

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 fecha siete de noviembre de dos mil diecisiete.

VISTO el expediente formado con motivo del recurso de revisión 02277/INFOEM/IP/RR/2017, promovido por el [REDACTED]

[REDACTED], en lo sucesivo **EL RECURRENTE**, en contra de la respuesta emitida por el **Ayuntamiento de Tenancingo**, en lo subsecuente **EL SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución con base en lo siguiente:

RESULTANDO

I. El dieciocho de agosto de dos mil diecisiete, **EL RECURRENTE** presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo subsecuente el **SAIMEX**, ante **EL SUJETO OBLIGADO**, la solicitud de acceso a información pública, a la que se le asignó el número de expediente 00024/TENANCIN/IP/2017, mediante la cual solicitó, lo siguiente:

"1.- Todo lo relacionado a los gastos que se han hecho, por cada ejercicio fiscal, desglosado, en material de papelería, que se surte a todas las oficinas y dependencias del mismo. 2.- Todo lo relacionado y desglosado por cada ejercicio fiscal, respecto a los materiales y útiles para el procesamiento de equipos y bienes informáticos, en específico cuantos toner nuevos se han adquirido por cada ejercicio fiscal, así como de equipo de cómputo. 3.- Todo lo relacionado sobre el nombre, domicilio y Razón Social de los proveedores que surten los materiales antes descritos a este Ayuntamiento y con qué periodicidad se realiza dicho proceso. 4.- Todo lo relacionado a las personas externas a este ayuntamiento que se les suministra gasolina; cuanto en dinero, se les otorga y con qué periodicidad se les entrega dicho suministro." (sic)

Modalidad de Entrega: **CD-ROM(con costo)**

Recurso de revisión: 02277/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de
Tenancingo
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

II. De las constancias que obran en el expediente electrónico, se puede verificar que en fecha ocho de septiembre de dos mil diecisiete, **EL SUJETO OBLIGADO** dio respuesta a la solicitud de acceso a la información pública requerida por **EL RECURRENTE**, en los siguientes términos:

"TENANCINGO, México a 08 de Septiembre de 2017

Nombre del solicitante: [REDACTED]

Folio de la solicitud: 00024/TENANCIN/IP/2017

En respuesta a la solicitud recibida, nos permitimos hacer de su conocimiento que con fundamento en el artículo 53, Fracciones: II, V y VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, le contestamos que:

Tenancingo, Estado de México a 06 de septiembre del 2017. No. Oficio. PMT058/S.T./MT/00024/2017 [REDACTED]

P R E S E N T E.

Vista la solicitud de información No. 00024/TENANCIN/IP/A/2017, recibida por esta dependencia de fecha 17/AGOSTO/2017, dirigido al Ayuntamiento de Tenancingo, Estado de México, como Sujeto Obligado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; mediante el cual solicita acceso a la información siguiente: 1.- Todo lo relacionado a los gastos que se han hecho, por cada ejercicio fiscal, desglosado, en material de papelería, que se surte a todas las oficinas y dependencias del mismo. 2.- Todo lo relacionado y desglosado por cada ejercicio fiscal, respecto a los materiales y útiles para el procesamiento de equipos y bienes informáticos, en específico cuantos tóner nuevos se han adquirido por cada ejercicio fiscal, así como de equipo de cómputo. 3.- Todo lo relacionado sobre el nombre, domicilio y Razón Social de los proveedores que surten los materiales antes descritos a este Ayuntamiento y con qué periodicidad se realiza dicho proceso. 4.- Todo lo relacionado a las personas externas a este ayuntamiento que se les suministra gasolina; cuanto en dinero, se les otorga y con qué periodicidad se les entrega dicho suministro. CONSIDERANDO I. Que en fecha 17 de agosto de 2017, se recibió la solicitud de Información 00024/TENANCIN/IP/A/2017, presentada por el [REDACTED] dirigida al Titular de la Unidad de Transparencia. II. Que conforme a los artículos 1, 4, 7, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, compete a este Ayuntamiento, conocer y resolver la presente solicitud de acceso a la información. III. Que conforme a la naturaleza de sus funciones y mediante oficio No. PMT/058/S.T./M.T/00024/2017, se le solicito a los

Servidores Públicos Habilitados, de la Dirección de administración y Tesorería Municipal, que procediera a localizar, verificar y entregar la información con la que se cuenta. IV. Que en fecha treinta y uno de agosto de dos mil diecisiete se notificó personalmente al [REDACTED] el oficio Núm. PMT058/S.T./022/2017 emitido por el P. en C.P. Alejandro González Anaya, Titular de la Unidad de Transparencia del Municipio de Tenancingo mediante el cual se le enviaron anexos los acuses de recibo emitidos por el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense SAIMEX 00022/TENANCIN/IP/2017, 00023/TENANCIN/IP/2017 y 00024/TENANCIN/IP/2017. V. Que este Sujeto Obligado de acuerdo a sus atribuciones integro el expediente en el que se actúa a efecto de contar con los elementos necesarios para el cumplimiento de la solicitud que motivo este acto y del cual se emite respuesta, derivado de la información que fue entregada a esta Unidad de Transparencia por los Servidores Públicos Habilitados de las Unidades Administrativas citadas en el considerando III. V. Que una vez que se cuenta con el resultado de la búsqueda de la información se: R E S U E L V E PRIMERO. Con fundamento en los preceptos legales antes invocados, este Sujeto Obligado emite la siguiente respuesta a la solicitud de información No. 00024/TENANCIN/IP/A/2017: Respecto del Punto: 1.- Todo lo relacionado a los gastos que se han hecho, por cada ejercicio fiscal, desglosado, en material de papelería, que se surte a todas las oficinas y dependencias del mismo. Respuesta: se requiere que nos informe el año fiscal del cual se requiere dicha información. Respecto del Punto: 2.- Todo lo relacionado y desglosado por cada ejercicio fiscal, respecto a los materiales y útiles para el procesamiento de equipos y bienes informáticos, en específico cuantos tóneros nuevos se han adquirido por cada ejercicio fiscal, así como de equipo de cómputo. Respuesta: se requiere que nos informe el año fiscal del cual se requiere dicha información Respecto del Punto: 3.- Todo lo relacionado sobre el nombre, domicilio y Razón Social de los proveedores que surten los materiales antes descritos a este Ayuntamiento y con qué periodicidad se realiza dicho proceso. Respuesta. Sin embargo no menciona el periodo de cuando se requiere Respecto del Punto: 4.- Todo lo relacionado a las personas externas a este ayuntamiento que se les suministra gasolina; cuanto en dinero, se les otorga y con qué periodicidad se les entrega dicho suministro. Respuesta. No se cuenta con personas externas a este Ayuntamiento a las que se le suministra gasolina SEGUNDO. Por tanto y conforme a lo establecido por el artículo 153 y 156, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, 26 bis fracción I del Código de Procedimientos Administrativos y derivado de la Solicitud de información 00024/TENANCIN/IP/A/2017, presentada por el C. [REDACTED], me permito hacer las siguientes acotaciones: a) La información con la que cuenta este Sujeto obligado y que quedo debidamente descrita en el resultando del numeral que antecede, le será enviada por medio electrónico a través del correo [REDACTED] señalado por el interesado para recibir notificaciones, misma que ha sido subida en el sistema de control de solicitudes de información del Estado de México (SAIMEX). TERCERO. Que conforme a la modalidad de entrega señalada en la Solicitud de información 00024/TENANCIN/IP/A/2017, presentada por el C.

[REDACTED] consistente en CD-ROM, bastara con presentar la cantidad de 1 (UNO) CD-ROM en la oficina de la Unidad de Transparencia localizada en la Secretaria Técnica del Municipio de Tenancingo ubicada en Edificio de Servicios Administrativos, Tercer Piso, Calle 5 de Mayo, Esquina con Calle Carlos Estrada, Colonia Centro, C.P. 52400, Municipio de Tenancingo, Estado de México. CUARTO. El C.

[REDACTED] podrá interponer por si o a través de su representante, el recurso de revisión previsto por los artículos 176, 177, 178 y 179 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, mediante formato oficial que podrá obtener en el sistema SAIMEX del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. QUINTO. Notifíquese al solicitante. Sin más por el momento quedo de usted, como su atento y seguro servidor. A T E N T A M E N T E RUBRICA P. en C.P. y A.P. ALEJANDRO GONZALEZ ANAYA TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA. C.C.P. PROFR. ROBERTO E. SANCHEZ POMPA.- PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL L.E. RAYMUNDO F. CRUZ GARDUÑO- CONTRALOR MUNICIPAL ARCHIVO***** AGA/eejm*****

ATENTAMENTE

P. en C.P. y A.P. ALEJANDRO GONZALEZ ANAYA" (sic)

Cabe señalar, que EL SUJETO OBLIGADO adjuntó a su respuesta los archivos electrónicos denominados "2 AC. SOL. 00024 2017 GASTOS PAPELERIA Y COMPUTO (1).pdf, aADMINISTRACIN1 (2).pdf, aADMINISTRACIN1 (2).pdf y AC. SOL. 00024 2017 GASTOS PAPELERIA Y COMPUTO (1).pdf f" los cuales no se insertan por su extensión, máxime que son del conocimiento de las partes.

III. Inconforme con la respuesta del SUJETO OBLIGADO, el veintinueve de septiembre de dos mil diecisiete, EL RECURRENTE interpuso el recurso de revisión objeto del presente estudio; se registró en el SAIMEX y se le asignó el número de expediente 02277/INFOEM/IP/RR/2017, en el que señaló como acto impugnado lo siguiente:

"RESOLUCIÓN DE FECHA 06 DE SEPTIEMBRE DE 2017; EMITIDA POR EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL AYUNTAMIENTO

DE TENANCINGO, MEXICO P. en C,P, Y A,P, ALEJANDRO GONZALEZ ANAYA MISMA QUE ME FUE NOTIFICADA AL CORREO ELECTRONICO [REDACTED] EN FECHA 07 DE SEPTIEMBRE DEL QUE TRANSCURRE MEDIANTE OFICIO No, PMT058/S,T,/M.T./00024/2017" (sic)

Asimismo, **EL RECURRENTE** manifestó como razones o motivos de inconformidad:

"-EN LA RESOLUCION QUE SE COMBATE LA RESPUESTA QUE SE DA A MI SOLICITUD DE INFORMACION "SE REQ ENTENDIBLE QUE ABARCA LO CONCERNIENTE A LA ADMINISTRACION ACTUAL (2016 Y PARTE DE 2017). -LO MISMO OCURRE EN LA CONTESTACION QUE DA RESPECTO DE LOS PROVEEDORES DE MATERIALES DE OFICINA SIN EMBARGO NO MENCIONA EL PERIODO DE CUANDO SE REQUIERE CUANDO ES ENTENDIBLE QUE MI SOLICITUD SOLO SE REFIERE AL PERIODO CONSISTENTE A ESTA ADMINISTRACION QUE LO ES 2016 Y PARTE DE 2017. -EN TODO CASO EN QUE EL SUSCRITO NO HUBIESE SIDO CLARO (SITUACION QUE NO ACONTECE) EL SUJETO OBLIGADO EN ESTE CASO EL TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEBIO ATENDER A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 159 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS" (sic)

IV. El veintinueve de septiembre de dos mil diecisiete, el recurso de que se trata se envió electrónicamente al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios y con fundamento en el artículo 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se turnó, a través del **SAIMEX**, a la Comisionada **EVA ABAID YAPUR**, a efecto de que decretara su admisión o desechamiento.

V. El cinco de octubre de dos mil diecisiete, atento a lo dispuesto en el artículo 185 fracciones I, II y IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se acordó la admisión a trámite del referido recurso de revisión, así como la integración del expediente respectivo, mismo que se puso a

disposición de las partes, para que, de considerarlo conveniente, en el plazo máximo de siete días hábiles, **EL RECURRENTE** realizara manifestaciones y alegatos, así como ofreciera las pruebas que a su derecho conviniera y, en el caso del **SUJETO OBLIGADO** exhibiera el Informe Justificado.

VI. De las constancias que obran en el **SAIMEX**, se advierte que **EL RECURRENTE** no presentó manifestaciones y alegatos, ni ofreció los medios de prueba que a su derecho convino. Por su parte, **EL SUJETO OBLIGADO** fue omiso en rendir su Informe Justificado como se advierte en la siguiente imagen:

Folio Solicitud:	00026/TENANCINGO/2017	
Folio Recurso de Revisión:	02277/INFOEM/IP/RR/2017	
Puede adjuntar archivos a este estatus		
Archivos enviados por el Recurrente		
Nombre del Archivo	Comentarios	Fecha
No hay Archivos adjuntos		
Archivos enviados por la Unidad de Información		
Nombre del Archivo	Comentarios	Fecha
No hay Archivos adjuntos		

VII. Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior y, una vez analizado el estado procesal que guardaba el expediente, el veinte de octubre de dos mil diecisiete, la Comisionada Ponente acordó el cierre de instrucción, así como la remisión del mismo a efecto de ser resuelto, de conformidad con lo establecido en el artículo 185 fracciones VI y VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Competencia. Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es

competente para conocer y resolver el presente recurso, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos vigésimo, vigésimo primero y vigésimo segundo fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 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 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.

SEGUNDO. Interés. El recurso de revisión fue interpuesto por parte legítima en atención a que fue presentado por **EL RECURRENTE**, quien fue la misma persona que formuló la solicitud de información pública al **SUJETO OBLIGADO**.

TERCERO. Oportunidad. El recurso de revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente de aquel en que **EL RECURRENTE** tuvo conocimiento de la respuesta impugnada, tal y como lo prevé el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que establece:

"Artículo 178. El solicitante podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, recurso de revisión ante el Instituto o ante la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud dentro de los quince días hábiles, siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta.

A falta de respuesta del sujeto obligado, dentro de los plazos establecidos en esta Ley, a una solicitud de acceso a la información pública, el recurso podrá ser interpuesto en cualquier momento, acompañado con el documento que pruebe la fecha en que presentó la solicitud.

Recurso de revisión: 02277/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de
Tenancingo
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

En el caso de que se interponga ante la Unidad de Transparencia, ésta deberá remitir el recurso de revisión al Instituto a más tardar al día siguiente de haberlo recibido.” (sic)

En esa tesitura, atendiendo a que **EL SUJETO OBLIGADO** notificó la respuesta a la solicitud de información pública el día **ocho de septiembre de dos mil diecisiete**; así, el plazo de quince días hábiles que el artículo 178 de la Ley de la materia otorga al **RECURRENTE** para presentar el recurso de revisión, transcurrió del **once de septiembre al tres de octubre de dos mil diecisiete**, sin contemplar en el cómputo el día nueve, diez, dieciséis, diecisiete, veintitrés, veinticuatro y treinta de septiembre, así como los días uno de octubre de dos mil diecisiete, por corresponder a sábados y domingos, considerados como días inhábiles, en términos del artículo 3 fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y, de conformidad con el Calendario Oficial en Materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, para el año dos mil diecisiete y enero dos mil dieciocho, publicado en el Periódico Oficial del Estado Libre y Soberano de México “Gaceta del Gobierno”, el veintiuno de diciembre de dos mil dieciséis, así como el diecinueve y veinte de septiembre por el aviso de suspensión de labores, emitido por el Pleno de este Instituto.

En ese tenor, si el recurso de revisión que nos ocupa, se interpuso el **veintinueve de septiembre de dos mil diecisiete**, éste se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en el precepto legal citado en el párrafo anterior y, por tanto, su interposición se considera oportuna.

CUARTO. Procedibilidad. Del análisis efectuado, se advierte que resulta procedente

la interposición del recurso y se concluye la acreditación plena de todos y cada uno de 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.

QUINTO. Estudio y resolución del recurso. Una vez determinada la vía sobre la que versará el presente recurso, y previa revisión del expediente electrónico formado en el SAIMEX por motivo de la solicitud de información y del recurso a que da origen, es conveniente analizar si la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** cumple con los requisitos y procedimientos del derecho de acceso a la información, por lo que, en primer término debemos recordar que **EL RECURRENTE** solicitó al **SUJETO OBLIGADO** lo siguiente:

"1.- Todo lo relacionado a los gastos que se han hecho, por cada ejercicio fiscal, desglosado, en material de papelería, que se surte a todas las oficinas y dependencias del mismo. 2.- Todo lo relacionado y desglosado por cada ejercicio fiscal, respecto a los materiales y útiles para el procesamiento de equipos y bienes informáticos, en específico cuantos toner nuevos se han adquirido por cada ejercicio fiscal, así como de equipo de cómputo. 3.- Todo lo relacionado sobre el nombre, domicilio y Razón Social de los proveedores que surten los materiales antes descritos a este Ayuntamiento y con qué periodicidad se realiza dicho proceso. 4.- Todo lo relacionado a las personas externas a este ayuntamiento que se les suministra gasolina; cuanto en dinero, se les otorga y con qué periodicidad se les entrega dicho suministro." (sic)

Así tenemos que **EL SUJETO OBLIGADO** señaló en lo conducente de su respuesta que:

"...PRIMERO. Con fundamento en los preceptos legales antes invocados, este Sujeto Obligado emite la siguiente respuesta a la solicitud de información No. 00024/TENANCIN/IP/A/2017: Respecto del Punto: 1.- Todo lo relacionado a los gastos que se han hecho, por cada ejercicio fiscal, desglosado, en material de papelería, que se surte a todas las oficinas y dependencias del mismo. Respuesta: se requiere que nos informe el año

fiscal del cual se requiere dicha información. Respecto del Punto: 2.- Todo lo relacionado y desglosado por cada ejercicio fiscal, respecto a los materiales y útiles para el procesamiento de equipos y bienes informáticos, en específico cuantos tóneres nuevos se han adquirido por cada ejercicio fiscal, así como de equipo de cómputo. Respuesta: se requiere que nos informe el año fiscal del cual se requiere dicha información Respecto del Punto: 3.- Todo lo relacionado sobre el nombre, domicilio y Razón Social de los proveedores que surten los materiales antes descritos a este Ayuntamiento y con qué periodicidad se realiza dicho proceso. Respuesta. Sin embargo no menciona el periodo de cuando se requiere Respecto del Punto: 4.- Todo lo relacionado a las personas externas a este ayuntamiento que se les suministra gasolina; cuanto en dinero, se les otorga y con qué periodicidad se les entrega dicho suministro. Respuesta. No se cuenta con personas externas a este Ayuntamiento a las que se le suministra gasolina SEGUNDO. Por tanto y conforme a lo establecido por el artículo 153 y 156, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, 26 bis fracción I del Código de Procedimientos Administrativos y derivado de la Solicitud de información 00024/TENANCIN/IP/A/2017, presentada por el [REDACTED] me permito hacer las siguientes acotaciones: a) La información con la que cuenta este Sujeto obligado y que quedo debidamente descrita en el resultando del numeral que antecede, le será enviada por medio electrónico a través del correo [REDACTED] señalado por el interesado para recibir notificaciones, misma que ha sido subida en el sistema de control de solicitudes de información del Estado de México (SAIMEX). TERCERO. Que conforme a la modalidad de entrega señalada en la Solicitud de información 00024/TENANCIN/IP/A/2017, presentada por el [REDACTED] consistente en CD-ROM, bastara con presentar la cantidad de 1 (UNO) CD-ROM en la oficina de la Unidad de Transparencia localizada en la Secretaría Técnica del Municipio de Tenancingo ubicada en Edificio de Servicios Administrativos, Tercer Piso, Calle 5 de Mayo, Esquina con Calle Carlos Estrada, Colonia Centro, C.P. 52400, Municipio de Tenancingo, Estado de México..." (sic)

Por su parte, EL RECURRENTE manifestó como acto impugnado el siguiente:

"RESOLUCIÓN DE FECHA 06 DE SEPTIEMBRE DE 2017; EMITIDA POR EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE TENANCINGO, MEXICO P. en C,P, Y A,P, ALEJANDRO GONZALEZ ANAYA MISMA QUE ME FUE NOTIFICADA AL CORREO ELECTRONICO [REDACTED] EN FECHA 07 DE SEPTIEMBRE DEL QUE TRANSCURRE MEDIANTE OFICIO No, PMT058/S,T,/M.T./00024/2017" (sic)

Asimismo, argumentó como razones o motivos de la inconformidad, lo siguiente:

"EN LA RESOLUCION QUE SE COMBATE LA RESPUESTA QUE SE DA A MI SOLICITUD DE INFORMACION "SE REQ ENTENDIBLE QUE ABARCA LO CONCERNIENTE A LA ADMINISTRACION ACTUAL (2016 Y PARTE DE 2017). - LO MISMO OCURRE EN LA CONTESTACION QUE DA RESPECTO DE LOS PROVEEDORES DE MATERIALES DE OFICINA SIN EMBARGO NO MENCIONA EL PERIODO DE CUANDO SE REQUIERE CUANDO ES ENTENDIBLE QUE MI SOLICITUD SOLO SE REFIERE AL PERIODO CONSISTENTE A ESTA ADMINISTRACION QUE LO ES 2016 Y PARTE DE 2017. -EN TODO CASO EN QUE EL SUSCRITO NO HUBIESE SIDO CLARO (SITUACION QUE NO ACONTECE) EL SUJETO OBLIGADO EN ESTE CASO EL TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEBIO ATENDER A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 159 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS" (sic)

Por otra parte, se advierte de las constancias que obran en el SAIMEX, que EL RECURRENTE omitió presentar las manifestaciones, alegatos o medios de prueba que a su derecho conviniera, así como que EL SUJETO OBLIGADO, fue omiso en exhibir el Informe Justificado correspondiente.

Antes de comenzar, no pasa desapercibido para este Órgano Garante, que EL RECURRENTE refiere como acto impugnado *"RESOLUCIÓN DE FECHA 06 DE SEPTIEMBRE DE 2017; EMITIDA POR EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE TENANCINGO, MEXICO..." (sic)*, por lo que con fundamento en lo establecido en los numerales 13 y 181 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se precisa que el acto impugnado es la respuesta del SUJETO OBLIGADO.

Primeramente, es de precisar que se obvia el análisis de la competencia por parte del SUJETO OBLIGADO, para generar, administrar o poseer la información solicitada, dado que éste ha asumido la misma, en razón de que en su respuesta refiere que se debe precisar el año fiscal del que requiere la información.

En efecto, el hecho de que **EL SUJETO OBLIGADO** se haya pronunciado respecto de la información requerida por **EL RECURRENTE**, acepta que la genera, posee y administra dicha información, en ejercicio de sus funciones de derecho público, motivo por el cual se actualiza el supuesto jurídico, previsto en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

De hecho, el estudio de la naturaleza jurídica de la información pública solicitada, tiene por objeto determinar si ésta la genera, posee o administra **EL SUJETO OBLIGADO**; sin embargo, en aquellos casos en que éste la asume, ello implica que la genera, posee o administra; por consiguiente, a nada práctico nos conduciría su estudio, ya que se insiste la información pública solicitada, ya fue asumida por **EL SUJETO OBLIGADO**.

A efecto de determinar la legalidad de dicha respuesta, es necesario tomar en cuenta las siguientes disposiciones de la Ley de la materia.

"Artículo 50. Los sujetos obligados contarán con un área responsable para la atención de las solicitudes de información, a la que se le denominará Unidad de Transparencia.

Artículo 51. Los sujetos obligados designaran a un responsable para atender la Unidad de Transparencia, quien fungirá como enlace entre éstos y los solicitantes. Dicha Unidad será la encargada de tramitar internamente la solicitud de información y tendrá la responsabilidad de verificar en cada caso que la misma no sea confidencial o reservada. Dicha Unidad contará con las facultades internas necesarias para gestionar la atención a las solicitudes de información en los términos de la Ley General y la presente Ley.

Artículo 53. Las Unidades de Transparencia tendrán las siguientes funciones:

I. Recabar, difundir y actualizar la información relativa a las obligaciones de transparencia comunes y específicas a la que se refiere la Ley General, esta Ley, la que determine el Instituto y las demás disposiciones de la materia, así como propiciar que las áreas la actualicen periódicamente conforme a la normatividad aplicable;

II. Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información;

- III. *Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;*
- IV. *Realizar, con efectividad, los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;*
- V. *Entregar, en su caso, a los particulares la información solicitada;*
- VI. *Efectuar las notificaciones a los solicitantes;*
- VII. *Proponer al Comité de Transparencia, los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;*
- VIII. *Proponer a quien preside el Comité de Transparencia, personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;*
- IX. *Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus respuestas, resultados, costos de reproducción y envío, resolución a los recursos de revisión que se hayan emitido en contra de sus respuestas y del cumplimiento de las mismas;*
- X. *Presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de información;*
- XI. *Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;*
- XII. *Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;*
- XIII. *Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley; y*
- XIV. *Las demás que resulten necesarias para facilitar el acceso a la información y aquellas que se desprenden de la presente Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.*

Los sujetos obligados promoverán acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarse a entregar las respuestas a solicitudes de información, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente.

Los sujetos obligados deberán implementar a través de las unidades de transparencia, progresivamente y conforme a sus previsiones, las medidas pertinentes para asegurar que el entorno físico de las instalaciones cuente con los ajustes razonables, con el objeto de proporcionar adecuada accesibilidad que otorgue las facilidades necesarias, así como establecer procedimientos para brindar asesoría y atención a las personas con discapacidad, a fin de que puedan consultar los sistemas que integran la Plataforma Nacional de Transparencia, presentar solicitudes de acceso a la información y facilitar su gestión e interponer los recursos que las leyes establezcan.

Artículo 59. Los servidores públicos habilitados tendrán las funciones siguientes:

- I. Localizar la información que le solicite la Unidad de Transparencia;*
- II. Proporcionar la información que obre en los archivos y que le sea solicitada por la Unidad de Transparencia;*
- III. Apoyar a la Unidad de Transparencia en lo que esta le solicite para el cumplimiento de sus funciones;*
- IV. Proporcionar a la Unidad de Transparencia, las modificaciones a la información pública de oficio que obre en su poder;*
- V. Integrar y presentar al responsable de la Unidad de Transparencia la propuesta de clasificación de información, la cual tendrá los fundamentos y argumentos en que se basa dicha propuesta;*
- VI. Verificar, una vez analizado el contenido de la información, que no se encuentre en los supuestos de información clasificada; y*
- VII. Dar cuenta a la Unidad de Transparencia del vencimiento de los plazos de reserva.*

Artículo 162. Las unidades de transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada." (sic)

De la normatividad en cita, se desprende que las Unidades de Transparencia, se erigen como el área responsable en cada Sujeto Obligado que tiene a su cargo la atención de las solicitudes de información que se realicen al amparo de la Ley. El responsable de dicha área funge como enlace entre el Sujeto Obligado y los solicitantes, y tiene bajo su responsabilidad el tramitar internamente la solicitud de información.

De tal manera que, si bien, el Titular de la Unidad de Transparencia no tiene bajo su resguardo el archivo que contiene la documentación en donde consta la información hoy solicitada, sino que puede obrar en las distintas áreas que conforman la estructura del **SUJETO OBLIGADO**, es por ello que, debe turnar la solicitud al servidor público habilitado que tiene bajo su resguardo la misma. Los servidores públicos habilitados tienen como función, buscar, localizar y en su caso entregar la información solicitada.

Es por ello, que corresponde al Titular de la Unidad de Transparencia el garantizar que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que puedan contar con la información, con el objeto de que se realice una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

En este caso, EL SUJETO OBLIGADO refirió en su respuesta que “...le solicito a los Servidores Públicos Habilitados, de la Dirección de administración y Tesorería Municipal, que procediera a localizar, verificar y entregar la información con la que se cuenta...”; sin embargo, de las constancias formadas en el recurso de revisión de mérito, solamente se advierte el requerimiento formulado al *Profesor Carlos Alberto Sánchez Zuñiga*, así como la respuesta de éste, como se ilustra enseguida:

Análisis de datos proporcionados para la solicitud									
Folio del Turno	Fecha	SPH	Texto	Archivos Adjuntos	Edo	Fecha	Folio de Respuesta	Texto	Archivos Adjuntos
00024/TENANCINGO/2017/TSP/0001	31/08/2017	PROFESOR CARLOS ALBERTO SANCHEZ ZUÑIGA				08/09/2017	00024/TENANCINGO/2017/RSP/0001	TER AC. SOL. 2004 2017 GASTOS PAPELERIA Y COMPUTO (1).pdf ADMINISTRACION (2).pdf	

A fin de constatar el cargo del Servidor Público señalado, se procedió a verificar el portal de IPOMEX del SUJETO OBLIGADO en específico en el rubro de **Directorio de Servidores Públicos**, advirtiéndose que dicho funcionario público, se ostenta con el cargo de Director A, adscrito a la Dirección de Administración, como se observa enseguida:

Recurso de revisión: 02277/INFOEM/IP/RR/2017
 Sujeto Obligado: Ayuntamiento de
 Tenancingo
 Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

Datos del Servidor Público	
Tipo de trabajador.	Clave o nivel del puesto.
Servidor público	1
Nombre del Servidor Público.	Denominación del cargo o nombramiento otorgado.
CARLOS ALBERTO SANCHEZ ZUÑIGA	DIRECTOR A
Unidad administrativa de adscripción.	Fecha de alta en el cargo.
DIRECCION DE ADMINISTRACION	01/01/2016

De lo que se concluye, que el Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO** no acredita haber dado cumplimiento al procedimiento señalado en el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, las Unidades de Transparencia deben garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que pudiesen contar con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

No obstante lo anterior, a fin de salvaguardar el derecho de acceso a la información pública y en concordancia de los principios de máxima publicidad y certeza jurídica del **RECURRENTE** se procede a analizar los puntos de la solicitud de información, así como la respuesta proporcionada por el Servidor Público Habilitado, que atendió el requerimiento formulado por el Titular de la Unidad de Transparencia, teniéndose que por cuanto hace a los puntos 1, 2 y 3 relativos a los gastos que se han hecho por concepto de papelería, de materiales y útiles para el procesamiento de equipos y bienes informáticos, en específico de cuántos tóner nuevos se han adquirido por cada ejercicio fiscal, así como equipo de cómputo; el nombre, domicilio y razón social de los proveedores que surten los materiales señalados, y con qué periodicidad se realiza

dicho proceso, **EL SUJETO OBLIGADO** manifestó como respuesta que requería que se le informara el año fiscal del cual requiere dicha información.

En ese sentido, conviene señalar que de conformidad con lo establecido en el numeral 159 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, **EL SUJETO OBLIGADO** cuenta con la facultad para requerir al particular, en el caso que considere que los datos proporcionados en la solicitud de información son insuficientes, incompletos o sean erróneos para localizar los documentos, para que en el caso, en específico los subsane, por una sola vez y dentro de un plazo que cinco días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud, como se advierte a continuación del dispositivo indicado:

“Artículo 159. Cuando los detalles proporcionados para localizar los documentos resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos, la Unidad de Transparencia podrá requerir al solicitante, por una sola vez y dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud, para que, en un término de hasta diez días hábiles, indique otros elementos que complementen, corrijan o amplíen los datos proporcionados o bien, precise uno o varios requerimientos de información.

En este requerimiento interrumpirá el plazo de respuesta establecido en el artículo 163 de la presente Ley, por lo que comenzará a computarse nuevamente al día siguiente del desahogo por parte del particular. En este caso, el sujeto obligado atenderá la solicitud en los términos en que fue desahogado el requerimiento de información adicional.

La solicitud se tendrá por no presentada cuando los solicitantes no atiendan el requerimiento de información adicional, salvo que en la solicitud inicial se aprecien elementos que permitan identificar la información requerida, quedando a salvo los derechos del particular para volver a presentar su solicitud.

En el caso de requerimientos parciales no desahogados, se tendrá por presentada la solicitud por lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte del requerimiento.” (sic)

Por lo que, **EL SUJETO OBLIGADO** contaba con el término de cinco días hábiles para requerirle al solicitante aclarara su solicitud de información pública, plazo que

transcurrió del 21 al 25 de agosto de 2017, siendo que de conformidad con las constancias del SAIMEX, se observa que EL SUJETO OBLIGADO no siguió el procedimiento indicado, sino es hasta al momento de emitir respuesta, cuando pretende requerir al particular para los efectos citados, lo que no es procedente, en virtud de que no lo realizó dentro de los cinco días que refiere el artículo citado.

Así, respecto de la información requerida por el particular *supra*, se advierte que el Titular de la Unidad de Transparencia del SUJETO OBLIGADO, en términos del artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debió solicitar la información requerida, tanto al Secretario del Ayuntamiento, Síndico Municipal, Tesorero Municipal, y al Director de Administración, y no únicamente a éste último como acontece en el presente caso.

En ese sentido, resulta importante traer a contexto el contenido de los artículos 53 fracción VII, 87 fracciones I y II, 91 fracción VI, 95 fracciones I y IV, 97 fracción VI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, 2 fracciones a) y b), 18 y 19 incisos a) y b) de la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México, el Manual General de Organización del SUJETO OBLIGADO en el que le asignan funciones tanto sustantivas como adjetivas a la Dirección de Administración como a la Tesorería Municipal, mismos que establecen lo siguiente:

Ley Orgánica Municipal del Estado de México

Artículo 53.- Los síndicos tendrán las siguientes atribuciones:

...

VII. Intervenir en la formulación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, haciendo que se inscriban en el libro especial, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación, así como el uso y destino de los mismos;

Artículo 87.- Para el despacho, estudio y planeación de los diversos asuntos de la administración municipal, el ayuntamiento contará por lo menos con las siguientes Dependencias:

I. La secretaría del ayuntamiento;

II. La tesorería municipal.

III. ...

IV. ...

Artículo 91.- La Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo de un Secretario, el que, sin ser miembro del mismo, deberá ser nombrado por el propio Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal como lo marca el artículo 31 de la presente ley. Sus faltas temporales serán cubiertas por quien designe el Ayuntamiento y sus atribuciones son las siguientes:

...

VI. Tener a su cargo el archivo general del ayuntamiento;

...

XI. Elaborar con la intervención del síndico el inventario general de los bienes muebles e inmuebles municipales, así como la integración del sistema de información inmobiliaria, que contemple los bienes del dominio público y privado, en un término que no exceda de un año contado a partir de la instalación del ayuntamiento y presentarlo al cabildo para su conocimiento y opinión.

Artículo 95.- Son atribuciones del tesorero municipal:

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

...

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

Artículo 97.- La hacienda pública municipal se integra por:

...

VI. Las donaciones, herencias y legados que reciban.

Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México

Artículo 2. Para los efectos de esta Ley, se entiende por Administración de Documentos:

a) Los actos tendientes a inventariar, regular, coordinar y dinamizar el funcionamiento y uso de los documentos existentes en los Archivos Administrativos e Históricos de los Poderes del Estado, Municipios y Organismos Auxiliares y en su caso, los que posean particulares.

b) Los actos que se realicen para generar, recibir, mantener, custodiar, reconstruir, depurar o destruir Documentos Administrativos o Históricos, que por su importancia sean fuentes esenciales de información acerca del pasado y presente de la vida institucional del Estado.

...

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.

TESORERIA

OBJETIVO: *Administrar la Hacienda Pública Municipal en concordancia con lo dispuesto por las leyes aplicables, fortaleciendo la recaudación de ingresos propios y realizando una distribución responsable, equilibrada y transparente de los recursos financieros para satisfacer requerimientos y necesidades del Municipio, durante cada Ejercicio Fiscal.*

FUNCIONES SUSTANTIVAS:

• Consolidar e Integrar el proyecto de Presupuesto anual de Ingresos y Egresos y someterlo a la aprobación del Ayuntamiento.

- Coordinar con la Unidad de Información, Planeación y Programación; la asignación presupuestal en concordancia con cada uno de los programas presupuestarios, para la integración de los presupuestos basados en resultados de las dependencias municipales, estableciendo una correspondencia programática-presupuestal.
- Coordinar la elaboración de los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos, e inventarios en estricto apego a lo establecido por la normatividad en materia de contabilidad gubernamental.
- Aprobar las formas oficiales de manifestaciones, avisos, declaraciones y demás documentos requeridos para el buen funcionamiento de la Tesorería.
- Glosar la cuenta pública municipal y remitir los informes mensuales y anuales al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- Difundir entre los integrantes del Ayuntamiento, las áreas y entidades de la Administración Pública Municipal, las disposiciones legales y administrativas relacionadas con los ingresos y egresos municipales y sus correspondientes actualizaciones.
- Presentar anualmente al ayuntamiento un informe de la situación contable y financiera de la Tesorería Municipal.
- Las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia así como aquellas que le sean encomendadas por el presidente municipal.

FUNCIONES ADJETIVAS:

- Coordinar la elaboración del diagnóstico y programa de trabajo y autorizar los programas, proyectos, estrategias y acciones a desarrollar por las unidades administrativas a su cargo.
- Validar y reportar los informes de avance trimestral del presupuesto basado en resultados, del programa de mejora regulatoria y del plan de desarrollo municipal, así como todos los demás que le sean solicitados por el Presidente Municipal y/o la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
- Las demás derivadas de los ordenamientos legales aplicables.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

OBJETIVO: Administrar los recursos humanos y materiales del municipio de manera eficiente y transparente, satisfaciendo los requerimientos de las dependencias municipales para el cumplimiento de sus obligaciones.

FUNCIONES SUSTANTIVAS:

- *Autorizar las requisiciones de materiales y suministros que soliciten las diferentes dependencias municipales.*
- *Participar en el Comité Municipal de Enajenaciones, Adquisiciones y Arrendamientos*
- *Coordinar los procedimientos de licitación, adjudicación y contratación de materiales o servicios.*
- *Integrar el padrón de proveedores municipales conforme a las disposiciones aplicables.*

FUNCIONES ADJETIVAS:

- *Coordinar la elaboración del diagnóstico y programa de trabajo y autorizar los programas, proyectos, estrategias y acciones a desarrollar por las unidades administrativas a su cargo.*
- *Dirigir la integración del proyecto de presupuesto general y presupuesto basado en resultados y validar los correspondientes a las unidades administrativas a su cargo. " (sic)*

(Énfasis añadido)

De la interpretación armónica y sistemática a los preceptos legales que anteceden, se advierte que los Secretarios de los Ayuntamientos tendrán a su cargo el Archivo General del Ayuntamiento, mismos que habrán recibir la documentación, para su organización y resguardo, para lo cual deben establecer una identificación, clasificación y catalogación de los mismos a fin de proporcionar el servicio de consulta de manera oportuna y la debida eficiencia. Asimismo, el Archivo Municipal estará integrado por todos aquellos documentos que en cada trienio se hubieren administrado, así como de aquellos emitidos o que formule el Poder Ejecutivo Municipal o cualquier otra autoridad y los particulares.

De los numerales que anteceden, se advierte que para el cumplimiento de sus funciones **EL SUJETO OBLIGADO**, cuenta entre otras áreas con la Tesorería Municipal, órgano

de la administración pública municipal que tiene como atribuciones la recaudación de los ingresos y es el responsable de efectuar las erogaciones a cargo del Ayuntamiento del mismo modo que administrar la hacienda pública municipal.

También, se Auxilia de la Dirección de Administración a quien le compete autorizar las requisiciones de materiales y suministros que soliciten las diferentes dependencias municipales.

Establecido lo anterior, conviene citar lo que disponen los artículos 125 cuarto párrafo, 128 fracción IX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, que a la letra dicen:

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

Los Ayuntamientos podrán celebrar sesiones extraordinarias de cabildo cuando la Ley de Ingresos aprobada por la Legislatura, implique adecuaciones a su Presupuesto de Egresos, así como por la asignación de las participaciones y aportaciones federales y estatales. Estas sesiones tendrán como único objeto concordar con el Presupuesto de Egresos. El Presidente Municipal, promulgará y publicará el Presupuesto de Egresos Municipal, a más tardar el día 25 de febrero de cada año debiendo enviarlo al Órgano Superior de Fiscalización en la misma fecha.

...

Artículo 128.- Son atribuciones de los presidentes municipales:

...

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

...” (sic)

Al respecto, es necesario precisar que la definición de presupuesto de conformidad con el Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal para el Ejercicio Fiscal 2017, que se cita a continuación:

"1.2 Marco Conceptual

Definición del Presupuesto

Con base en lo que establece el artículo 285 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, el Presupuesto de Egresos Municipal se conceptualiza como el instrumento jurídico, de política económica y de política de gasto, que aprueba el Cabildo, conforme a la propuesta que presenta el C. Presidente Municipal, en el cual se establece el ejercicio, control y evaluación del gasto público de las Dependencias y Organismos Municipales, a través de los programas derivados del Plan de Desarrollo Municipal, durante el ejercicio fiscal correspondiente. En otra perspectiva, el presupuesto puede definirse como "la expresión contable de los gastos de un determinado período, obteniendo los límites de autorización por parte del Cabildo para cumplir con los fines políticos, económicos y sociales para dar cumplimiento al mandato legal". Para efecto de este manual, el presupuesto es la estimación financiera anticipada, generalmente anual, de los ingresos y egresos del gobierno, necesarios para cumplir con los objetivos establecidos en los planes, programas y proyectos determinados. Asimismo, constituye el instrumento operativo básico para la ejecución de las decisiones de política económica y de planeación.

El presupuesto público involucra los planes, políticas, programas, proyectos, estrategias y objetivos del municipio, como medio efectivo de control del gasto público y en ellos se fundamentan las diferentes alternativas de asignación de recursos para gastos e inversiones." (sic)

En este sentido, se comprende que el presupuesto de egresos, es el instrumento jurídico que aprueba el cabildo a propuesta del Presidente Municipal en el cual se establece el ejercicio, control y evaluación del gasto público.

Por su parte, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, establece que el Presupuesto de Egresos Municipal se conceptualiza como el instrumento jurídico, de política económica y de política de gasto, que aprueba el Cabildo, conforme a la propuesta que presenta el C. Presidente Municipal, en el cual se establece el ejercicio, control y evaluación del gasto público de las Dependencias y Organismos Municipales, a través de los programas derivados del Plan de Desarrollo Municipal, durante el ejercicio fiscal correspondiente; que es atribución de los Ayuntamientos aprobar su

presupuesto de egresos a más tardar el 20 de diciembre de cada año, tal y como se precisa a continuación:

“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.

Artículo 99.- El presidente municipal presentará anualmente al ayuntamiento a más tardar el 20 de diciembre, el proyecto de presupuesto de egresos, para su consideración y aprobación

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

Artículo 101.- El proyecto del presupuesto de egresos se integrará básicamente con:

...

II. Estimación de los ingresos y gastos del ejercicio fiscal calendarizados;

...

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

En esa tesitura, el presupuesto se integra básicamente por capítulos del gasto que se dividen en concepto, partida genérica y partida específica, que representarán las autorizaciones específicas del presupuesto, las cuales se encuentran contenidas en el clasificador por objeto de gasto que determine la tesorería y que los egresos únicamente podrán efectuarse cuando exista una partida específica de gasto en el presupuesto

autorizado y saldo suficiente para cubrirlo, tal y como lo enuncia los numerales 292 y 293 del mismo cuerpo legal.

"Artículo 292.- El Proyecto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México será elaborado atendiendo el modelo de Presupuesto basado en Resultados y sujeto a la evaluación del desempeño de sus programas presupuestarios, y se integrará con los recursos que se destinen a los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, a los Organismos Autónomos y a los Municipios.

Para el caso de los Municipios, el Proyecto de Presupuesto se integrará con los recursos que se destinen al Ayuntamiento y a los organismos municipales.

La 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.*

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

Ahora bien, dentro del MANUAL ÚNICO DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES PÚBLICAS DEL GOBIERNO Y MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO, publicado en la "Gaceta del Gobierno" en

fecha tres de mayo de dos mil dieciséis, se contemplan y disponen las siguientes partidas y conceptos relacionados con el tema en análisis:

"2000 MATERIALES Y SUMINISTROS. Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes y servicios públicos y para el desempeño de las actividades administrativas.

3000 SERVICIOS GENERALES. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios que se contraten con particulares o instituciones del propio sector público; así como los servicios oficiales requeridos para el desempeño de actividades vinculadas con la función pública.

2000 MATERIALES Y SUMINISTROS.

2100 MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES.

Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes y servicios públicos y para el desempeño de las actividades administrativas.

2110 Materiales, útiles y equipos menores de oficina. Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, artículos diversos y equipos menores propios para el uso de las oficinas tales como: papelería, formas, libretas, carpetas y cualquier tipo de papel, vasos y servilletas desechables, limpiatipos; útiles de escritorio como engrapadoras perforadoras manuales, sacapuntas; artículos de dibujo, correspondencia y archivo; cestos de basura y otros productos similares. Incluye la adquisición de artículos de envoltura, sacos y valijas entre otros.

2111 Materiales y útiles de oficina. Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos diversos, propios para el uso en las oficinas, tales como: formas, libretas, carpetas, papelería, material para ingeniería, dibujo, etc

2112 Enseres de oficina. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de enseres de oficina tales como: engrapadoras, perforadoras, sacapuntas eléctricos, artículos de dibujo, de correspondencia y de archivo, cestos de basura y otros productos similares, que incluye la adquisición de artículos de envoltura, servilletas, desechables, sacos y valijas, entre otros.

2120 Materiales y útiles de impresión y reproducción. Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales utilizados en la impresión, reproducción y encuadernación, tales como: fijadores, tintas, pastas, logotipos y demás materiales y útiles para el mismo fin. Incluye rollos fotográficos.

2121 Material y útiles de imprenta y reproducción. Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales utilizados en la impresión, reproducción y encuadernación, tales como: fijadores, tintas, pastas, logotipos y demás materiales y útiles para el mismo fin.” (sic)

Por otra parte, los artículos 342, 343, 344 y 345 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, disponen el sistema y las políticas aplicables para el registro contable y presupuestal de las operaciones financieras que llevan a cabo los Ayuntamientos.

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

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

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

(Énfasis añadido)

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

Al respecto, si bien es cierto que el Código Financiero del Estado de México y Municipios, establece el deber del **SUJETO OBLIGADO** para llevar los registros contables y presupuestales, también lo es que dicho ordenamiento jurídico no establece qué debemos entender por registro contable y presupuestal; sin embargo, el *Glosario de Términos Administrativos* y el *Glosario de Términos para el Proceso de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación en la Administración Pública*, 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." (sic)

Igualmente, los preceptos legales citados señalan que los Sujetos Obligados deben contar con una 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.

Correlativo a lo anterior, es preciso referir una definición de *póliza contable*, la cual, primeramente, no está definida en el Código Financiero del Estado de México y Municipios; no obstante, los ya mencionados Glosarios la definen como:

"PÓLIZA CONTABLE

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

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

En este sentido, existen diversos tipos de pólizas contables de acuerdo a las operaciones realizadas, dentro de las cuales, encontramos las llamadas *pólizas de egresos*, en las

cuales se anotan diariamente las operaciones que representan egresos, es decir, salidas de dinero para **EL SUJETO OBLIGADO**, la cual además, debe encontrarse acompañada de las documentales que sirven de soporte de dicho movimiento.

En este sentido, los Lineamientos para la Integración del Informe Mensual 2017, emitidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, contienen los formatos e información que debe ser proporcionada para la integración de los informes mensuales en el Disco 5, que se entregan a éste, siendo uno de ellos la información relativa a las *pólizas de ingresos, póliza de diario, póliza de egresos, póliza cheque y póliza de cuentas por pagar*, las cuales se encuentran contenidas dentro del Disco 5 "Imágenes Digitalizadas", el cual guarda relación con el Disco 1 "Información Patrimonial (Contable y Administrativa) y para el Sistema Electrónico Auditor (Archivos txt)", de tal manera que, dichos formatos constituyen un soporte documental de que la información solicitada por el hoy **RECURRENTE** obra en los archivos del **SUJETO OBLIGADO**, como se advierte a continuación:

CONSECUTIVO	DISCO 5					
1	PÓLIZA DE INGRESOS CON SU RESPECTIVO SOPORTE DOCUMENTAL	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
2	PÓLIZA DE DIARIO CON SU RESPECTIVO SOPORTE DOCUMENTAL	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
3	PÓLIZA DE EGRESOS CON SU RESPECTIVO SOPORTE DOCUMENTAL	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21

Aunado a lo anterior, los citados Lineamientos especifican que las imágenes contenidas en el Disco 5 deben ser indexadas de manera que se permita su vinculación con la información financiera contenida en el disco 1 del Informe Mensual, de tal forma que al consultar la citada información financiera se pueda visualizar el soporte documental que justifique los registros contables.

Sin ser óbice de lo anterior, es de señalar que la información que es entregada al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, junto con el Informe Mensual, si bien se remite dentro de los veinte días posteriores al término del mes correspondiente, también lo es que, la documentación materia de estudio debe ser generada y entregada al momento de realizar los movimientos respectivos, por lo que, debe de obrar en sus archivos, aunado a que se insiste en que ya asumió poseer y administrar la información.

Así pues, se concluye que por cada salida de efectivo, se deberán integrar los documentos comprobatorios y justificativos del pago; así mismo, incluir la documentación anexa establecida en los Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México; documentos que deberán permanecer en custodia y conservación de la Unidad administrativa correspondiente y a disposición del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México; por un término de cinco años contados a partir del ejercicio presupuestal siguiente al que corresponda.

Es importante señalar que, de conformidad con el artículo 92 de la Ley de la materia, el padrón de proveedores es información que los sujetos obligados deben poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y entendible; tal y como se muestra a continuación:

"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:

...

XXXVI. Padrón de proveedores y contratistas;

...". (sic)

Finalmente por cuanto hace al punto 4, relativo a *todo lo relacionado a las personas externas a ese Ayuntamiento que se les suministra gasolina, cuánto dinero se les otorga y con qué periodicidad se les entrega dicho suministro*, EL SUJETO OBLIGADO en su respuesta, manifestó lo que se inserta a continuación para pronta referencia: “...No se cuenta con personas externas a este Ayuntamiento a las que se le suministra gasolina ” (sic)

Debe señalarse que, la respuesta vertida por EL SUJETO OBLIGADO, constituye en parte un argumento en sentido negativo; puesto que refiere, que no se cuenta con personas ajenas al Ayuntamiento a las que se le suministre gasolina. Así, si se considera el hecho negativo, es obvio que éste no puede fácticamente obrar en los archivos del SUJETO OBLIGADO, ya que no puede probarse por ser lógica y materialmente imposible.

Asimismo, no se trata de un caso por el cual la negación del hecho implique la afirmación del mismo, simplemente se está ante una notoria y evidente inexistencia fáctica de la información solicitada.

Además, y de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, EL SUJETO OBLIGADO sólo proporcionará la información que obra en sus archivos, lo que a *contrario sensu* significa que no se está obligado a proporcionar lo que no obre en sus archivos; por ende, las razones o motivos de inconformidad al respecto devienen infundados como ya se ha establecido.

Encontrándonos ante un hecho negativo, destacando entonces que el Pleno de este Organismo Garante, ha sostenido que ante la presencia de un hecho negativo, resultaría innecesaria una declaratoria de inexistencia en términos de los artículos 19, 169 y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y ante una hecho negativo resulta aplicable la siguiente tesis:

HECHOS NEGATIVOS, NO SON SUSCEPTIBLES DE DEMOSTRACIÓN.

Tratándose de un hecho negativo, el Juez no tiene por que invocar prueba alguna de la que se desprenda, ya que es bien sabido que esta clase de hechos no son susceptibles de demostración.

Amparo en revisión 2022/61. José García Florín (Menor). 9 de octubre de 1961. Cinco votos. Ponente: José Rivera Pérez Campos."

Sin que sea óbice de lo anterior, no pasa desapercibido el contenido de los *Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México*, señalan que tratándose del consumo de combustible para vehículos marítimos, aéreos y terrestres, los servidores públicos municipales deberán llevar una bitácora; tal y como se muestra a continuación:

"VIGÉSIMO PRIMERO: Tratándose del consumo de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres, el pago deberá efectuarse mediante cheque nominativo del contribuyente, tarjeta de crédito, de débito o de servicios, a través de los monederos electrónicos, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 31 fracción 111 de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

...

VIGÉSIMO OCTAVO: Los servidores públicos municipales responsables de llevar el control del consumo de los combustibles y lubricantes de cada uno de los vehículos y maquinaria de la entidad fiscalizable municipal, por medio de los vales de gasolina o por los consumos

foráneos que realicen fuera del municipio, deberán llevar una bitácora de acuerdo al anexo 3."

(Énfasis añadido)

[illegible]

En ese sentido, EL SUJETO OBLIGADO debe de llevar el control del consumo de combustible de sus vehículos a través de bitácoras; asimismo, se percibe que no se hace especificación alguna de cada cuándo se deben abastecer los vehículos o registrar en dichas bitácoras, si no que se observa que todo depende de las necesidades del personal y uso de los vehículos tal y como lo refiere la disposición vigésimo octava antes vertida, señalando que los servidores públicos responsables de llevar el control del consumo de los combustibles de cada vehículo por medio de vales de gasolina o por los consumos que realicen fuera del Municipio, deberán de hacerlo a través de bitácoras, documento en el cual se observa el periodo y las características de la unidad a suministrar.

Asimismo, en los Lineamientos para la Integración del Informe mensual 2016, emitidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM), se contienen

Recurso de revisión: 02277/INFOEM/IP/RR/2017
 Sujeto Obligado: Ayuntamiento de
 Tenancingo
 Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

los formatos e información que debe ser proporcionada para la integración de los informes mensuales que se entregan a éste, siendo que lo correspondiente al gasto de combustible, se encuentra en el Disco 1, relativo a la información Patrimonial (Contable y Administrativa) y para el Sistema Electrónico Auditor, dentro del cual se contiene el estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos integrado, como se advierte a continuación:



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

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, 15 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

	CONTENIDO GENERAL	FIRMAS REQUERIDAS*				
		AYUNTAMIENTO	ODAS	DIF	MAVICI	IMCUFIDE
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	ARCHIVOS TXT CATÁLOGO DE CUENTAS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
22	ARCHIVOS TXT CATÁLOGO DE PÓLIZAS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
23	SIEMPRE DE AVANCE MENSUAL DE RAMO 33 "SIEMPRE"	1, 3, 6 Y 16	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	18 Y 19	20 Y 21
24	ARCHIVOS XML: INGRESOS, EGRESOS Y NOMINA	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
25	REPORTE DE INGRESOS DE GESTIÓN	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
26	REPORTE DE COBRANZA MENSUAL	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
27	REPORTE DE COBRANZA DIARIO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
28	DIARIO DE INGRESOS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
29	PADRÓN GENERAL DE CONTRIBUYENTES	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
30	MANUALES DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
31	DEPRECIACIÓN	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Como se puede observar dentro del estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos integrado, se señala la cuenta 2600 correspondiente al Capítulo del gasto por combustible, lubricantes y aditivos, que de acuerdo con el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, se refiere a la partida de las asignaciones destinadas a la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo, necesarios para el funcionamiento de vehículos de transporte terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales; así como de maquinaria y equipo.

Por lo anterior, es indudable que **EL SUJETO OBLIGADO** posee, genera y administra la información referente al consumo del combustible de sus vehículos; sin embargo, de lo transcrito no se advierte fuente obligacional, para poseer la información referente a

que personas externas al Ayuntamiento se les otorgue gasolina o combustible, y así tomando en cuenta la manifestación vertida por **EL SUJETO OBLIGADO**, en el sentido de referir que no cuenta con personas externas a ese Ayuntamiento a las que se les suministra gasolina, se tiene por colmado el presente punto en estudio, tomando en cuenta que en el presente caso, la respuesta fue proporcionada por el Servidor Público Habilitado competente, en materia de suministro de gasolina, es decir, por la Dirección de Administración, con base en los artículo 3.45 fracción XV, 3.46, 3.48 fracción VIII y IX del Código Reglamentario del **SUJETO OBLIGADO**, que insertan a continuación:

"Artículo 3.45.- El titular de la Dirección de Administración tiene las siguientes atribuciones:

...

XV. Vigilar el cumplimiento de las políticas generales establecidas para llevar a cabo las compras y suministro de los artículos y materiales solicitados;

...

Artículo 3.46.- Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Administración se auxiliará de las Coordinaciones de Recursos Humanos y de la Coordinación de Recursos Materiales y el Departamento de Control y Mantenimiento Vehicular.

Artículo 3.48.- El titular de la Coordinación de recursos materiales tiene las siguientes atribuciones:

...

VIII. Otorgar el mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular de la Administración Pública Municipal y el suministro de combustible requerido;

IX. Llevar el registro y control vehicular, proveer su aseguramiento, el pago de contribuciones y la actualización de su documentación para su correcta circulación;

..." (sic)

Adicional a lo antes descrito, y toda vez que **EL SUJETO OBLIGADO** se manifestó respecto de la información solicitada y atendiendo a la naturaleza de la misma, este Instituto no está facultado para pronunciarse sobre la veracidad de la información

proporcionada. Lo anterior, en virtud de que no existe precepto legal alguno en la Ley de la Materia que permita que, vía recurso de revisión, se pronuncie al respecto. Sirve de apoyo a lo anterior por analogía el criterio 31-10 emitido por el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, actualmente Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) que a la letra dice:

"El Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos no cuenta con facultades para pronunciarse respecto de la veracidad de los documentos proporcionados por los sujetos obligados. El Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos es un órgano de la Administración Pública Federal con autonomía operativa, presupuestaria y de decisión, encargado de promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información; resolver sobre la negativa de las solicitudes de acceso a la información; y proteger los datos personales en poder de las dependencias y entidades. Sin embargo, no está facultado para pronunciarse sobre la veracidad de la información proporcionada por las autoridades en respuesta a las solicitudes de información que les presentan los particulares, en virtud de que en los artículos 49 y 50 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental no se prevé una causal que permita al Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos conocer, vía recurso revisión, al respecto."

Expedientes:

2440/07 Comisión Federal de Electricidad - Alonso Lujambio Irazábal
0113/09 Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado -
Alonso Lujambio Irazábal
1624/09 Instituto Nacional para la Educación de los Adultos - María Marván Laborde
2395/09 Secretaría de Economía - María Marván Laborde
0837/10 Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V. - María Marván
Laborde"

De igual forma, es de señalar que los Sujetos Obligados sólo tienen el deber de proporcionar la información conforme fue generada, por lo tanto, no estarán obligados a procesarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones, es decir, no tienen el deber jurídico de adecuar la información que hayan generado o posean, conforme a

la solicitud planteada, por lo tanto, no están obligados a elaborar un documento "Ad hoc" para satisfacer las solicitudes de información.

Como apoyo a lo anterior, es aplicable por analogía el Criterio 03-17, emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que dice:

"No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información. Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información.

Resoluciones:

- RRA 0050/16. Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. 13 julio de 2016. Por unanimidad. Comisionado Ponente: Francisco Javier Acuña Llamas.
- RRA 0310/16. Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. 10 de agosto de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente. Areli Cano Guadiana.
- RRA 1889/16. Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 05 de octubre de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente. Ximena Puente de la Mora."

En tal sentido y a fin de salvaguardar el derecho de acceso a la información pública contenido en el Apartado "A" del artículo 6 de Nuestra carta Magna, y toda vez, que **EL SUJETO OBLIGADO** admitió de manera tácita y del análisis realizado se advierte que genera, posee y administra la información requerida por **EL RECURRENTE** en su solicitud de información, en consecuencia, esta Ponencia Resolutoria, determina

ORDENAR al SUJETO OBLIGADO realizar una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada de conformidad con el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, a través de los **Servidores Públicos Habilitados Competentes** y, de ser localizada, haga entrega de la misma al **RECURRENTE** en versión pública.

Por lo que, no pasa desapercibido para este Instituto que de los documentos de los cuales se ordena su entrega, sí **EL SUJETO OBLIGADO** advierte información susceptible de clasificarse procederá su entrega en versión pública, cumpliendo con las formalidades que la ley impone, es decir, mediante un 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:

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 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." (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.

Recurso de revisión: 02277/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de
Tenancingo
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

Por cuanto hace a la modalidad de entrega solicitada por EL RECURRENTE, es decir, en CD ROM (con costo) es de señalar que EL SUJETO OBLIGADO refirió que *"...Que conforme a la modalidad de entrega señalada en la Solicitud de información 00024/TENANCIN/IP/A/2017, presentada por el [REDACTED] consistente en CD-ROM, bastara con presentar la cantidad de 1 (UNO) CD-ROM en la oficina de la Unidad de Transparencia localizada en la Secretaria Técnica del Municipio de Tenancingo ubicada en Edificio de Servicios Administrativos, Tercer Piso, Calle 5 de Mayo, Esquina con Calle Carlos Estrada, Colonia Centro, C.P. 52400, Municipio de Tenancingo, Estado de México..."* (sic) de lo que se advierte que asume entregarle la información en CD ROM, con la sola presentación de dicho Disco compacto, al referir, que "basta con" de lo que se advierte que no pretende realizarle cobro alguno; empero, lo constriñe a que el particular presente el Disco, por tal motivo se determina y toda vez que EL SUJETO OBLIGADO debe respetar la modalidad de entrega de la información solicitada, por lo que resulta dable ordenar la entrega de la información, en CD ROM (Con costo).

Atento a lo anterior, el SUJETO OBLIGADO debe de dar a conocer el procedimiento a efectuar para tener acceso a la información requerida, es decir, debe dar a conocer el costo del material utilizado en la reproducción de la información, ante quién se efectuará el pago, el costo total, etc., pues, el artículo 148 del Código Financiero del Estado de México y Municipios establece:

Artículo 148.- Por la expedición de documentos solicitados en el ejercicio del derecho a la información pública, se pagarán los derechos conforme a la siguiente:

T A R I F A

CONCEPTO	Número de Salarios Mínimos Diarios Generales del Área Geográfica que corresponda
I. Por la expedición de copias simples:	
A). Por la primera hoja.	0.224
B). Por cada hoja subsecuente.	0.016
II. Por la expedición de copias certificadas:	
A). Por la primera hoja.	0.850
B). Por cada hoja subsecuente.	0.417
III. Por la expedición de información en medios magnéticos.	0.224
IV. Para la expedición de información en disco compacto por cada disco.	0.336
V. Por el escaneo y digitalización de documentos.	0.008

Para los supuestos establecidos en las fracciones III y IV, el solicitante podrá proporcionar a la autoridad municipal, el medio en el que requiera le sea entregada la información pública, en cuyo caso no habrá costo que cubrir.

Por lo que, dado que LA RECURRENTE requirió la información en CD ROM (Con costo), EL SUJETO OBLIGADO, debe notificarle únicamente para el caso de que dentro de sus archivos cuente con la documentación requerida en original, el costo total de la reproducción de los documentos solicitados, el lugar y horario en que será puesta a su disposición la información, en términos del artículo 17, 174 y 175 de la Ley de Transparencia Local que dispone que la expedición de documentos, grabaciones y reproducciones se sujetará al pago de los derechos establecidos en la legislación correspondiente, como se aprecia a continuación:

"Artículo 17. La búsqueda y acceso a la información es gratuita y solo se cubrirán los gastos de reproducción, o por la modalidad de entrega solicitada, así como por el envío, que en su caso se genere, de conformidad con los derechos, productos y aprovechamientos establecidos en la legislación aplicable, sin que exceda de los límites establecidos en la presente Ley.

Artículo 174. En caso de existir costos para obtener la información deberán cubrirse de manera previa a la entrega y no podrán ser superiores a la suma de:

I. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información;

II. El costo de envío, en su caso; y

III. El pago de la certificación de los documentos, cuando proceda.

Las cuotas de los derechos aplicables deberán establecerse, en su caso, en el Código Financiero del Estado de México y Municipios y demás disposiciones jurídicas aplicables, las cuales se publicarán en los sitios de internet de los sujetos obligados. En su determinación se deberá considerar que los montos permitan o faciliten el ejercicio del derecho de acceso a la información.

Los sujetos obligados a los que no les sea aplicable el Código Financiero del Estado de México y Municipios deberán establecer cuotas que no sean mayores a las dispuestas en dicho ordenamiento.

La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples. Las unidades de transparencia podrán exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del solicitante, en términos de los lineamientos que expida el Instituto.

Artículo 175. La información que en términos de Ley deban publicar de manera obligatoria los sujetos obligados, o deba ser generada de manera electrónica, según lo dispongan las disposiciones legales o administrativas no podrá tener ningún costo, incluyendo aquella que se hubiera digitalizado previamente por cualquier motivo, en aquellos casos en que la modalidad de entrega sea por medio de la plataforma o vía electrónica.

En ningún caso, el pago de derechos deberá exceder el costo de reproducción de la información en el material solicitado. Los ajustes razonables que se realicen para el acceso de la información de solicitantes con discapacidad serán sin costo para los mismos."

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

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

Para que una vez cubierto el monto de reproducción, **EL SUJETO OBLIGADO** entregue la información solicitada en **CD ROM (Con costo)**, a través del área con las facultades para hacerlo.

Finalmente, es de precisar que efectivamente **EL RECURRENTE** omite precisar la temporalidad por la que requiere la información, al momento de presentar su solicitud de información, por lo que, en ejercicio de la facultad de suplir a los particulares en esta instancia, en términos de los artículos 13 y 181 cuarto párrafo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y en aras de privilegiar el principio de máxima publicidad a que se refieren los artículos 4 y 8 del mismo ordenamiento legal, así como tomando en cuenta las razones o motivos del particular al interponer el presente medio de impugnación, debe entenderse que el periodo de búsqueda requerido, corresponderá del 1 de enero de 2016 al 18 de agosto de 2017.

En mérito de lo ya expuesto, el Pleno de este Instituto determina que las razones o motivos de inconformidad devienen **parcialmente fundadas**, toda vez que conforme al estudio realizado se actualiza la causal de procedencia enunciada en la fracción V del numeral 179 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por lo que se determina **MODIFICAR** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** y ordenarle la entrega de la información solicitada.

Así, con fundamento en lo prescrito en los artículos 5 párrafos vigésimo, vigésimo primero y vigésimo segundo fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2 fracción II, 29, 36 fracciones I y II, 176, 178, 179, 181, 185 fracción I, 186 y 188 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

Recurso de revisión: 02277/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de
Tenancingo
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

RESUELVE

PRIMERO. Resultan **parcialmente fundadas** las razones o motivos de inconformidad planteadas por **EL RECURRENTE** en términos del Considerando **QUINTO** de esta resolución.

SEGUNDO. Se **MODIFICA** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** otorgada a la solicitud de información número **00024/TENANCIN/IP/2017**, en términos del Considerando **QUINTO**, de la presente resolución, y se **ordena** haga entrega al **RECURRENTE**, previa **búsqueda exhaustiva**, en **CD-ROM (Con costo)**, en **versión pública**, de lo siguiente:

"a) El documento o documentos donde consten los gastos erogados por conceptos de papelería, materiales y útiles, así como la cantidad de tóner y equipos de cómputo adquiridos, del 1 de enero de 2016 al 18 de agosto 2017.

b) El padrón de proveedores de la Administración Pública Municipal 2016-2018 actualizado al 18 de agosto de 2017.

*Debiendo notificar al **RECURRENTE** el Acuerdo de Clasificación de la información que emita el Comité de Transparencia con motivo de la versión pública.*

*A efecto de que **EL SUJETO OBLIGADO** dé pleno cumplimiento a lo anterior, es necesario que informe al **RECURRENTE** el procedimiento para efectuar el pago del costo del material utilizado en la reproducción de la información, el o lugares, días y horario en que tiene la posibilidad de efectuar el pago de los derechos y el día y horario en que puede acudir a la entrega de la información solicitada."*

TERCERO. Notifíquese al Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO**, para que conforme a los artículos 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

Recurso de revisión: 02277/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de
Tenancingo
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

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.

QUINTO. Hágase del conocimiento al **RECURRENTE** 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 ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ; EVA ABAID YAPUR; JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ EMITIENDO OPINIÓN PARTICULAR; JAVIER MARTÍNEZ CRUZ Y JOSEFINA ROMÁN VERGARA; EN LA CUADRAGÉSIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL SIETE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE, ANTE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL PLENO, CATALINA CAMARILLO ROSAS.

Zulema Martínez Sánchez
Comisionada Presidenta
(RÚBRICA)

Recurso de revisión: 02277/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de
Tenancingo
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

Eva Abaid Yapur
Comisionada
(RÚBRICA)

José Guadalupe Luna Hernández
Comisionado
(RÚBRICA)

Javier Martínez Cruz
Comisionado
(RÚBRICA)

Josefina Román Vergara
Comisionada
(RÚBRICA)

Catalina Camarillo Rosas
Secretaria Técnica del Pleno
(RÚBRICA)

PLENO

Esta hoja corresponde a la resolución de siete de noviembre de dos mil diecisiete, emitida en el recurso de revisión número 02277/INFOEM/IP/RR/2017.

YSM/PAG