

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 Toluca de Lerdo, México y en funciones en su sede auxiliar en Metepec, Estado de México; de fecha diez (10) de junio de dos mil dieciséis.

VISTO el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión, 01453/INFOEM/IP/RR/2016 promovido por [REDACTED], en su calidad de **RECURRENTE**, en contra de la respuesta del **Ayuntamiento de Tultitlan**, en lo sucesivo el **SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

### ANTECEDENTES

El día veintiocho (28) de marzo de dos mil dieciséis, se 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 **00048/TULTITLA/IP/2016** mediante la cual se solicitó:

*"Se solicita en archivo digital Balanza de Comprobación detallada de Acreedores y Proveedores al 31 de Diciembre de 2015." (Sic)*

- Modalidad de entrega de la información: A través del **SAIMEX**.

El día dieciocho (18) de abril de dos mil dieciséis, el **SUJETO OBLIGADO** solicitó prórroga para efectos de recabar la información solicitada y los documentos que respalden la respuesta.

*TULTITLAN, México a 18 de Abril de 2016*

Nombre del solicitante:

*Folio de la solicitud: 00048/TULTITLA/IP/2016*

*Con fundamento en el artículo 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se le hace de su conocimiento que el plazo de 15 días hábiles para atender su solicitud de información ha sido prorrogado por 7 días en virtud de las siguientes razones:*

*Le informo a usted que en estos momentos nos encontramos recabando la información y en su caso, los respectivos documentos que amparen la(s) respuesta(s) de esta solicitud.*

*Responsable de la Unidad de Información*

*C. MIGUEL RUIZ GONZALEZ*

*AYUNTAMIENTO DE TULTITLAN...(Sic)*

El día veintiocho (28) de abril de dos mil dieciséis el **SUJETO OBLIGADO**, emitió respuesta a través del Responsable de la Unidad de Información, el cual informó que se enviaba respuesta y adjuntó un archivo electrónico denominado 1.10BALANZA DE COMPROBACIÓN (1).zip, mismo que consiste en un documento conformado de doce hojas de fecha veintinueve (29) de febrero de dos mil dieciséis, el cual contiene rubros de cuenta, nombre de la cuenta, saldo inicial, movimientos del mes

y saldo final, información que ya es del conocimiento de las partes, por lo que solo se inserta a manera de ejemplo las siguientes imágenes:

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

*Le envío respuesta en archivo(s) electrónico(s) con folio saimex 00048/TULTITLA/IP/2016*

RESOLUCIÓN

Recurso de revisión:  
 Recurrente:  
 Sujeto obligado:  
 Comisionado  
 ponente:

01453/INFOEM/IP/RR/2016  
 Ayuntamiento de Tultitlan  
 José Guadalupe Luna Hernández

# 1.10 BALANZA DE COMPROBACIÓN

TULTITLAN

AL 29 DE FEBRERO DE 2016

CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	SALDO INICIAL		MOVIMIENTOS DEL MES		SALDO FINAL	
		DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
1111	Elegida	11,895,193.92	0.00	24,238,270.68	34,656,841.52	1,386,533.08	0.00
1112	Bancos/Tesorería	68,868,410.58	0.00	62,745,608.82	30,011,400.18	131,692,818.22	0.00
1113	Bancos/Dependencias y otros	38,306.00	0.00	0.00	0.00	38,306.00	0.00
1114	Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1115	Fondos con Afectación Específica	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1116	Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1119	Otros Efectivos y Equivalentes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1121	Inversiones Financieras de Corto Plazo	50,134.10	0.00	0.00	0.00	50,134.10	0.00
1122	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	24,478,145.78	0.00	1,704,067.92	0.00	26,182,213.70	0.00
1123	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	2,222,440.21	0.00	19,528.00	1,229.00	2,240,739.21	0.00
1124	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1125	Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1126	Prestamos Otorgados a Corto Plazo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1129	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1131	Anticipos a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Serv a C P	1,694,171.35	0.00	70,091.40	0.00	1,564,252.75	0.00
1132	Anticipos a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles y Muebles a C P	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1133	Anticipos a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1134	Anticipos a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo	10,029,374.46	0.00	0.00	0.00	10,029,374.46	0.00
1135	Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Corto Plazo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1141	Inventario de Mercaderías para Venta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1142	Inventario de Mercaderías Terminadas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1143	Inventario de Mercaderías en Proceso de Elaboración	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1144	Inventario de Materiales Primas, Materiales y Suministros para Producción	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1145	Bienes en Tránsito	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1151	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1161	Estimaciones para Cuentas Incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equi	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1162	Estimación por Deterioro de Inventarios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1191	Valores en Garantía	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1192	Bienes en Garantía (excluye depósitos de fondos)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1193	Bienes Destacados de Embargos, Depósitos, Aseguramientos y Inajeción en Pago	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1211	Inversiones a Largo Plazo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1212	Títulos y Valores a Largo Plazo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1213	Platacomisos, Mandatos y Contratos Anticipos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

IMPRESIÓN

FECHA DE ELABORACION 05/04/2016 Hoja: 1 de 12

El día dos (2) de mayo de dos mil dieciséis, se interpuso el recurso de revisión 01453/INFOEM/IP/RR/2016, impugnación que hacen consistir de la siguiente manera:

**a) Acto impugnado:**

*"INFORMACIÓN INCORRECTA." (Sic)*

**b) Razones o Motivos de inconformidad:**

*"LA BALANZA DE COMPROBACIÓN NO ES LA SOLICITADA TODA VEZ QUE SE REQUIRIÓ LA BALANZA DETALLADA DE ACREEDORES Y PROVEEDORES." (Sic)*

**El SUJETO OBLIGADO** no presentó su Informe de Justificación.

De conformidad con artículo 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios de la normatividad anterior, y el artículo 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México del día 4 de mayo de dos mil dieciséis edición vespertina, el recurso de revisión fue remitido a este Instituto y registrado bajo el expediente número 01453/INFOEM/IP/RR/2016, mismo que por razón de turno fue enviado para su análisis, estudio y elaboración del proyecto de resolución al **Comisionado José Guadalupe Luna Hernández**.

## CONSIDERANDO

### PRIMERO. De la competencia

Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver del presente recurso de conformidad con el artículo: 6, apartado A, fracción IV 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**; artículos 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**; y 10, fracciones I y VIII, 16 y 27 del **Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios**.

### SEGUNDO. De la oportunidad y procedibilidad.

El medio de impugnación fue presentado a través del SAIMEX, en el formato previamente aprobado para tal efecto y dentro del plazo legal de quince días hábiles otorgados; para el caso en particular es de señalar que el **SUJETO OBLIGADO** entregó respuesta el día veintiocho (28) de abril de dos mil dieciséis (2016), de tal forma que el plazo para interponer el recurso transcurrió de los días veintinueve (29) abril al veinte (20) de mayo de dos mil dieciséis (2016); en consecuencia, si presentó su inconformidad el día dos (2) de mayo de dos mil dieciséis (2016), éstos se

encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en el artículo 72 de la **Ley anteriormente aplicable** y el artículo 178 de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente**.

Así mismo, el escrito contiene el nombre del recurrente, el acto impugnado y las razones o motivos en los que sustenta la inconformidad. Por lo que hace al domicilio y a la firma o huella digital, en el presente asunto no es aplicable, debido a que el recurso fue presentado a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense. Así mismo, el escrito contiene las formalidades previstas por el artículo 73 de la entonces **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios** y 180 último párrafo de la Ley de la materia actual, por lo que es procedente que este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, conozca y resuelva el presente recurso.

### **TERCERO. Del planteamiento de la litis.**

En términos generales, de acuerdo a la solicitud de información presentada por [REDACTED] y sus motivos de inconformidad la presente resolución versara respecto de:

- **Si la respuestas otorgada por el SUJETO OBLIGADO satisface el derecho de acceso a la información pública.**

De este modo, se actualiza la causa de procedencia del recurso de revisión establecida en el artículo 179, fracción VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente.

En los siguientes considerandos se analizará y determinará lo conducente.

#### **CUARTO. Del estudio y resolución del asunto.**

##### ***I. Análisis de las solicitudes.***

En términos generales, de acuerdo a la solicitud de información presentada por [REDACTED], mediante la cual solicitó lo relativo a la balanza de comprobación detallada de acreedores y proveedores al 31 de diciembre 2015 y el **SUJETO OBLIGADO** dio como respuesta la balanza de comprobación que es presentada de forma mensual al Órgano Superior de Fiscalización del Estado, correspondiente al mes de febrero del año 2016.

De lo anterior, es de apreciar que la respuesta no satisface el derecho de acceso a la información, en virtud de que esta no corresponde al periodo inicialmente solicitado, es decir, al ejercicio fiscal 2015 tal como se aprecia en la solicitud, y por otro lado, se hace la entrega de un documento que no fue solicitado, ya que se requirió la balanza de comprobación detallada y se hizo la entrega de la balanza de comprobación general.



Ahora bien, una vez hecho el análisis referido es de señalar que el **SUJETO OBLIGADO**, no niega la información solicitada sino por el contrario se aprecia que en un intento de privilegiar el derecho de acceso a la información pública, este hace la entrega de información distinta a la solicita, resultando infructuosa dicha acción, por lo que el estudio de la presente resolución versara respecto de la balanza de comprobación detallada, misma que contiene la información con la cual el particular podrá allegarse de elementos para determinar lo que a su derecho le convenga.

## *II. De la balanza de comprobación de detallada*

De acuerdo, a las disposiciones administrativas que rigen a las Entidades Fiscalizables en el Estado de México, se encuentran los **Lineamientos para la integración del Informe Mensual emitidos anualmente** (para el caso que no ocupa se analizaran los correspondientes al ejercicio fiscal 2015) por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM) en ejercicio de sus atribuciones, los cuales representan un herramienta para elaborar y presentar los Informes Mensuales por parte de las Entidades Fiscalizables, en cuanto a los requerimientos financieros, contables, patrimoniales, presupuestales, programáticos y administrativos que nos señalan los ordenamientos legales respectivos, que entre otros destacan: la **Ley Orgánica Municipal, Ley de Ingresos de los Municipios, Presupuesto de Egresos y Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios, todos del Estado de México.**

Así, los Lineamientos en comento sirven para definir los criterios, formatos y documentación necesaria para presentar los informes mensuales. Entre los criterios

que se manejan en tales Lineamientos esta aquel que se refiere a la **Información Patrimonial (Contable y Administrativa)** y para el Sistema Electrónico Auditor;

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 1.15 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); 1.20 Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Integrado (Formatos pdf y xls); 1.21 Conciliación entre los Ingresos Presupuestales y Contables (Formatos pdf y xls); 1.22 Conciliación entre los Egresos Presupuestales y Contables (Formatos pdf y xls); 1.23 Catálogo de Cuentas (Archivo plano de texto) 1.24 Catálogo de Pólizas (Archivo plano de texto) 1.25 Sistema de Avance Mensual de Ramo 33 SIAVAMEN (Formato pdf); 1.26 Archivos XML: Ingresos, Egresos y Nómina (Formato xml); y 1.27 Reporte

de Ingresos de Gestión (Formatos xls). Lo anterior se aprecia con mayor detalle en la siguiente impresión de pantalla que se hace de los Lineamientos de referencia.

CONSECUTIVO	CONTENIDO GENERAL	FIRMAS REQUERIDAS*				
		AYUNTAMIENTO	ODAS	DIF	MAVICI	IMCUFIDE
	DISCO 1:					
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 MENSUAL 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	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
16	RELACIÓN DE DOCUMENTOS POR PAGAR	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
17	INFORME DE DEPURACIÓN DE OBRAS EN PROCESO 2013, Y ANTERIORES	1, 2, 3 Y 6	10, 11 Y 12	N/A	N/A	N/A
18	NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	3	10 Y 11	9	4, 18 Y 19	20 Y 21
19	ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS PRESUPUESTALES INTEGRADO	1, 2 Y 3	N/A	N/A	N/A	N/A
20	ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS INTEGRADO	1, 2 Y 3	N/A	N/A	N/A	N/A
21	CONCILIACIÓN ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
22	CONCILIACIÓN ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
23	ARCHIVOS TXT CATÁLOGO DE CUENTAS Y CATÁLOGO DE PÓLIZAS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
24	SISTEMA DE AVANCE MENSUAL DE RAMO 33 "SIAVAMEN"	1, 3, 6 Y 16	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	18 Y 19	20 Y 21
25	ARCHIVOS XML INGRESOS, EGRESOS Y NOMINA	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
26	REPORTE DE INGRESOS DE GESTIÓN	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21

De lo anterior, es de precisar que de acuerdo a las obligaciones de transparencia que le son atribuibles al **SUJETO OBLIGADO** este deberá de hacer la entrega de la información correspondiente a la **balanza de comprobación detallada**, documento que contiene los siguientes datos que se aprecian en la imagen insertada, información que de acuerdo a lo que señala la ley es generada, poseída y



diciembre del ejercicio fiscal 2015, toda vez que en su solicitud señala que requiere dicho documento al treinta y uno (31) de diciembre del año anterior.

En ese sentido, todo acto de autoridad deberá recaer en un documento, dicho en otras palabras, todo acto de autoridad deberá estar documentado, toda vez que, forma parte de la rendición de cuentas y de un ejercicio correcto de sus atribuciones, información que es de interés público y debe ser proporcionado atendiendo el principio de máxima publicidad.

Aunado a lo anterior, es necesario precisar que la información solicitada corresponde a la anterior administración pública municipal (2013-2015), por ende la información solicitada no fue generada por la actual administración; sin embargo, en apoyo a lo anterior es necesario señalar lo que al respecto establece la **Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México** en el Artículo 8 que los documentos de contenido administrativo de importancia, serán conservados por 20 años, y si el documento se vincula con las funciones de 2 ó más SUJETOS PÚBLICOS, deberá transmitirse la información correspondiente, para el efecto, del proceso o vaciado en otros documentos. Ningún documento podrá ser destruido, a menos, que, por escrito, lo determine la instancia facultada para ese efecto, en términos de la presente Ley.

No obstante lo anterior, al realizarse la “entrega –recepción” de la presente administración, el servidor público encargado de recibir los documentos debió realizar un registro indicando el destino de cada uno de los documentos recibidos

y en caso de extravío, pérdida, robo o destrucción de alguno de ellos, proceder de inmediato a la recuperación o reconstitución del mismo y de esa manera facilitar el acceso de la información a los usuarios que la soliciten.

**Los Lineamientos que Regulan la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal del Estado de México**, en su artículo 4 fracción IX, refieren lo correspondiente a la entrega recepción consistente en acto legal-administrativo por medio del cual el servidor público saliente entrega al servidor público entrante el despacho, recursos y toda la documentación e información inherente a su cargo debidamente ordenada, completa y oportuna.

No obstante lo anterior, es de entender por documentación aquella contenida en *los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro 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 holográfica*; tal como señala **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios** en su artículo 3 fracción XI, publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México del día 4 de mayo de dos mil dieciséis edición vespertina.

Aunado a ello el artículo 36 de los **Lineamientos para la administración de Documentos en el Estado de México** establecen que: *los Sujetos Obligados serán responsables de crear, organizar, preservar y controlar sus Archivos, conforme al ciclo de vida de los documentos y los principios de procedencia y de orden original, así como la normatividad jurídica, administrativa y técnica en materia archivística vigente, y garantizarán que sus Archivos de Trámite, Concentración e Históricos se mantengan organizados y disponibles para permitir y facilitar un acceso expedito a la documentación que resguarde.*

Para tal efecto es de suma importancia destacar que de acuerdo al artículo 61, 63, 64, 68 y 74 de los **Lineamientos para la administración de Documentos en el Estado de México**, citado anteriormente establece que los Archivos integrantes del sistema se clasificarán en **Archivos de trámite o de Oficina, Archivos de concentración o Generales y Archivos Históricos**, atendiendo al ciclo de vida de los documentos de Archivo. Cada Unidad Administrativa de los **SUJETOS OBLIGADOS** se integrará un archivo de trámite, que será la unidad archivística responsable de la gestión de los documentos de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones del órgano productor, así mismo los **SUJETOS OBLIGADOS** integrarán un archivo de concentración que será la unidad archivística responsable de la gestión de los documentos de usos esporádico que deben mantenerse por razones administrativas, legales, fiscales o contables y en cada uno de los Poderes del Estado y en los municipios se establecerá un Archivo Histórico el cual se constituirá como **fuentes de acceso público**, encargado de divulgar la memoria documental institucional, estimular el uso y aprovechamiento social de la documentación y difundir su acervo

e instrumentos de consulta, y cada ciclo de vida se corresponderá con las siguientes fases:

*I. Fase activa. Etapa en la que los documentos están en un periodo de tramitación y se utilizan constantemente por parte de la Unidad Administrativa que los generó o recibió, y se ubican en el Archivo de Trámite;*

*II. Fase Semiactiva. Periodo en el que los documentos, una vez concluido su trámite, mantienen un valor administrativo pero ya no son de uso frecuente por parte de la Unidad Administrativa que los generó o recibió, y se resguardan en el Archivo de Concentración; y;*

*III. Fase Inactiva. Etapa en la que los documentos, una vez fenecido su valor primario, se consideran de utilidad para el desarrollo de la investigación y por lo cual se conservan de manera permanente en el Archivo Histórico.*

Además cabe señalar que una vez que los documentos son enviados al archivo municipal, el Secretario del Ayuntamiento tiene la responsabilidad de resguardarlos, de conformidad con los artículos 18 y 19 de la **Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México**, que a la letra dicen:

*. Artículo 18.- El Archivo Municipal se integrará por todos aquellos documentos que en cada trienio se hubieren administrado, así como de aquellos emitidos o que emitan el Poder Ejecutivo o cualquier otra autoridad y los particulares.*



*Artículo 19.- El Archivo Municipal estará bajo la responsabilidad del Secretario del Ayuntamiento y tendrá las siguientes funciones:*

- a) Recibir la documentación, procediendo a su organización y resguardo.*
- b) Establecer una identificación, clasificación y catalogación de documentos a fin de que se proporcione el servicio de consulta con la debida oportunidad y eficacia.*
- c) Establecerá nexos operativos con el Archivo General del Poder Ejecutivo y el Archivo Histórico del Estado, para efectos de clasificación, catalogación y depuración de documentos.*
- d) Se procurará utilizar técnicas especializada s en archivonomía, reproducción y conservación de documentos, cuando éstos contengan materias de interés administrativo general, histórico, institucional, o bien, para efectos de seguridad, sustitución de documentos o facilidad de consulta.*
- e) Establecerá nexos de coordinación con el Archivo General del Poder Ejecutivo, para efecto de producir y publicar información de interés general.*

Se concluye que el **SUJETO OBLIGADO** debe de conservar la documentación en donde conste y se acredite la comprobación detallada de los saldos o total de los débitos y el total de los créditos de las cuentas, que tiene como tiene como objeto determinar la igualdad de los débitos y créditos asentados y de esta forma fijar un resumen básico para los estado financieros del ayuntamiento, documentos que tienen que ser resguardados, esto con la finalidad comprobar los estado financieros, lo cual hace prueba plena del cumplimiento de sus obligaciones establecidas en los precepto legales antes mencionados.

Por lo anterior, se concluye que la información solicitada, corresponde a la generada en la administración pública anterior, ello no constituye razón suficiente que impida la entrega de la referida información solicitada, toda vez que de acuerdo a sus atribuciones el **SUJETO OBLIGADO** debió haberla generado y en consecuencia poseído y administrado, por lo que dicha información se debe encontrar en el archivo municipal, pues no se debe perder de vista que una de las funciones del archivo, es resguardar los documentos generados en administraciones pasadas.

#### **I. De la versión pública**

No se soslaya que a partir de la reforma a la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios** publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México del día 4 de mayo de dos mil dieciséis, abrogó la anterior Ley que se venía aplicando para la substanciación de los Recurso de Revisión que se promovieran ante este Instituto, por lo cual la numeración del articulado cambio notoriamente así mismo se observan nuevas disposiciones que deberán observar los Sujeto Obligados.

Debido a que la información que deberá entregar el **SUJETO OBLIGADO** corresponde a la balanza de comprobación detallada de acuerdo con su naturaleza, en caso de contener números de cuentas bancarias, se debe realizar la elaboración de una versión pública, siempre y cuando se contengan en dichos documentos, no así los datos personales de los proveedores o contratistas.

Toda vez que, en las disposiciones del Código Administrativo del Estado de México y de la Ley de Contratación del Estado de México y Municipios, se advierte la existencia de algunos datos personales que en términos generales debieran ser

testados; y para el caso de disposición de recursos públicos para la realización de las actividades reguladas, son de interés público conocer la forma y los beneficiarios por la realización de dichas actividades que lleva a cabo un ente público.

Debe agregarse, que el **SUJETO OBLIGADO** al entregar la referida documentación, debe dejar visible los datos del proveedor, contratista o acreedor, el registro federal de contribuyentes y el domicilio fiscal; es decir, no debe testarse dato alguno relacionado con el contribuyente aunque el proveedor o contratista sea una persona física o moral. Esto se debe a que del ejercicio de ponderación entre el derecho a la protección de datos personales con el derecho de acceso a la información pública, es de mayor trascendencia el que cualquier persona pueda conocer en qué se gastan los recursos públicos, puesto que se trata de erogaciones que realiza un órgano del Estado con base en los recursos que encuentran su origen en mayor medida en las contribuciones aportados por los gobernados, por lo que debe transparentarse su ejercicio.

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

Respecto de los números de cuentas bancarias, claves estandarizadas – interbancarias- (CLABES) y de tarjetas, este Órgano Garante estima que esa información que debe clasificarse como confidencial, y elaborarse una versión pública en la que se teste la misma.

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

Por lo anterior, el número de cuenta bancaria debe ser información confidencial en términos del artículo 143, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente el día cuatro de mayo de dos mil dieciséis, en razón de que con su difusión se estaría revelando información de una persona física o jurídica colectiva.

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

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

De este modo, en las versiones públicas se deben testar únicamente los números de las cuentas bancarias, CLABES; si es que ésta información se advierte en el documento; en caso contrario, los deben entregarse en forma íntegra.

Por lo tanto, la entrega de documentos en su versión pública debe acompañarse necesariamente del Acuerdo del Comité de Transparencia en términos de los artículos 49 fracción VIII, 122<sup>1</sup>, 135<sup>2</sup> y 149 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, con el cual sustentara la clasificación de datos y con ello la "versión pública" de los documentos materia de la solicitud, por ende dicho Comité deberá cumplir cabalmente las formalidades previstas en los artículos 3 fracciones IX, XX, XXI y XLV; 91, 137 y 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios publicada en el

---

<sup>1</sup> **Artículo 122.** La clasificación es el proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en el presente título.

Los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en las leyes deberán ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en la Ley General y, en ningún caso, podrán contravenirla.

Los titulares de las áreas de los sujetos obligados serán los responsables de clasificar la información, de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

<sup>2</sup> **Artículo 135.** Los lineamientos generales que se emitan al respecto en materia de clasificación de la información reservada y confidencial y, para la elaboración de versiones públicas, serán de observancia obligatoria para los sujetos obligados.

Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México del día 4 de mayo de dos mil dieciséis.

Dispositivos legales, de los cuales se desprende que el derecho de acceso a la información pública tiene como limitante el respeto a la intimidad y a la vida privada de las personas, es por ello que este Instituto debe cuidar que los datos personales que obren en poder de los sujetos obligados sean protegidos y únicamente se den a conocer aquéllos que abonen a la rendición de cuentas y a la transparencia en el ejercicio de las atribuciones que tienen conferidas. De este modo, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la ley permite la elaboración de versiones públicas en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares y de los servidores públicos.

Así de los **Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas**, emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales<sup>3</sup>, tienen por objeto establecer los criterios con base en los cuales los sujetos obligados clasificarán como reservada o confidencial la información que posean, desclasificarán y generarán, en su caso, versiones públicas de expedientes o documentos que contengan partes o secciones clasificadas.

De ahí que es necesario expresar lo estipulado en los Lineamientos Quincuagésimo séptimo y Quincuagésimo octavo, los cuales se transcriben a continuación:

---

<sup>3</sup> Publicados en el Diario Oficial de la Federación el día quince de abril de dos mil dieciséis.

*Quincuagésimo séptimo. Se considera, en principio, como información pública y no podrá omitirse de las versiones públicas la siguiente:*

*I. La relativa a las Obligaciones de Transparencia que contempla el Título V de la Ley General y las demás disposiciones legales aplicables;*

*II. El nombre de los servidores públicos en los documentos, y sus firmas autógrafas, cuando sean utilizados en el ejercicio de las facultades conferidas para el desempeño del servicio público, y*

*III. La información que documente decisiones y los actos de autoridad concluidos de los sujetos obligados, así como el ejercicio de las facultades o actividades de los servidores públicos, de manera que se pueda valorar el desempeño de los mismos.*

*Lo anterior, siempre y cuando no se acredite alguna causal de clasificación, prevista en las leyes o en los tratados internacionales suscritos por el Estado mexicano.*

*Quincuagésimo octavo. Los sujetos obligados garantizarán que los sistemas o medios empleados para eliminar la información en las versiones públicas no permitan la recuperación o visualización de la misma." (Sic)*

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

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

Por lo anteriormente expuesto, resultan fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por el recurrente, porque se actualiza la causa de procedencia contenida en el artículo 179 fracción VI de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios**.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, este **ÓRGANO GARANTE** emite los siguientes:

RESOLUCIÓN



## RESOLUTIVOS

**PRIMERO.** Resultan fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] en el recurso de revisión 01453/INFOEM/IP/RR/2016 en términos del considerando CUARTO de la presente resolución.

**SEGUNDO.** Se **REVOCA** la respuesta del **Ayuntamiento de Tultitlan** y se **ORDENA** hacer entrega vía Sistema de Acceso a Información Mexiquense, **SAIMEX**, en versión pública el siguiente documento:

- a) **Balanza de comprobación detallada correspondiente al mes de diciembre del ejercicio fiscal 2015.**

Para lo cual se deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos de los artículos 49 fracción VIII y 132 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen dentro del soporte documental respectivo objeto de las versiones públicas que se formulen y se ponga a disposición del **RECURRENTE**.

**TERCERO.** Remítase al Titular 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 a** [REDACTED], 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, publicada el cuatro de mayo de dos mil dieciséis en el periódico oficial del Gobierno del Estado de México "*Gaceta del Gobierno*", en caso de que considere que le causa algún perjuicio 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 CON AUSENCIA JUSTIFICADA; EVA ABAID YAPUR; JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ; JAVIER MARTÍNEZ CRUZ CON AUSENCIA JUSTIFICADA Y ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ; EN LA VIGÉSIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DIEZ (10) DE JUNIO DE DOS MIL DIECISÉIS, ANTE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL PLENO CATALINA CAMARILLO ROSAS.

**Recurso de revisión:**

**01453/INFOEM/IP/RR/2016**

**Recurrente:**

[REDACTED]

**Sujeto obligado:**

**Ayuntamiento de Tultitlan**

**Comisionado**

**ponente:**

**José Guadalupe Luna Hernández**

**AUSENCIA JUSTIFICADA**

**Josefina Román Vergara**

**Comisionada Presidenta**

**Eva Abaid Yapur**

**José Guadalupe Luna Hernández**

**Comisionada**

**Comisionado**

**(RÚBRICA)**

**(RÚBRICA)**

**AUSENCIA JUSTIFICADA**

**Javier Martínez Cruz**

**Zulema Martínez Sánchez**

**Comisionado**

**Comisionada**

**(RÚBRICA)**

Recurso de revisión:

01453/INFOEM/IP/RR/2016

Recurrente:

[REDACTED]

Sujeto obligado:

Ayuntamiento de Tultitlan

Comisionado

ponente:

José Guadalupe Luna Hernández

Catalina Camarillo Rosas

Secretaria Técnica del Pleno

(RÚBRICA)



**PLENO**

Esta hoja corresponde a la resolución de diez (10) de junio de dos mil dieciséis, emitida en el recurso de revisión 01453/INFOEM/IP/RR/2016.

RESOLUCIÓN