deberán contener los datos siguientes:

- I. La mención de que se expiden como tales. Tratándose de certificados de sellos digitales, se deberán especificar las limitantes que tengan para su uso.

..."

"Artículo 29. Cuando las leyes fiscales establezcan la obligación de expedir comprobantes fiscales por los actos o actividades que realicen, por los ingresos que se perciban o por las retenciones de contribuciones que efectúen, los contribuyentes deberán emitirlos mediante documentos digitales a través de la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria. Las personas que adquieran bienes, disfruten de su uso o goce temporal, reciban servicios o aquéllas a las que les hubieren retenido contribuciones deberán solicitar el comprobante fiscal digital por Internet respectivo.

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

I. ...

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

Los contribuyentes podrán optar por el uso de uno o más certificados de sellos digitales que se utilizarán exclusivamente para la expedición de los comprobantes fiscales mediante documentos digitales. El sello digital permitirá acreditar la autoría de los comprobantes fiscales digitales por Internet que expidan las personas físicas y morales, el cual queda sujeto a la regulación aplicable al uso de la firma electrónica avanzada.

... "

Finalmente respecto de los **Códigos Bidimensionales**, también denominados **Códigos QR**, se trata de barras en dos dimensiones que al igual a los códigos de barras o códigos unidimensionales, son utilizados para almacenar diversos tipos de datos de manera codificada, los cuales a través de lectores que pueden ser obtenidos por cualquier persona, pueden obtener los referidos datos, los cuales en el caso de los recibos de nómina pueden corresponder a datos personales como los anteriormente mencionados, v. gr. el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y la Clave Única de Registro de Población (CURP).

Por ende, en el presente caso, el **SUJETO OBLIGADO** deberá testar los datos referidos con antelación, sin pasar por alto que la clasificación respectiva tiene que cumplirse mediante la forma y formalidades que la ley impone; es decir, mediante acuerdo debidamente fundado y motivado, en términos de los numerales 49 fracción VIII y 132 fracciones II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en vigor, así como los numerales Segundo, fracción XVIII, y del Cuarto al Décimo Primero de los "Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas", que literalmente expresan:

"Artículo 49. Los Comités de Transparencia tendrán las siguientes atribuciones:

...

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

..."

"Artículo 132. La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

...

II. Se determine mediante resolución de autoridad competente; o

III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en esta Ley."

"Segundo.- Para efectos de los presentes Lineamientos Generales, se entenderá por:

XVIII. Versión pública: El documento a partir del que se otorga acceso a la información, en el que se testan partes o secciones clasificadas, indicando el contenido de éstas de manera genérica, fundando y motivando la reserva o confidencialidad, a través de la resolución que para tal efecto emita el Comité de Transparencia.

Cuarto. Para clasificar la información como reservada o confidencial, de manera total o parcial, el titular del área del sujeto obligado deberá atender lo dispuesto por el Título Sexto de la Ley

General, en relación con las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos, así como en aquellas disposiciones legales aplicables a la materia en el ámbito de sus respectivas competencias, en tanto estas últimas no contravengan lo dispuesto en la Ley General.

Los sujetos obligados deberán aplicar, de manera estricta, las excepciones al derecho de acceso a la información y sólo podrán invocarlas cuando acrediten su procedencia.

Quinto. La carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de clasificación previstos en la Ley General, la Ley Federal y leyes estatales, corresponderá a los sujetos obligados, por lo que deberán fundar y motivar debidamente la clasificación de la información ante una solicitud de acceso o al momento en que generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, observando lo dispuesto en la Ley General y las demás disposiciones aplicables en la materia.

Sexto. Los sujetos obligados no podrán emitir acuerdos de carácter general ni particular que clasifiquen documentos o expedientes como reservados, ni clasificar documentos antes de que se genere la información o cuando éstos no obren en sus archivos.

La clasificación de información se realizará conforme a un análisis caso por caso, mediante la aplicación de la prueba de daño y de interés público.

Séptimo. La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;

II. Se determine mediante resolución de autoridad competente, o

III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General, la Ley Federal y las correspondientes de las entidades federativas.

Los titulares de las áreas deberán revisar la clasificación al momento de la recepción de una solicitud de acceso a la información, para verificar si encuadra en una causal de reserva o de confidencialidad.

Octavo. Para fundar la clasificación de la información se debe señalar el artículo, fracción, inciso, párrafo o numeral de la ley o tratado internacional suscrito por el Estado mexicano que expresamente le otorga el carácter de reservada o confidencial.

Para motivar la clasificación se deberán señalar las razones o circunstancias especiales que lo llevaron a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.

En caso de referirse a información reservada, la motivación de la clasificación también deberá comprender las circunstancias que justifican el establecimiento de determinado plazo de reserva.

Tratándose de información clasificada como confidencial respecto de la cual se haya determinado su conservación permanente por tener valor histórico, ésta conservará tal carácter de conformidad con la normativa aplicable en materia de archivos.

Los documentos contenidos en los archivos históricos y los identificados como históricos confidenciales no serán susceptibles de clasificación como reservados.

Noveno. En los casos en que se solicite un documento o expediente que contenga partes o secciones clasificadas, los titulares de las áreas deberán elaborar una versión pública fundando y motivando la clasificación de las partes o secciones que se testen, siguiendo los procedimientos establecidos en el Capítulo IX de los presentes lineamientos.

Décimo. Los titulares de las áreas, deberán tener conocimiento y llevar un registro del personal que, por la naturaleza de sus atribuciones, tenga acceso a los documentos clasificados. Asimismo, deberán asegurarse de que dicho personal cuente con los conocimientos técnicos y legales que le permitan manejar adecuadamente la información clasificada, en los términos de los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos.

En ausencia de los titulares de las áreas, la información será clasificada o desclasificada por la persona que lo supla, en términos de la normativa que rija la actuación del sujeto obligado.

Décimo primero. En el intercambio de información entre sujetos obligados para el ejercicio de sus atribuciones, los documentos que se encuentren clasificados deberán llevar la leyenda correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo VIII de los presentes lineamientos."

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

Recurso de Revisión: 03139/INFOEM/IP/RR/2016.
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Chiconcuac.
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

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

Así, con fundamento en lo prescrito en los artículos 5 párrafos décimo séptimo, décimo octavo y décimo noveno de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 181, 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

RESUELVE

Primero. Resultan fundados los motivos de inconformidad hechos valer por el **RECURRENTE**, por lo que se **ORDENA** al **SUJETO OBLIGADO**, atienda la solicitud de acceso a la información pública 00027/CHICONCU/IP/2016.

Segundo. Se **ORDENA** al **SUJETO OBLIGADO** haga entrega por medio del Sistema de Acceso a la Información Pública Mexiquense, en versión pública, los documentos del Municipio de Chiconcuac en los cuales conste la siguiente información:

- a) El documento en donde consten las gratificaciones, bonos, prestaciones y demás remuneraciones al trabajo de los servidores públicos que aparecen en las nóminas de la primera y segunda quincena de los meses de julio y agosto de 2016, proporcionadas en vía de manifestaciones por el **SUJETO OBLIGADO**.
- b) La póliza de registro contable, donde se registra la nómina laboral de los meses de julio y agosto de dos mil dieciséis.

- c) Los estados de cuenta bancarios en dónde consten las transferencias bancarias, relacionadas con los pagos de nómina de los servidores públicos municipales de los meses de julio y agosto del año 2016.
- d) Reporte de Remuneraciones de mandos medios y superiores de los meses de julio y agosto de 2016.
- e) Reporte de altas del personal correspondiente a los meses de julio y agosto de 2016.
- f) Comprobantes fiscales CFDI de la nómina de todo el personal correspondiente a los meses de julio y agosto de 2016.
- g) Tabulador de Sueldos de todo el personal que labora en el Municipio correspondiente al mes de agosto de 2016.
- h) Dispersión de nómina correspondiente a los meses de julio y agosto de 2016.
- i) Avance presupuestal de egresos global de los capítulos 1000-2000-3000-4000-5000-6000, correspondiente a los meses de julio y agosto del año 2016.
- j) Avance de egresos de la Presidencia municipal, la Tesorería municipal, la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, la Secretaría del Ayuntamiento y la Contraloría Interna del Municipio, de los capítulos 1000-2000-3000 y 4000 correspondiente a los meses de julio y agosto de 2016.
- k) Las participaciones mensuales que le fueron asignadas al Municipio correspondientes a los meses de julio y agosto de 2016.

Como sustento de la versión pública, se deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos del artículo 49 fracción VIII y 132 fracción II y 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

Recurso de Revisión: 03139/INFOEM/IP/RR/2016.
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Chiconcuac.
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

supriman o eliminen dentro del soporte documental respectivo y se ponga a disposición del RECURRENTE.

Tercero. Remítase al Responsable de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, para que conforme a los artículo 186, último párrafo y 189, párrafo segundo de 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 diez días hábiles, debiendo informar a este Instituto en un plazo de tres días hábiles siguientes sobre el cumplimiento dado a la presente resolución.

Cuarto. Notifíquese al RECURRENTE la presente resolución, así como, que de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, podrá impugnarla vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSEFINA ROMÁN VERGARA, EVA ABAID YAPUR, JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ, JAVIER MARTÍNEZ CRUZ Y ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ; EN LA SEXTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL QUINCE DE FEBRERO DE DOS MIL DIECISIETE, ANTE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL PLENO, CATALINA CAMARILLO ROSAS.

Recurso de Revisión: 03139/INFOEM/IP/RR/2016.
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Chiconcuac.
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

Josefina Román Vergara
Comisionada Presidenta
(Rúbrica)

Eva Abaid Yapur
Comisionada
(Rúbrica)

José Guadalupe Luna Hernández
Comisionado
(Rúbrica)

Javier Martínez Cruz
Comisionado
(Rúbrica)

Zulema Martínez Sánchez
Comisionada
(Rúbrica)

Catalina Camarillo Rosas
Secretaria Técnica del Pleno
(Rúbrica)

