

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 veintiocho de junio de dos mil diecisiete.

VISTO el expediente formado con motivo del recurso de revisión 01162/INFOEM/IP/RR/2017, promovido por [REDACTED], en lo sucesivo **EL RECURRENTE**, en contra de la respuesta emitida por el **Ayuntamiento de Calimaya**, en lo sucesivo **EL SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución con base en lo siguiente:

RESULTANDO

I. En fecha veintitrés de marzo 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 00015/CALIMAYA/IP/2017, mediante la cual solicitó, vía **SAIMEX**, lo siguiente:

"Matriz de indicadores para resultados, fichas técnicas de indicadores estratégicos, programa anual de trabajo del ejercicio 2017 y avance trimestral de metas físicas del cuarto trimestre ejercicio 2016 del DIF Municipal (de todas las áreas que integran dicho Organismo). Nómina completa de la primera y segunda quincena de enero y diciembre 2016; dispersión de nómina de los meses de enero y diciembre 2016. Actas del comité de bienes muebles e inmuebles celebradas en el ejercicio 2016. Conciliación física contable del inventario de bienes muebles del primer y segundo semestre de 2016" (Sic)

II. De las constancias que obran en **EL SAIMEX**, se advierte que en fecha veintiocho de marzo de dos mil diecisiete, **EL SUJETO OBLIGADO**, requirió al **RECURRENTE** para que en el plazo de diez días hábiles, precisará lo siguiente:

"... con la finalidad de estar en posibilidad de otorgarle una debida atención su solicitud, con fundamento en el artículo 159 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información

Pública del Estado de México y Municipios, le solicito aclarar lo siguiente: Tenga a bien señalarnos si la Nómina completa de la primera y segunda quincena de enero y diciembre 2016; dispersión de nómina de los meses de enero y diciembre 2016. Actas del comité de bienes muebles e inmuebles celebradas en el ejercicio 2016, que esta solicitando se refiere a información DIF Municipal. Sin más por el momento quedamos a su disposición.

En caso de que no se desahogue el requerimiento señalado dentro del plazo citado se tendrá por no presentada la solicitud de información, quedando a salvo sus derechos para volver a presentar la solicitud, lo anterior con fundamento en la última parte del artículo 44 de la Ley invocada ...” (Sic)

III. En esa tesitura, el día dieciocho de abril de dos mil diecisiete **EL RECURRENTE** dio respuesta al requerimiento del **SUJETO OBLIGADO** en los siguientes términos:

"DIF MUNICIPAL DE CALIMAYA, ES DE QUIEN SE REQUIERE LA INFORMACIÓN" (Sic)

IV. Con base en el detalle de seguimiento que obra en EL SAIMEX, se advierte que el día veinticinco de abril de dos mil diecisiete, **EL SUJETO OBLIGADO** turnó mediante requerimiento la solicitud de información al Servidor Público Habilitado, el cual fue respondido por éste el día once de mayo de dos mil diecisiete, tal y como se aprecia de las siguientes imágenes: -----

Detalle del seguimiento de solicitudes

Folio de la solicitud: 00015/CALIMAYA/IP/2017				
No.	Estado	Fecha y hora de la solicitud	Unidad responsable de seguimiento	Expediente y respuesta
1	Análisis de la Solicitud	23/03/2017 10:45:52	UNIDAD DE INFORMACIÓN	Acuse de la Solicitud
2	Requerimiento de aclaración, complementación o corrección de datos de la solicitud notificada (Art. 159)	28/03/2017 10:33:47	IVÁN ROBERTO HERNÁNDEZ ROSAS Unidad de Transparencia - Sujeto Obligado	Solicitud de aclaración
3	Análisis de la aclaración complementación o corrección de datos de la solicitud	18/04/2017 14:19:33	UNIDAD DE INFORMACIÓN	Aclaración
4	Turno a servidor público habilitado	25/04/2017 14:45:49	IVÁN ROBERTO HERNÁNDEZ ROSAS Unidad de Transparencia - Sujeto Obligado	Requerimientos
5	Respuesta del turno a servidor público habilitado	11/05/2017 19:36:51	IVÁN ROBERTO HERNÁNDEZ ROSAS Unidad de Transparencia - Sujeto Obligado	
6	Respuesta a la Solicitud Notificada	11/05/2017 19:37:39	IVÁN ROBERTO HERNÁNDEZ ROSAS Unidad de Transparencia - Sujeto Obligado	Respuesta a Solicitud o Entrega información
7	Interposición de Recurso de Revisión	15/05/2017 18:35:31		Interposición de Recurso de Revisión
8	Turnado al Comisionado Ponente	15/05/2017 18:35:31		Turno a comisionado ponente
9	Admisión del Recurso de Revisión	19/05/2017 00:11:23	Sistema INFOEM	Admisión del Recurso de Revisión
10	Manifestaciones	19/05/2017 00:11:23	Sistema INFOEM	Manifestaciones
11	Cierre de la instrucción	06/06/2017 09:14:51	José Miguel Alvarado Vilchis	Cierre de la instrucción

Mostrando 1 al 11 de 11 registros

Folio del Turno	Fecha	SPH	Texto	Archivos Adjuntos	Edo.	Fecha	Folio de Respuesta	Texto	Archivos Adjuntos
00015/CALIMAYA/IP/2017/TS/0001	25/04/2017	ING. LUIS GERARDO GARCIA CORRAL				11/05/2017	00015/CALIMAYA/IP/2017/R/SP/0001		

V. De las constancias que obran en el expediente electrónico del SAIMEX, se advierte que en fecha once de mayo 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:

"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:

Anteponiendo un cordial, con fundamento en el artículo 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se responde a su solicitud en los siguientes términos: Que debido a la cantidad de información que se solicita la misma no se puede procesar ni enviar en forma electrónica, por lo cual le solicito de la manera más atenta se dirija a las instalaciones

del Sistema Municipal DIF de Calimaya, específicamente al área de Tesorería, ubicado en la calle Mariano Matamoros, No. 57, Barrio los Ángeles, Calimaya, México, el día 26 de mayo del presente año, un su horario de atención de 10:00 horas a 12:00 horas, con la finalidad de que realice la consulta directa de los documentos solicitados, y así atender de manera eficaz y satisfactoria su solicitud. Sin más por el momento me despido, quedando como su más atento y seguro servidor." (Sic)

VI. Inconforme con la respuesta del **SUJETO OBLIGADO**, el quince de mayo de dos mil diecisiete, **EL RECURRENTE** interpuso el recurso de revisión objeto del presente estudio, el cual fue registrado en **EL SAIMEX** y se le asignó el número de expediente 01162/INFOEM/IP/RR/2017, en el que señaló como acto impugnado, lo siguiente:

"EL SUJETO OBLIGADO SE NIEGA A OTORGAR LA INFORMACIÓN DE MANERA COMO FUE SOLICITADA." (Sic)

Asimismo, **EL RECURRENTE** manifestó como razones o motivos de inconformidad, lo que se transcribe a continuación:

"EL MOTIVO DE LA INCONFORMIDAD ES POR QUE EL SUJETO OBLIGADO SOLAMENTE ESTA ALARGANDO EN TIEMPO, PARA NO ENTREGAR LA INFORMACIÓN Y DANDO MOTIVOS NO CREIBLES, MENCIONANDO QUE NO SE PUEDE PROCESAR LA INFORMACION NI ENVIARLA EN FORMA ELECTRONICA, LO CUAL ES FALSO. RECORDANDOLE QUE DICHA INFORMACIÓN ES PUBLICA" (Sic)

VII. En fecha quince de mayo 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.

VIII. En fecha diecinueve de mayo 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.

IX. De las constancias que obran en el **SAIMEX**, se advierte que **EL RECURRENTE** omitió presentar manifestaciones y alegatos, así como ofrecer los medios de prueba que a su derecho convinieran. Por su parte, el treinta de mayo de dos mil diecisiete, **EL SUJETO OBLIGADO** exhibió el Informe Justificado, adjuntando los archivos electrónicos denominados *ACTAS DEL COMITÉ DE BIENES MUBLES DEL DIF 2016.pdf*, *DISPERSIÓN DE NÓMINA ENERO Y DICIEMBRE DE 2016.pdf*, *INFORME RR 1162.pdf*, *AVANCE TRIMESTRAL DE METAS CUARTO TRIMESTRE 2016.pdf*, *NÓMINA ENERO Y DICIEMBRE 2016 DIF.pdf*, *CON FIS CONT 2016.pdf*, *MATRIZ DE INDICADORES Y FICHAS TÉCNICAS 2016.pdf* y *3 SESIÓN EXTRAORDINARIA 2017.pdf*, tal y como se aprecia a continuación: -----

Adjuntar archivo de informe, Alegatos, Pruebas o Manifestaciones

Folio Solicitud:	00015/CALIMAYA/IP/2017	
Folio Recurso de Revisión:	01162/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
ACTAS DEL COMITÉ DE BIENES MUBLES DEL DIF 2016.pdf		30/05/2017
DISPERSION DE NOMINA ENERO Y DICIEMBRE DE 2016.pdf		30/05/2017
INFORME RR 1162.pdf	EL INFORME SE ENCUENTRA EN ARCHIVO ADJUNTO, ASI COMO LA INFORMACIÓN	30/05/2017
AVANCE TRIMESTRAL DE METAS CUARTO TRIMESTRE 2016.pdf		30/05/2017
NOMINA ENERO Y DICIEMBRE 2016 DIF.pdf		30/05/2017
CON FIS CONT 2016.pdf		30/05/2017
MATRIZ DE INDICADORES Y FICHAS TÉCNICAS 2016.pdf		30/05/2017
3 SESIÓN EXTRAORDINARIA 2017.pdf		30/05/2017

Al respecto, esta Ponencia resolutora, al actualizarse lo establecido el artículo 185 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, acordó poner a la vista del **RECURRENTE** los archivos electrónicos *ACTAS DEL COMITÉ DE BIENES MUBLES DEL DIF 2016.pdf*, *INFORME RR 1162.pdf*, *AVANCE TRIMESTRAL DE METAS CUARTO TRIMESTRE 2016.pdf*, *CON FIS CONT 2016.pdf* y *MATRIZ DE INDICADORES Y FICHAS TÉCNICAS 2016.pdf*, para que, en un plazo de tres días hábiles, manifestara lo que a su derecho conviniera, apercibiéndolo que en caso de no realizar manifestación alguna, se tendría por precluido su derecho. Para el caso de los archivos electrónicos *DISPERSIÓN DE NÓMINA ENERO Y DICIEMBRE DE 2016.pdf*, *NÓMINA ENERO Y DICIEMBRE 2016 DIF.pdf*, y *3 SESIÓN EXTRAORDINARIA 2017.pdf*, esta Ponencia resolutora determinó no ponerlos a la vista del **RECURRENTE**, en razón de que, contienen información confidencial que no fue debidamente protegida por **EL SUJETO OBLIGADO**, la cual se debió omitir, eliminar o suprimir, a efecto de resguardar dicha información.

En ese sentido, **EL RECURRENTE** fue omiso en realizar manifestaciones al Informe Justificado.

Asimismo, se omite la inserción en este apartado, de los documentos que fueron puestos a la vista del **RECURRENTE**, por ser de conocimiento de las partes, aunado a que serán objeto de estudio en la presente resolución.

X. Una vez analizado el estado procesal que guarda el expediente, en fecha seis de junio 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 la parte legítima, en atención a que se presentó por **EL RECURRENTE**, quien formuló la solicitud de acceso a la 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 al 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.

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."

En esa tesitura, atendiendo a que **EL SUJETO OBLIGADO** notificó la respuesta a la solicitud de información pública el día **once de mayo de dos mil diecisiete**; así, el plazo de quince días hábiles que el artículo 178 de la Ley de la materia otorga a **EL RECURRENTE** para presentar el recurso de revisión, transcurrió del **doce de mayo al uno de junio de dos mil diecisiete**, sin contemplar en el cómputo los días trece, catorce, veinte, veintiuno, veintisiete y veintiocho de mayo 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.

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

CUARTO. Procedibilidad. Esta Ponencia considera importante abordar el análisis de los requisitos de procedibilidad de los recursos de revisión, así el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que establece lo siguiente:

Artículo 180. El recurso de revisión contendrá:

- I. El sujeto obligado ante la cual se presentó la solicitud;*
- II. El nombre del solicitante que recurre o de su representante y, en su caso, del tercero interesado, así como la dirección o medio que señale para recibir notificaciones;*
- III. El número de folio de respuesta de la solicitud de acceso;*
- IV. La fecha en que fue notificada la respuesta al solicitante o tuvo conocimiento del acto reclamado, o de presentación de la solicitud, en caso de falta de respuesta;*
- V. El acto que se recurre;*
- VI. Las razones o motivos de inconformidad;*
- VII. La copia de la respuesta que se impugna y, en su caso, de la notificación correspondiente, en el caso de respuesta de la solicitud; y*
- VIII. Firma del recurrente, en su caso, cuando se presente por escrito, requisito sin el cual se dará trámite al recurso.*

Adicionalmente, se podrán anexar las pruebas y demás elementos que considere procedentes someter a juicio del Instituto.

En ningún caso será necesario que el particular ratifique el recurso de revisión interpuesto.

En caso de que el recurso se interponga de manera electrónica no será indispensable que contengan los requisitos establecidos en las fracciones II, IV, VII y VIII.

(Énfasis añadido)

En principio, de una interpretación del artículo transcrito se observan los requisitos que deberán contener los recursos de revisión; sobre el particular, de la revisión del expediente electrónico del SAIMEX se desprende que la parte solicitante y ahora **RECURRENTE**, en ejercicio de su derecho de acceso a la información pública, no proporcionó su nombre completo para que sea identificado, ya que, indicó como [REDACTED] por lo que se no tiene certeza sobre su identidad, lo que en estricto sentido, provoca que no se colmen los requisitos establecidos en el citado artículo 180 de la Ley de Transparencia.

Empero lo anterior, debe destacarse que el artículo 15 de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios prevé que, toda persona tendrá acceso a la información sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, de lo que se infiere que para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, el nombre no es un requisito *sine qua non* que los particulares y, en su caso, los recurrentes deban señalar, por el contrario la Ley de Transparencia prevé en su artículo 155, párrafo segundo la posibilidad de que las solicitudes de información sean anónimas, con nombre incompleto o seudónimo.

Correlativo a ello, cabe mencionar que los artículos 6, Apartado A, fracciones I, III, V y VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 5 párrafos vigésimo, vigésimo primero y vigésimo segundo fracciones I y III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, garantizan el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, toda vez que disponen que toda persona sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública; preceptos cuyo texto y sentido literal es el siguiente:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

“Artículo 6o. La manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, la vida privada o los derechos de terceros, provoque algún delito, o perturbe el orden público; el derecho de réplica será ejercido en los términos dispuestos por la ley. El derecho a la información será garantizado por el Estado.

Toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión.

Para efectos de lo dispuesto en el presente artículo se observará lo siguiente:

A. Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación, los Estados y el Distrito Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:

I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.

...

III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos.

...

V. Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos.

VI. Las leyes determinarán la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o morales."

...

La ley establecerá aquella información que se considere reservada o confidencial.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México

"Artículo 5. ...

...

El derecho a la información será garantizado por el Estado. La ley establecerá las previsiones que permitan asegurar la protección, el respeto y la difusión de este derecho.

Para garantizar el ejercicio del derecho de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, los poderes públicos y los organismos autónomos, transparentarán sus acciones, en términos de las disposiciones aplicables, la información será oportuna, clara, veraz y de fácil acceso.

Este derecho se regirá por los principios y bases siguientes:

I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos estatales y municipales, así como del gobierno y de la administración pública municipal y sus organismos descentralizados, asimismo de cualquier persona física, jurídica colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de interés público y seguridad, en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.

...

III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos."

(Énfasis añadido)

Por otra parte, del contenido del artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se destaca lo siguiente:

"Artículo 1o. En los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que esta Constitución establece.

Las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con esta Constitución y con los tratados internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

Todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley."

(Énfasis añadido)

En esa virtud, de una interpretación sistemática, armónica y progresiva del derecho humano de acceso a la información pública se reitera que toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, deberá tener acceso a la información pública, es decir, dicho derecho fundamental exime a quien lo ejerce, de acreditar su legitimación en la causa o su interés en el asunto, lo que permite la posibilidad de que inclusive, la solicitud de acceso a la información pueda ser anónima o no contener un nombre que identifique al solicitante o que permita tener certeza sobre su identidad.

Robustece lo anterior, el Criterio 6/2014 del entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI) hoy Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), el cual se reproduce para una mayor referencia:

"Acceso a información gubernamental. No debe condicionarse a que el solicitante acredite su personalidad, demuestre interés alguno o justifique su utilización. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 6o., apartado A, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1º, 2º, 4º y 40 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la respuesta a una solicitud de acceso a información y entrega de la misma, no debe estar condicionada a que el particular acredite su personalidad, demuestre interés alguno o justifique su utilización, en virtud de que los sujetos obligados no deben requerir al solicitante mayores requisitos que los establecidos en la Ley. En este sentido, las dependencias y entidades, sólo deberán asegurarse de que, en su caso, se haya cubierto el pago de reproducción y envío de la información, mediante la exhibición del recibo correspondiente.

Resoluciones

- RDA 5275/13. Interpuesto en contra de la Secretaría de la Defensa Nacional. Comisionado Ponente Ángel Trinidad Zaldívar.
- RDA 2937/13. Interpuesto en contra de LICONSA, S.A. de C.V. Comisionado. Ponente Gerardo Laveaga Rendón.
- RDA 3609/12. Interpuesto en contra de la Secretaría de Educación Pública. Comisionada Ponente Sigrid Arzt Colunga.
- RDA 3361/12. Interpuesto en contra del Servicio de Administración Tributaria. Comisionada Ponente María Elena Pérez-Jaén Zermeño.
- RDA 0563/12. Interpuesto en contra de la Secretaría de la Función Pública. Comisionada Ponente Jacqueline Peschard Mariscal."

En ese orden de ideas, se estima que el requerimiento relativo al nombre como presupuesto de Procedibilidad, podría limitar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, debido a que, el hecho de solicitar la identificación del **RECURRENTE** a través de dicho dato personal, en ciertos extremos se equipara a una exigencia acerca de su interés o justificación de su utilización, lo que materialmente haría nugatorio un derecho fundamental.

Aunado a ello, para el estudio de la materia sobre la que se resuelven los recursos de revisión resulta intrascendente el nombre de la persona que lo hubiere promovido, en virtud de que tanto la Constitución Federal, como la Constitución Política del Estado

Libre y Soberano de México, reconocen la prerrogativa de los individuos para no acreditar dicho interés o justificar su utilización, por lo que este Órgano Garante en la materia se encuentra impedido para realizar dicho análisis, en la inteligencia de que al limitar un derecho humano, como lo es el derecho de acceso a la información pública, por una cuestión procedimental.

En consecuencia, dado lo expuesto y fundado con anterioridad, se estima que el requisito relativo al nombre del **RECURRENTE** no constituye un presupuesto indispensable de procedibilidad de los recursos de revisión, en términos de los artículos 25 de la Convención Americana de Derechos Humanos, 1 párrafos segundo y tercero, 6 apartado A, fracciones III y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 5, párrafo vigésimo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, debido a que el acceso a la información pública es un derecho humano que no requiere legitimación en la causa, sino que únicamente basta con que se encuentre legitimado en el procedimiento de recurso de revisión, circunstancia que se acredita en las constancias electrónicas del expediente, de las que se desprende que **EL RECURRENTE**, es la misma persona que realizó la solicitud de acceso a la información pública que ahora se impugna.

Aunado a lo anterior, el propio artículo 180 en su último párrafo establece que cuando el recurso se interponga de manera electrónica no será indispensable que contenga determinados requisitos, entre ellos, el nombre del **RECURRENTE**, por lo que en el presente caso, al haber sido presentado el recurso de revisión vía **SAIMEX**, dicho requisito resulta innecesario.

QUINTO. Estudio y resolución del asunto. Del análisis efectuado se advierte que el recurso de revisión de que se trata es procedente, toda vez que se actualizan las

hipótesis previstas en las fracciones I y VIII del artículo 179 de la Ley de la materia, que a la letra versan:

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

I. La negativa a la información solicitada;

...

VIII. La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado;

(Énfasis añadido)

Los preceptos legales citados, establecen como supuestos de procedencia del recurso de revisión, en aquellos casos en que, no se entregue la información solicitada, así cuando la puesta a disposición de la información sea en una modalidad distinta de la solicitada. Para ilustrar lo anterior, debemos recordar que de la solicitud de información y de la aclaración a la misma, se observa que EL RECURRENTE requirió del SUJETO OBLIGADO, le fuera proporcionado respecto del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, lo siguiente:

- a) Matriz de indicadores para resultados del ejercicio 2017;
- b) Fichas técnicas de indicadores estratégicos del ejercicio 2017;
- c) Programa anual de trabajo del ejercicio 2017;
- d) Avance trimestral de metas físicas del cuarto trimestre ejercicio 2016;
- e) Nómina completa de la primera y segunda quincena de enero y diciembre 2016;
- f) Dispersión de nómina de los meses de enero y diciembre 2016;
- g) Actas del comité de bienes muebles e inmuebles celebradas en el ejercicio 2016; y

h) Conciliación física contable del inventario de bienes muebles del primer y segundo semestre de 2016.

Así, en su respuesta a la solicitud, **EL SUJETO OBLIGADO** manifestó que debido a la cantidad de información requerida, la misma no se podía procesar ni enviar en forma electrónica, por lo que la puso a disposición del **RECURRENTE** en las instalaciones del del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Calimaya, en el área de Tesorería, ubicado en la calle Mariano Matamoros No. 57, Barrio Los Ángeles, Calimaya, México, el día 26 de mayo de 2017, en un horario de atención de 10:00 a 12:00 horas, para que realizara su **consulta directa**.

Inconforme con dicha respuesta, **EL RECURRENTE** interpuso el medio de impugnación, materia de análisis, en el que precisó como Acto Impugnado, lo siguiente:

"EL SUJETO OBLIGADO SE NIEGA A OTORGAR LA INFORMACIÓN DE MANERA COMO FUE SOLICITADA" (Sic)

Por su parte, señaló como razones o motivos de inconformidad, lo que se inserta a continuación:

"EL MOTIVO DE LA INCONFORMIDAD ES POR QUE EL SUJETO OBLIGADO SOLAMENTE ESTA ALARGANDO EN TIEMPO, PARA NO ENTREGAR LA INFORMACIÓN Y DANDO MOTIVOS NO CREIBLES, MENCIONANDO QUE NO SE PUEDE PROCESAR LA INFORMACION NI ENVIARLA EN FORMA ELECTRONICA, LO CUAL ES FALSO. RECORDANDOLE QUE DICHA INFORMACIÓN ES PUBLICA" (Sic)

Asimismo, **EL SUJETO OBLIGADO** mediante el Informe Justificado modificó su respuesta a la solicitud de información, al precisar, en su parte medular, lo siguiente:

"... después de verificar los pormenores de la solicitud de cuenta, la respuesta ofrecida, así como la documentación materia de la consulta, se acometieron las acciones necesarias y que estimamos suficientes, para que acorde derecho, se cumpla con la modalidad de entrega solicitada por el recurrente, modificando la respuesta recurrida,

brindándole una nueva respuesta a la solicitud de origen, misma que deseamos cumpla con las amplias expectativas del solicitante. Dicha respuesta corre en el SAIMEX, como archivos PDF adjuntos, que contienen la información del Sistema DIF Municipal, relativo a: Nominas Enero - Diciembre 2016; Dispersión de Enero - Diciembre 2016; Matriz de Indicadores y Fichas Técnicas 2016; y Avance Trimestral de Metas 2016, Actas del Comité de Bienes Muebles y Conciliación Física Contable 2016, por lo que respecta a nóminas y dispersión de nóminas de enero y diciembre dos mil dieciséis, las mismas se remiten en versión pública autorizada mediante la Tercera sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia, misma que se agrega como archivo adjunto.

En virtud de lo expuesto, solicito de su amable proveído al efecto de agotar la mandado por la fracción III del artículo 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; poniendo a disposición del recurrente la modificación de respuesta aludida, por el plazo de tres días hábiles, al efecto de manifieste lo que a su derecho convenga." (Sic)

(Énfasis de origen)

Establecido lo anterior, este Órgano Garante advierte que resultan **parcialmente fundadas** las razones o motivos de inconformidad hechas valer por **EL RECURRENTE** de conformidad con lo siguiente:

Como primer elemento, debe precisarse que el estudio de la naturaleza jurídica de la información pública solicitada, tiene por objeto determinar si los Sujetos Obligados generan, poseen o administran la misma; sin embargo, en aquellos casos en que éstos la hayan asumido, implica en automático que la generan, poseen o administran.

Así, en el presente caso, **EL SUJETO OBLIGADO** asume tal situación, en razón de que en la respuesta a la solicitud indicó claramente que cuenta con la información requerida; sin embargo, argumentó que debido a la cantidad de información requerida, la misma no se podía procesar ni enviar en forma electrónica, lo que implica necesariamente que la genera, posee y administra.

Ahora bien, en cuanto a lo señalado por **EL SUJETO OBLIGADO** en la respuesta a la solicitud, en el sentido de poner a disposición del **RECURRENTE** la información

requerida mediante **consulta directa**, en las instalaciones del del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Calimaya, se precisa que esta Ponencia resolutoria solicitó de la Dirección de Informática de este Instituto, a efecto de que se informara si **EL SUJETO OBLIGADO** realizó algún comunicado, o bien, se tenía registrada alguna incidencia técnica para que éste diera contestación a la solicitud de información 00015/CALIMAYA/IP/2017, respondiendo de manera negativa en ambos supuestos, como se muestra a continuación:

De: Jorge Géniz Peña <jorge.geniz@italpem.org.mx>
Fecha: 14 de junio de 2017, 18:20
Asunto: Re: Registro de Incidencias en SAIMEX
Para: José Miguel Alvarado Vilchis <jose.alvarado@italpem.org.mx>

LIC. JOSÉ MIGUEL ALVARADO VILCHIS
PROYECTISTA DE LA PONENCIA DE LA COMISIONADA
EVA ABAID YAPUR
P R E S E N T E

En atención a su correo electrónico enviado el día de hoy, donde solicita se informe si existe registro alguno de incidencias reportadas por parte del Ayuntamiento de Calimaya, para dar contestación por SAIMEX a la solicitud con folio 00015/CALIMAYA/IP/2017, misma que recayó en el recurso de revisión 01162/INFOEM/IP/RR/2017, al respecto me permito informar que a la fecha no se tiene reportado llamada alguna, ni tampoco se tiene registro de incidencia por parte del Sujeto Obligado en comento.

Saludos!!!

Atte.

Ing. Jorge Géniz Peña
Director de Informática
Tel. (01722) 2261980 Ext. 401
Tel. Directo. (722) 2261987

No obstante, mediante el Informe Justificado **EL SUJETO OBLIGADO** modificó su respuesta y adjuntando al mismo los archivos electrónicos señalados en el Resultando IX de la presente resolución, con los cuales pretendió satisfacer lo requerido por **EL RECURRENTE**.

Así, una vez que esta Ponencia resolutoria realizó el análisis de la documentación remitida por **EL SUJETO OBLIGADO** en el Informe Justificado, a efecto de determinar si se satisface, total o parcialmente, el derecho de acceso a la información pública del **RECURRENTE**, se arribó a las siguientes conclusiones:

No.	Información solicitada	Resultando
1	Matriz de indicadores para resultados del ejercicio 2017.	X
2	Fichas técnicas de indicadores estratégicos del ejercicio 2017.	X
3	Programa anual de trabajo del ejercicio 2017.	X
4	Avance trimestral de metas físicas del cuarto trimestre ejercicio 2016.	✓
5	Nómina completa de la primera y segunda quincena de enero y diciembre 2016.	X
6	Dispersión de nómina de los meses de enero y diciembre 2016.	X
7	Actas del comité de bienes muebles e inmuebles celebradas en el ejercicio 2016.	P
8	Conciliación física contable del inventario de bienes muebles del primer y segundo semestre de 2016.	P

✓ : Cumple. X: No cumple. P: Cumple parcialmente.

Visto lo anterior, se considera necesario realizar algunas precisiones respecto de la documentación no satisfecha por **EL SUJETO OBLIGADO**:

1 y 2. Matriz de Indicadores para Resultados y Fichas técnicas de indicadores estratégicos del ejercicio 2017

En relación con dicha información, **EL SUJETO OBLIGADO** a efecto de satisfacer lo requerido, adjuntó al Informe Justificado el archivo electrónico denominado *MATRIZ DE INDICADORES Y FICHAS TÉCNICAS 2016.pdf*, mismo que contiene las Matrices de Indicadores para Resultados por Programas Presupuestarios y las Fichas técnicas de Diseño de Indicadores Estratégicos o de Gestión, del ejercicio 2016, cuando las requeridas por **EL RECURRENTE** son las correspondientes al ejercicio 2017. Asimismo, considerando que el propio **SUJETO OBLIGADO** en la respuesta a la solicitud asumió que cuenta la información en estudio, además de lo establecido en el apartado III.2.1 Lineamientos para la integración del Programa Anual del Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio

Fiscal 2017¹, se advierte que **EL SUJETO OBLIGADO**, genera, posee y administra la información consistente en las Matrices de Indicadores para Resultados por Programas Presupuestarios y las Fichas técnicas de Diseño de Indicadores Estratégicos o de Gestión, correspondiente al ejercicio 2017, por lo que se determina ordenarle su entrega al **RECURRENTE**.

3. Programa anual de trabajo del ejercicio 2017

Por lo que hace a esta información, **EL SUJETO OBLIGADO** omitió presentar documentación alguna relacionada con la misma a efecto de satisfacer lo requerido por **EL RECURRENTE**. No obstante, como ha sido precisado **EL SUJETO OBLIGADO** asumió contar con la misma. En adición, debe observarse que, por Programa Anual de Trabajo del ejercicio 2017, esta Ponencia resolutoria advierte que **EL RECURRENTE** se pretendió referir al Programa Anual, conformado por la Dimensión Administrativa del Gasto (Formato PbRM-01a), la Descripción del Programa Presupuestario (Formato PbRM-01b), las Metas de Actividad por Proyecto (Formato PbRM-01c), las Fichas de Técnicas de Diseño de Indicadores Estratégicos o de Gestión (Formato PbRM-01d) y Matriz de Indicadores para Resultados por Programa Presupuestario y Dependencia General (Formato PbRM-01e) referidos en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2017, como se transcribe a continuación:

¹ III.2.1 Lineamientos para la integración del Programa Anual

...
El formato PbRM-01d "Ficha técnica de diseño de indicadores estratégicos o de gestión 2017", tiene como finalidad el registro de los indicadores de gestión que se manejan en el SEGEMUM, mismos que deberán estar vinculados directamente a las metas programadas en el formato PbRM-01e, en la Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario, éstos indicadores están alineados a nivel estratégico o de gestión.

...
El formato PbRM-01e "Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario", tiene una relación con el formato PbRM-01d, su finalidad consiste en conjuntar la totalidad de los indicadores que permitan identificar el logro o beneficio que se espera alcanzar y que a través de los procesos de evaluación se medirán para conocer el nivel de cumplimiento de los objetivos y metas de cada uno de los Programas presupuestarios que comprende el programa anual del ejercicio fiscal 2017.

"III.2.1 Lineamientos para la integración del Programa Anual

El Programa Anual, constituye un componente del Presupuesto por Programas que es la base para transitar al Presupuesto basado en Resultados (PbR), en el cual se plasman los objetivos, estrategias, metas de actividad, indicadores y proyectos, de acuerdo a las prioridades del Plan de Desarrollo Municipal y las demandas de la sociedad, para ser traducidas en resultados concretos a visualizarse en el período presupuestal determinado, lo que nos permite conocer con certeza acerca de ¿qué se va a hacer?, ¿para lograr qué?, y ¿cómo y cuándo se realizará?.

- La integración del Programa Anual deberá partir del techo financiero que la Tesorería asigne a cada unidad administrativa en cada Programa presupuestario y proyecto, lo que servirá de base para la programación y el costo de las actividades a desarrollar del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos; dicha asignación se tendrá que llevar a cabo identificando la información plasmada en los formatos PbRM-01a y PbRM-01b.
- Para la formulación del Programa Anual deberán ser llenados los formatos: PbRM-01a; PbRM-01b; PbRM-01c; PbRM-01d y PbRM-01e.

IV.6.- Glosario de términos

...

Programa Anual: Instrumento que permite traducir los lineamientos generales de la planeación del desarrollo económico y social del estado, en objetivos y metas concretas a desarrollar en el corto plazo, definiendo responsables, temporalidad y especialidad de las acciones, para lo cual se asignan recursos en función de las disponibilidades y necesidades contenidas en los balances de recursos humanos, materiales y financieros.

(Énfasis añadido)

Instructivo

Programma Anni:
Dimensioni Culturali e politiche dell'Giusto
Espresso 12/23/1978

Página 23 de 46

SISTEMA DE COORDINACIÓN NACIOMENTAL DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
 MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN MUNICIPAL 2017

LOGO - PLANEAMIENTO

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

LOGO
 DOCUMENTO

Municipio: _____		Ejercicio Fiscal: _____	
Programa Anual PuR- 01b	Programa presupuestario Descripción del Programa presupuestario	(Clave)	(Denominación)
Diagnóstico de Programa presupuestario elaborado usando análisis FODA:		Dependencia General:	
Objetivo del Programa presupuestario:			
Estrategias:			
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL	TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE		
NOMBRE _____ FIRMA _____ CARGO _____	NOMBRE _____ FIRMA _____ CARGO _____	NOMBRE _____ FIRMA _____ CARGO _____	

Instructivo



Alcance del formato:	Identificar el entorno general para eficientar la ejecución del programa que corresponda, los objetivos a lograr y las estrategias para alcanzarlos, el presente formato, permitirá contar con elementos de juicio para establecer las acciones con las que será posible redefinir, adecuar o mantener las acciones gubernamentales las cuales quedan identificadas a en los programas a ejecutar.
Identificador	
Municipio; No:	Se anotará el nombre y número de municipio que corresponda de acuerdo al catálogo de municipios anexo al manual.
Programa presupuestario:	Se anotará la clave y denominación que corresponda al programa presupuestario, de acuerdo a la Estructura Programática Municipal anexo al manual.
Dependencia General:	Se anotará el código y denominación que corresponda a la dependencia u organismo responsable de la ejecución del programa, de acuerdo al Catálogo de Dependencias, anexo al presente manual.
Contenido	
Análisis FODA del Programa:	Se describirá, en forma estadística, puntual y resumida la problemática del programa, o bien, la o las oportunidades que se pretenden aprovechar con su ejecución, por lo que la descripción del fenómeno, deberá precisar sus características, mediante índices que dimensionen la realidad actual y den origen al objetivo a atender (población, cobertura física, servicios, etc.), en este apartado se deberá resumir la situación diagnóstica de cada uno de los proyectos que integran el programa para estructurar un FODA en el que se identifique la situación real del entorno del programa a atender.
Objetivo (s) del Programa:	Se anotará el fin o los propósitos específicos que se pretenden alcanzar durante el ejercicio, expresando en forma objetiva, el estado de la realidad al que se quiere llegar, de acuerdo al ámbito de competencia de la dependencia general y con plena congruencia con lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal vigente en lo referente al programa de que se trate. En este ejercicio se debe asegurar que cada objetivo contenga los elementos que permitan evaluar su cumplimiento (estructurados de acuerdo a sintaxis) y que dichos objetivos guarden congruencia con el diagnóstico. Ejemplo: Disminuir el índice de desnutrición en la población infantil asentada en comunidades rurales de extrema pobreza mediante la entrega y distribución de paquetes alimentarios
Estrategias:	Se describirán las líneas de acción a seguir para lograr la consecución de los objetivos establecidos, asegurando que éstas tengan un alto grado de viabilidad para llevarse a cabo; asimismo deberán enmarcarse dentro de las estrategias generales definidas por el Plan de Desarrollo Municipal, y deberán estar plenamente identificadas con cada proyecto, donde cada proyecto a ejecutar dentro del programa deberá contar con al menos una estrategia.
Elaboró:	Deberá elaborarse por el responsable de la Dependencia General.
Revisó:	Deberá revisarse por el Titular de la Dependencia General.
Autorizó:	Deberá autorizarse por el Titular de la UIPPE o su equivalente.

SISTEMA DE COORDINACIÓN NACEBARRA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN MUNICIPAL 2017

LOGO de Ayuntamiento

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

LOGO
Organismo

Municipio:		Ejercicio Fiscal:	
PbRM- 01b	Programa Anual Descripción del Programa presupuestario	(Clave)	(Denominación)
Programa presupuestario: Dependencia General:			
Diagnóstico de Programa presupuestario elaborado usando análisis FOOA:			
Objetivo del Programa presupuestario:			
Estrategias:			
ELABORÓ		REVISÓ TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL	AUTORIZÓ TITULAR DE LA UPPPE O SU EQUIVALENTE
Nombre	Firma	Cargo	Nombre

Instructivo

175000000/ANUAL	
Metas de actividad del Proyecto	
SEPTIEMBRE 2017	

Alcance formato:	del	Definir y establecer acciones sustantivas que se pretenden realizar durante el ejercicio presupuestal, por proyecto, éstas deben estar ligadas a las estrategias del programa.
Identificador		
Municipio, No:		Se anotará el nombre y número de municipio que corresponda de acuerdo al catálogo de municipios anexo al manual.
Programa presupuestario Proyecto:	y	Se anotará el código y denominación que corresponda al programa presupuestario y proyecto de acuerdo a la Estructura Programática Municipal, anexa al presente manual.
Dependencia General Auxiliar:	y	Se anotará el código y denominación que corresponda a la dependencia u organismo responsable de la ejecución del proyecto, de acuerdo al Catálogo de Dependencias anexo al presente manual.
Objetivo Proyecto:	del	Se anotará el fin o los propósitos específicos que se pretenden alcanzar durante el ejercicio, expresando en forma objetiva, el estado de la realidad al que se quiere llegar, de acuerdo al ámbito de competencia de la dependencia auxiliar y con plena congruencia con lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal vigente. En este ejercicio se debe asegurar que cada objetivo contenga los elementos que permitan evaluar su cumplimiento debiendo estructurarlo de acuerdo a la sintaxis sugenda en el manual, dichos objetivos deben guardar congruencia con el diagnóstico establecido para el proyecto. (Verificar ejemplo indicado en el instructivo de llenado del formato PbRM-01b.

Contenido	
Código:	Se asignará un número consecutivo a cada una de las acciones del proyecto.
Descripción de las metas de actividad sustantivas relevantes:	Se anotará la definición de cada una de las acciones relevantes del proyecto. Es importante señalar que en este espacio deberán ser consideradas sólo aquellas acciones de carácter sustantivo que se reflejen en logros para el cumplimiento del proyecto correspondiente, debiendo evitar la programación de metas adjetivas o aquellas que no tengan una relación directa con el alcance de dicho componente o actividad, como es el caso de la compra de vehículos, pago a proveedores y servicios o entrega de correspondencia por mencionar algún ejemplo.
Unidad de Medida:	Se registrará la denominación de la unidad de medida utilizada para cuantificar cada una de las metas, dichas unidades deben dimensionar el alcance de la meta y permitir su evaluación.
Metas de actividad:	En esta columna se anotará tanto la cantidad realizada del año en curso, así como la cantidad realizada a la fecha de la emisión del formato, así como la cantidad programada para llevarse a cabo en el siguiente año, de acuerdo a cada una de las acciones del proyecto, según la unidad de medida que corresponda.
Variación:	Se anotará la variación de la meta en términos absolutos, así como la variación porcentual de la meta anual programada comparada con la alcanzada en el año fiscal previo, éste análisis deberá repetirse para cada una de las metas que se incluyan.
Elaboró:	Deberá anotarse al responsable de la Dependencia Auxiliar encargado de la elaboración y llenado de formato.
Vo. Bo.:	Deberá dar visto bueno el Tesorero Municipal.
Autorizo:	Deberá autorizarse por el Titular de la UIPPE o su equivalente.
Gasto Estimado Total del Proyecto:	Este campo será llenado con el presupuesto estimado que se destine a la ejecución del proyecto, para el ejercicio fiscal correspondiente el cual debe ser coincidente con el que se identifica en el formato PbRM 01a.

LOGO DE
 AYUNTAMIENTO

PbRM-01d FICHA TÉCNICA DE DISEÑO DE INDICADORES ESTRATÉGICOS O DE GESTIÓN 2017

PILAR DE DESARROLLO/EJE TRANSVERSAL:
 TEMA DE DESARROLLO:
 PROGRAMA PRESUPUESTARIO:
 PROYECTO:
 OBJETIVO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO:
 DEPENDENCIA GENERAL:
 DEPENDENCIA AUXILIAR:

ESTRUCTURA DEL INDICADOR

NOMBRE DEL INDICADOR:
 FÓRMULA DE CÁLCULO:
 INTERPRETACIÓN:
 DIMENSIÓN QUE ATIENDE:
 FACTOR DE COMPARACIÓN:
 DESCRIPCIÓN DEL FACTOR DE COMPARACIÓN:

FRECUENCIA DE MEDICIÓN:
 TIPO DE INDICADOR:

CALENDARIZACIÓN TRIMESTRAL

VARIABLES DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO DE OPERACIÓN	Trimest. 1	Trimest. 2	Trimest. 3	Trimest. 4	META ANUAL
A							
B							
RESULTADO ESPERADO:							

DESCRIPCIÓN DE LA META ANUAL:

MEIOS DE VERIFICACIÓN:

METAS DE ACTIVIDAD RELACIONADAS Y AVANCE:

Elaboró

Validó

Instructivo

Procedimiento para el Registro de Indicadores Estratégicos y de Gestión	
Alcance del formato:	Apoyar en el diseño de indicadores estratégicos y de gestión que midan objetivos de los Programas presupuestarios incluidos en el Programa Anual y su contribución al del Plan de Desarrollo Municipal vigente.
Identificador	
Pilar de Desarrollo / Eje Transversal:	Se anotará el nombre del pilar o eje transversal de acuerdo al Plan de Desarrollo Municipal.
Tema Desarrollo:	Se anotará el tema de desarrollo conforme al catálogo vigente
Programa Presupuestario:	Incluye código y nombre de acuerdo a la Estructura Programática vigente.
Proyecto:	Se anotará el nombre y código del Proyecto que corresponda, de conformidad en la Estructura Programática Municipal.
Objetivo Programa Presupuestario:	Se anotará el objetivo del programa presupuestario que corresponda, de conformidad con la Estructura Programática Municipal vigente.
Dependencia General:	Incluye código y nombre de acuerdo al Catálogo de Dependencias Generales.
Dependencia Auxiliar:	Incluye código y nombre de acuerdo al Catálogo de Dependencias Auxiliares.
Estructura del Indicador:	
Nombre del indicador:	Se registrará el nombre del indicador en forma breve
Fórmula de cálculo:	Se anotará el procedimiento matemático para obtener el valor (índice, tasa, porcentaje numérico, etc.) del indicador. En caso de emplear siglas es necesario incluir su especificación.
Interpretación:	Se describirán los o el significado del valor que arroja el indicador y el criterio usado para su interpretación.
Dimensión que atiende:	Se especificará el alcance de eficiencia, eficacia, calidad o economía que se debe evaluar con el indicador. Un indicador solo evalúa una dimensión.
Frecuencia Medición:	Se identificará la frecuencia (mensual, trimestral, semestral y anual), con que se miden las variables que permite el cálculo del indicador. Con base en este periodo, se mantendrá actualizada la información para los informes de evaluación del programa.
Factor de comparación:	Se registrará en forma numérica la descripción del factor de comparación.
Tipo de indicador:	Se anotará el tipo de indicador que se está diseñando, de acuerdo a sus características (estratégico o de gestión).
Descripción del factor de comparación:	Se registrará en forma breve, la descripción del dato oficial (nacional, internacional, estatal o municipal), con el que se compara el resultado obtenido. Preferentemente fuentes oficiales (INEGI, CONAPO, IIGCEM, COESPO, etc.).
Calendarización trimestral	
Variables del indicador:	Se anotará la distribución numérica de las variables que se comprometen para el ejercicio anual (puede ser mensual, trimestral, semestral o anual). Se identificará el nombre de las variables con los que se calculará el indicador.
Unidad de Medida:	Es la determinación concreta de la forma en que se quiere expresar el resultado de la medición al aplicar el indicador
Tipo de operación:	Indica si el valor de las variables es (constante, sumable, no sumable, promedio o valor actual).
Trimestre	Se anotará el valor que se pretende alcanzar cada periodo de medición
Meta anual:	Se anotarán los valores que se espera registren las variables y el indicador, para el cierre del ejercicio fiscal, de acuerdo a la unidad de medida determinada.
Resultado esperado:	Se anota el valor de la meta del indicador, como resultado de la aplicación de la fórmula.
Descripción de la meta anual:	Se menciona cualitativamente el logro de la meta que se espera alcanzar en el año.
Medios de verificación:	Se anotarán las fuentes de información que se utilizarán para medir los resultados de los indicadores.
Metas de actividad relacionadas avance:	Se listan las metas de actividad del proyecto que pueden estar asociadas con el indicador.
Elaboró:	Deberá anotarse al responsable de la Dependencia Auxiliar responsable de la elaboración y llenado de formato.
Validó:	Deberá validarse por el titular de la Dependencia General.

PbRM-01e MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2017, POR PROGRAMA PRESUPUESTARIO Y DEPENDENCIA GENERAL

Programa presupuestario:
 Objetivo del programa presupuestario:
 Dependencia General:
 Pilar temático o Eje transversal:
 Tema de desarrollo:

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Propósito					
Componentes					
Actividades					

Instructivo

**PbRM-01e Matriz de Indicadores para Resultados por Programa Presupuestario y Dependencia General
 Formato PbRM-01e**

Alcance del formato:	del	Facilitar el proceso de evaluación de los resultados o impactos de los objetivos por programa, de forma resumida, sencilla y armónica; además de incorporar indicadores que miden los objetivos y resultados esperados.
Identificador		
Programa:		De acuerdo a la Estructura Programática vigente
Objetivo del programa presupuestario:	del	Es el propósito del programa, la visualización concreta que articulará a conseguir el Objetivo de Pilar o Eje
Dependencia General o Auxiliar:		Incluye código y nombre de acuerdo al Catálogo de Dependencias Generales y auxiliares.
Pilar temático o Eje transversal:		Se anotará el nombre del Pilar o Eje de acuerdo al Plan de desarrollo municipal.
Tema de desarrollo:	de	Se asociará el tema de del propio catálogo del Plan de Desarrollo Municipal vigente.
Contenido		

Indicador:	Son un instrumento para medir el logro de los objetivos de los programas y un referente para el seguimiento de los avances y para la evaluación de los resultados alcanzados.
Objetivo o resumen narrativo:	Describir las principales actividades de gestión para producir y entregar bienes y servicios; enuncia cada uno de los componentes o bienes y servicios que conforman el programa; formula el propósito u objetivo del mismo y expresa del fin u objetivo estratégico de la dependencia o sector al cual se contribuye, toda vez que se logra el propósito del programa.
Nombre:	Se registrará el nombre del indicador.
Fórmula:	Se anotará el procedimiento matemático para obtener el valor (índice, tasa, porcentaje numérico, etc.) del indicador. En caso de emplear siglas es necesario incluir su especificación.
Frecuencia y Tipo:	Frecuencia de aplicación para monitoreo, puede ser un periodo mensual, trimestral, anual o cualquier otro, durante el cual se calcula el indicador. Se anotará el tipo de indicador, puede ser "estratégico" o "de gestión".
Medio de verificación:	Mencionar las fuentes de información utilizadas para obtener los datos que permitan realizar el cálculo y medición de los indicadores, al tiempo que permite verificar el cumplimiento de metas. Pueden ser estadísticas, encuestas, revisiones, auditorías, registros o material publicado, entre otros, y son un instrumento de transparencia y rendición de cuentas.
Supuestos:	Se deberá indicar de los factores externos que no son controlables por las instancias responsables del programa presupuestario, cuya ocurrencia es necesaria para el cumplimiento de objetivos del programa.
Fin:	Representa la contribución que el programa espera tener sobre algún aspecto concreto del objetivo. ¿Cuál es la finalidad del proyecto?
Propósito	Describe la consecuencia directa del programa sobre una situación, necesidad o problema específico. En este apartado se deberá precisar la población objetivo que se busca atender con el programa. ¿Cuál es el impacto que se espera lograr con el proyecto?
Componentes:	Describe los bienes y/o servicios que deberán ser entregados, a través del programa. ¿Qué bienes y servicio serán producidos por el proyecto?
Actividades:	Describe los procesos de gestión en donde se movilizan y aplican los recursos financieros, humanos y materiales, para producir y entregar cada uno de los bienes y servicios. ¿Cómo se va hacer para producir esos bienes y servicios?

Atento a lo anterior, se ordena al **SUJETO OBLIGADO**, la entrega al **RECURRENTE** del documento o documentos que conforman el Programa Anual para el ejercicio 2017.

5 y 6. Nómina completa de la primera y segunda quincena de enero y diciembre 2016 y Dispersión de nómina de los meses de enero y diciembre 2016

En relación con dicha información, **EL SUJETO OBLIGADO** a efecto de satisfacer lo requerido, en los documentos remitidos en el Informe Justificado contenidos en el archivo electrónico denominado **NÓMINA ENERO Y DICIEMBRE 2016 DIF.pdf**, se advierte una versión testada de los reportes de nómina de la primera y segunda quincena de enero de 2016, mientras que en el archivo electrónico denominado **DISPERSIÓN DE NÓMINA ENERO Y DICIEMBRE DE 2016**, de la página 9 a la 32 se observa una versión testada de los reportes de nómina de la primera y segunda quincena de diciembre de 2016, de cuyo análisis se observa que si bien se pretendió por parte del **SUJETO OBLIGADO** realizar una versión pública de los mismos, mediante

ésta no se protegieron debidamente la totalidad de datos confidenciales contenidos en el mismo, en razón de que se dejan visibles las cantidades referentes a las cuotas sindicales, las cuotas de mutualidad al Sindicato Único de Trabajadores y Empleados al Servicio de la Universidad Autónoma del Estado de México y el fondo de resistencia del referido Sindicato, los cuales se trata de información confidencial, en términos del artículo 3 fracciones XXI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en razón de que dichos montos de deducción a sus ingresos sólo le atañen a su titular, la afiliación o no a algún sindicato, así como las aportaciones o montos deducidos de sus sueldos y salarios, sólo le compete a éstos, ya que de ninguna forma involucran el ejercicio de recursos públicos, precepto que se transcribe a continuación:

"Artículo 3. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

...

XXI. Información confidencial: Se considera como información confidencial los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos;"

(Énfasis añadido)

Atento a lo anterior, esta Ponencia resolutoria determinó no poner a la vista del **RECURRENTE** los archivos electrónicos denominados **NÓMINA ENERO Y DICIEMBRE 2016 DIF.pdf** y **DISPERSIÓN DE NÓMINA ENERO Y DICIEMBRE DE 2016**. De la misma manera se determinó no poner a la vista del **RECURRENTE** el archivo electrónico denominado **3 SESIÓN EXTRAORDINARIA 2017.pdf**, que contiene el Acta número **ACT/03/3EXT/CTCAL/2017**, correspondiente a la Tercera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO**, del 30 de mayo de 2017, mediante la cual se emitió el Acuerdo número

EXT3/ACT3/CTCAL/ACD09/2017, que aprobó las versiones públicas propuestas por el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Calimaya, relativas a la nómina y dispersión de la nómina correspondientes a los meses de enero y diciembre de 2016, en virtud de que las versiones públicas de referencia no se encuentran elaboradas en apego a la normatividad aplicable en la materia.

Atento a las consideraciones antes señaladas, de conformidad con el artículo 190 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, **se ordena dar vista al Contralor Interno y Órgano de Control y Vigilancia de este Instituto**, para que resuelva lo conducente y determine el grado de responsabilidad en el incumplimiento de las obligaciones establecidas en la misma.

Asimismo, se ordena al **SUJETO OBLIGADO**, la entrega al **RECURRENTE** de la **versión pública** de la nómina del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Calimaya, de la primera y segunda quincena de enero y diciembre 2016.

Ahora bien, en relación a la información de la que se ordena su entrega en versión pública, en términos del artículo 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, deberá omitirse, eliminarse o suprimirse la información **confidencial**. En ese sentido, sólo podrán ser testados los datos que actualicen las hipótesis normativas previstas en dicho precepto legal, y deberá procederse a su clasificación mediante las formalidades de Ley, es decir, que el Comité de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO** emita el Acuerdo de Clasificación correspondiente debidamente fundado y motivado, en el cual se sustente la versión pública, misma que deberá cumplir cabalmente con las formalidades previstas en el precepto antes referido, así como con los numerales aplicables de los **LINEAMIENTOS**

GENERALES EN MATERIA DE CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO PARA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS, publicados en el Diario Oficial de la Federación en fecha 15 de abril de 2016, mediante ACUERDO del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Por ende, **EL SUJETO OBLIGADO** debe testar los datos confidenciales, sin pasar por alto que la clasificación respectiva tiene que cumplirse mediante la forma y formalidades que la Ley impone; es decir, mediante Acuerdo debidamente fundado y motivado, en términos de los numerales 49 fracción VIII y 132 fracciones II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, 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:

*Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México
y Municipios*

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

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

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

...

II. Se determine mediante resolución de autoridad competente; o

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

*Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la
Información*

"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."*

(Énfasis Añadido)

Por lo tanto, es importante referir que **EL SUJETO OBLIGADO** deberá seguir el procedimiento legal establecido para su clasificación, esto es, que su Comité de Transparencia emita un Acuerdo de Clasificación que cumpla con las formalidades previstas, antes citadas que la sustente, en el que se expongan los fundamentos y razones que llevaron a la autoridad a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte

documental, ya que el no hacerlo, implica que lo entregado no es legal ni formalmente una versión pública, sino más bien una documentación ilegible, incompleta o tachada; pues no señalar las razones por las que no se aprecian determinados datos, ya sea porque se testan o suprimen, deja al solicitante en estado 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.

Ahora bien, en el caso de la dispersión de nómina de los meses de enero y diciembre 2016, se advierte que esta fue remitida por **EL SUJETO OBLIGADO** en el Informe Justificado, a través del archivo electrónico denominado *DISPERSIÓN DE NÓMINA ENERO Y DICIEMBRE DE 2016* (páginas de la 1 a la 8); sin embargo, como fue precisado en párrafos anteriores, esta Ponencia resolutoria determinó no poner a la vista del **RECORRENTE** el referido archivo electrónico, en razón de que en éste, se contenían datos confidenciales que no fueron debidamente protegidos por **EL SUJETO OBLIGADO**, por lo que se ordena nuevamente su entrega al **RECORRENTE**.

7. Actas del comité de bienes muebles e inmuebles celebradas en el ejercicio 2016

En cuanto a esta información, **EL SUJETO OBLIGADO** adjuntó al Informe Justificado el archivo electrónico denominado *ACTAS DEL COMITÉ DE BIENES MUBLES DEL DIF 2016.pdf*, que contiene lo siguiente:

- a) El Acta de Instalación del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Calimaya, para la Administración 2016-2018, del 26 de mayo de 2016;
- b) El Acta de levantamiento físico para la actualización del inventario general de bienes, elaborada por el Comité de Bienes Muebles e Inmuebles, el 13 de junio de

2016, mediante el cual se inicia dicho levantamiento; y

- c) El Acta de levantamiento físico para la actualización del inventario general de bienes muebles e inmuebles, elaborada por el Comité de Bienes Muebles e Inmuebles, el 5 de diciembre de 2016, que inicia el referido levantamiento.

En ese sentido, debe observarse lo señalado en los artículos 91 fracción XI de la Ley Orgánica Municipal y primero, de los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México, los cuales se transcriben a continuación:

Ley Orgánica Municipal

"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:

...

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.

En el caso de que el ayuntamiento adquiera por cualquier concepto bienes muebles o inmuebles durante su ejercicio, deberá realizar la actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles y del sistema de información inmobiliaria en un plazo de ciento veinte días hábiles a partir de su adquisición y presentar un informe trimestral al cabildo para su conocimiento y opinión.

Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México

"PRIMERO: Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer disposiciones para el registro y control del inventario y la conciliación y desincorporación de bienes muebles e inmuebles para las entidades fiscalizables municipales.

NOVENO: Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

...

XI. COMITÉ: Al Comité de Bienes Muebles e Inmuebles, el cual estará integrado por aquellos que la ley determine como responsables del registro y control de los bienes muebles e inmuebles, su función es realizar, el análisis, adopción de criterios, medidas eficaces, y oportunas para mantener la conciliación de los inventarios con los registros contables;

DÉCIMO SEGUNDO: El Comité estará integrado por:

I. El secretario o director general según sea el caso, quien fungirá como presidente;

II. El titular del órgano de control interno, quien fungirá como secretario ejecutivo;

III. El síndico, quien fungirá como vocal;

IV. El tesorero, quien fungirá como vocal; y

V. Un representante del área jurídica, con función de vocal, quien será designado por el representante legal de la entidad fiscalizable.

DÉCIMO TERCERO: El Comité tendrá las funciones siguientes:

I. Sesionar por lo menos una vez al bimestre;

II. Determinar la fecha de inicio y término de los dos levantamientos físicos anuales de los inventarios de bienes muebles e inmuebles;"

(Énfasis Añadido)

De la anterior transcripción se advierte que los Ayuntamientos cuando adquieran por cualquier concepto, ya sea bienes muebles o inmuebles durante su ejercicio, deberán realizar la actualización del inventario general de dichos bienes, mismo que será elaborado por el Secretario del Ayuntamiento con intervención del Síndico Municipal.

Los Comités de Bienes Muebles e Inmuebles, el cual estará integrado por aquellos que la Ley determine como responsables del registro y control de los bienes muebles e inmuebles, en el caso de los Ayuntamientos se conforman por el Secretario, el

Contralor, Síndico y Tesorero Municipales, así como un representante del área jurídica.

En el caso del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Calimaya, quedó integrado su Comité de Bienes Muebles e Inmuebles por, su Directora General como de presidenta, la Contralora Interna Municipal como Secretaría Ejecutiva y el Tesorero como Vocal.

En ese sentido, entre las funciones que tienen los Comités de Bienes Muebles e Inmuebles se encuentra la de sesionar por lo menos una vez de manera bimestral, así como determinar la fecha de inicio y término de los dos levantamientos físicos anuales de los inventarios de bienes muebles e inmuebles.

Así, en el presente caso, únicamente se remitió el Acta correspondiente a la Integración del referido Comité, así como de las Actas mediante el cual dieron inicio de los trabajos del levantamiento físico de los dos inventarios anuales de bienes muebles e inmuebles, sin que se hayan remitido las Actas correspondientes a las sesiones bimestrales que está obligado a realizar el Comités de Bienes Muebles e Inmuebles del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Calimaya, así como las Actas correspondientes al término de los trabajos del levantamiento físico de los dos inventarios anuales de bienes muebles e inmuebles.

Atento a lo anterior, se ordena la entrega de las Actas faltantes, generadas con motivo de las sesiones celebradas por el Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Calimaya, durante el ejercicio 2016.

8. Conciliación física contable del inventario de bienes muebles del primer y segundo semestre de 2016

Finalmente, por lo que hace a dicha información, EL SUJETO OBLIGADO adjuntó al Informe Justificado el archivo electrónico denominado *CON FIS CONT 2016.pdf*, mismo que únicamente contiene la conciliación física contable del inventario de bienes muebles del primer semestre de 2016, sin remitir la correspondiente al segundo semestre de 2016, es decir, el generado en diciembre de 2016, en apego a los Lineamientos para la Integración del Informe Mensual 2017.

En ese sentido, debe precisarse que la conciliación física contable del inventario de bienes muebles del segundo semestre de 2016, es información generada, poseída y administrada EL SUJETO OBLIGADO, ya que forma parte la documentación contenida en el Disco 2 del informe mensual de enero de 2017, que debió enviar el Tesorero Municipal del Ayuntamiento al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, en términos del artículo 2 fracción XI de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México², el 1 de marzo de 2017, acorde a lo establecido en los Lineamientos para la Integración del Informe Mensual para 2017 y del Calendario de Obligaciones Periódicas 2017, como se muestra a continuación: -----

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

...

XI. Informe Mensual: Al documento que mensualmente envían para su análisis al Órgano Superior de Fiscalización de la Legislatura, las Tesorerías Municipales y la Secretaría de Finanzas;



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



CONSECUTIVO	CONTENIDO GENERAL	FIRMAS REQUERIDAS*				
		AYUNTAMIENTO	ODAS	DIF	MAVICI	IMCUFIDE
	DISCO 2					
1	ESTADO COMPARATIVO DE INGRESOS	1, 2 y 3	10 y 11	7, 8 y 9	18 y 19	20 y 21
2	ESTADO COMPARATIVO DE EGRESOS	1, 3 y 24	10, 11 y 24	7, 8, 9 y 24	18, 19 y 24	20, 21 y 24
3	CONTROL DE REMANENTES	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
4	DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN	3, 4 y 24	4, 11 y 24	4, 9 y 24	4, 19 y 24	4, 21 y 24
5	ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS	1, 2 y 3	10 y 11	7, 8 y 9	18 y 19	20 y 21
6	ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS	1, 2 y 3	10 y 11	7, 8 y 9	18 y 19	20 y 21
7	NOTAS A LOS ESTADOS PRESUPUESTALES	1 y 3	10 y 11	7, 8 y 9	18 y 19	20 y 21
8	REPORTE MENSUAL DE BIENES INMUEBLES	1, 2, 3, 16 y 25	10, 11, 12 y 16	7, 8, 9 y 16	12, 16, 18 y 19	16, 20 y 21
9	REPORTE MENSUAL DE BIENES MUEBLES	1, 2, 3, 16 y 25	10, 11, 12 y 16	7, 8, 9 y 16	12, 16, 18 y 19	16, 20 y 21
10	REPORTE MENSUAL DE BIENES MUEBLES DE BAJO COSTO	1, 2, 3, 16 y 25	10, 11, 12 y 16	7, 8, 9 y 16	12, 16, 18 y 19	16, 20 y 21
11	INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES	1, 2, 3, 16 y 25	10, 11, 12 y 16	7, 8, 9 y 16	12, 16, 18 y 19	16, 20 y 21
12	INVENTARIO DE BIENES MUEBLES	1, 2, 3, 16 y 25	10, 11, 12 y 16	7, 8, 9 y 16	12, 16, 18 y 19	16, 20 y 21
13	INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DE BAJO COSTO	1, 2, 3, 16 y 25	10, 11, 12 y 16	7, 8, 9 y 16	12, 16, 18 y 19	16, 20 y 21
14	HOJA DE TRABAJO PARA LA CONCILIACIÓN FÍSICO CONTABLE	3 y 4	4 y 11	4 y 9	4 y 19	4 y 21
15	CONCILIACIÓN FÍSICO CONTABLE DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES	3, 4 y 5	4, 5 y 11	4, 5 y 9	4, 5 y 19	4, 5 y 21



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



**Conciliación Físico Contable del Inventario de Bienes Muebles en formato Excel y PDF
(Información semestral Junio y Diciembre)**

LOGO
(1)

Nombre del Ente (2) :



CONCILIACIÓN FÍSICO CONTABLE DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES	
CUENTA (3) :	FECHA DE ELABORACIÓN (4) :
NOMBRE DE LA CUENTA (5) :	
SALDO FINAL CONTABLE EN LA CUENTA DE MAYOR (6)	
MÁS (7) :	
BIENES MUEBLES CON REGISTRO ÚNICAMENTE EN EL INVENTARIO (8)	
Bienes muebles en buen estado	
Bienes muebles en estado obsoleto	
Bienes muebles sin existencia física	
MENOS (9) :	
BIENES MUEBLES CON REGISTROS CONTABLES ÚNICAMENTE (10)	
Bienes muebles en buen estado	
Bienes muebles en estado obsoleto	
Bienes muebles sin existencia física	
Saldos y movimientos no identificados	
BIENES MUEBLES DE BAJO COSTO REGISTRADOS CONTABLEMENTE (11)	
SALDO FINAL EN INVENTARIO DE BIENES MUEBLES (12)	

Elabora (13)

Revisa (14)

Tesorero Municipal (15)

Es importante considerar que la información en PDF deberá estar firmada y sellada antes de ser digitalizada.
Nota: La información solicitada en los puntos del 6 al 12, el formato será de número, omitiendo comas, espacios y con signo de pesos.
En caso de no cumplir con lo anterior la información se tomara como no presentada.

**Instructivo de Llenado de la Conciliación Físico Contable del Inventario de Bienes Muebles
(Información Semestral Junio y Diciembre)**

1) Logo del ente: Se colocará el topónimo del ente fiscalizable.

2) Nombre del ente fiscalizable: Anotar al principio del renglón si es ayuntamiento, organismo descentralizado municipal u otro, seguido del nombre del municipio correspondiente.

3) Cuenta: Anotar el número de la cuenta del activo no circulante afectada al registrar el bien mueble patrimonial, de acuerdo al catálogo establecido en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México vigente a la fecha de corte de la conciliación.

4) Fecha: día, mes y año de elaboración o actualización de la cédula.

5) Nombre de la cuenta: Anotar el nombre de la cuenta del activo no circulante afectada al registrar el bien mueble patrimonial, de acuerdo al catálogo establecido en el manual único de contabilidad gubernamental para las dependencias y entidades públicas del gobierno y municipios del estado de México vigente a la fecha de la conciliación.

6) Saldo final contable en la cuenta: Anotar el saldo de la cuenta correspondiente reflejada en los estados financieros a la fecha de la conciliación.

7) Mas: Anotar la suma de los saldos de los conceptos establecidos en el punto número ocho de este formato.

8) Bienes Muebles con registro únicamente en el inventario: Anotar la diferencia de saldos de la hoja de trabajo de los bienes muebles localizados que no están registrados en los estados financieros de acuerdo a la siguiente clasificación.

Bienes Muebles en buen estado: Los bienes muebles que están en buen estado con costo registrado solamente en el inventario.

Bienes Muebles en estado obsoleto: Los bienes muebles que están en estado obsoleto con costo registrado solamente en el inventario.

Bienes Muebles sin existencia física: Los bienes muebles que no están físicamente, pero con costo registrado solamente en el inventario.

9) Menos: Anotar la suma de los saldos de los conceptos establecidos en el punto número diez y once de este formato.

10) Bienes Muebles con registro contable únicamente: Anotar la diferencia de saldos de la hoja de trabajo de los bienes muebles localizados que no están registrados en el inventario de acuerdo a la siguiente clasificación.

Bienes Muebles en buen estado: los bienes muebles que están en buen estado con costo registrado solamente en el estado financiero.

Bienes Muebles en estado obsoleto: Los bienes muebles que están en estado obsoleto con costo registrado solamente en el estado financiero.

Bienes Muebles sin existencia física: Los bienes muebles que no están físicamente, pero con costo registrado solamente en el estado financiero.

CALENDARIO DE OBLIGACIONES PERIÓDICAS 2017:

OBLIGACIÓN	FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN
Informe Mensual de Noviembre 2016	11 de enero de 2017
Afianzamiento 2017	11 de enero de 2017
Informe Mensual de Diciembre 2016	1 de febrero de 2017
Cuestionario para el Diagnóstico de los Consejos Municipales de Protección Civil y Atlas de Riesgos 2017	24 de febrero de 2017
Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2017	25 de febrero de 2017
Informe Mensual de enero 2017	01-marzo-2017

Atento a lo anterior, queda precisado que la información requerida referente a la conciliación física contable del inventario de bienes muebles del segundo semestre de 2016, se encuentran dentro de las atribuciones, facultades, competencias o funciones del Tesorero Municipal, por lo que se ordena al **SUJETO OBLIGADO** su entrega al **RECURRENTE**.

Atento a lo anterior, esta Ponencia resolutoria, en términos del artículo 186 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, determina **MODIFICAR** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO**, y hacer entrega al **RECURRENTE** de la información que ha quedado precisada.

Finalmente, respecto de las expresiones aludidas por **EL RECURRENTE** en las razones o motivos de inconformidad, referentes a que "... **EL SUJETO OBLIGADO SOLAMENTE ESTA ALARGANDO EN TIEMPO, PARA NO ENTREGAR LA INFORMACIÓN Y DANDO MOTIVOS NO CREIBLES, MENCIONANDO QUE NO SE PUEDE PROCESAR LA INFORMACION NI ENVIARLA EN FORMA ELECTRONICA, LO CUAL ES FALSO** ...", debe precisarse que se trata de manifestaciones subjetivas del **RECURRENTE**, en ejercicio de su libertad de expresión, las cuales resultan inatendibles, ya que este Instituto carece de facultades para

pronunciarse sobre las mismas.

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:

RESUELVE

PRIMERO. Resultan **parcialmente fundadas** las razones o motivos de inconformidad planteadas por **EL RECURRENTE** por los motivos y fundamentos expuestos en el Considerando **QUINTO** de la presente resolución.

SEGUNDO. Se **REVOCA** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** y se le ordena atienda la solicitud de información pública 00015/CALIMAYA/IP/2017, en términos del Considerando **QUINTO** y, haga entrega al **RECURRENTE**, vía el **SAIMEX**, respecto del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Calimaya, lo siguiente:

- a) *Las Matrices de Indicadores para Resultados por Programas Presupuestarios para el ejercicio 2017;*
- b) *Las Fichas Técnicas de Diseño de Indicadores Estratégicos o de Gestión del ejercicio 2017;*
- c) *El Programa Anual de Trabajo para el ejercicio 2017;*
- d) *La nómina de la primera y segunda quincena de enero y diciembre de 2016, en versión pública;*
- e) *La dispersión de nómina de los meses de enero y diciembre de 2016, en versión pública de ser procedente;*

- f) *Las actas faltantes generadas con motivo de las sesiones celebradas por el Comité de Bienes Muebles e Inmuebles, durante el ejercicio 2016, en versión pública de ser procedente; y*
- g) *La conciliación física contable del inventario de bienes muebles del segundo semestre de 2016.*

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

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 hábiles, debiendo informar a este Instituto en un plazo de tres días hábiles siguientes sobre el cumplimiento dado a la presente resolución.

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

QUINTO. Gírese oficio al Titular de la Contraloría Interna y Órgano de Control y Vigilancia de este Instituto, de conformidad con el artículo 190 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios determine lo conducente, en términos del Considerando **QUINTO** de la presente resolución.

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS,

CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSEFINA ROMÁN VERGARA; EVA ABAID YAPUR; JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ EMITIENDO OPINIÓN PARTICULAR; JAVIER MARTÍNEZ CRUZ EMITIENDO VOTO PARTICULAR Y ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ; EN LA VIGÉSIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL VEINTIOCHO DE JUNIO DE DOS MIL DIECISIETE, ANTE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL PLENO, CATALINA CAMARILLO ROSAS.

Josefina Román Vergara
Comisionada Presidenta
(RÚBRICA)

Eva Abaid Yapur
Comisionada
(RÚBRICA)

José Guadalupe Luna Hernández
Comisionado
(RÚBRICA)

Javier Martínez Cruz
Comisionado
(RÚBRICA)

Zulema Martínez Sánchez
Comisionada
(RÚBRICA)

Catalina Camarillo Rosas
Secretaria Técnica del Pleno
(RÚBRICA)

Esta hoja corresponde a la resolución de fecha veintiocho de junio de dos mil diecisiete, emitida en el recurso de revisión número 01162/INFOEM/IP/RR/2017.

YSM/JMA/V