

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, a seis de junio de dos mil dieciocho.

VISTO el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión número 01055/INFOEM/IP/RR/2018, interpuesto por el C. [REDACTED] en lo sucesivo **El Recurrente**, en contra de la respuesta del **Ayuntamiento de Tenango del Aire**, en lo subsecuente, **El Sujeto Obligado**, se procede a dictar la presente resolución.

ANTECEDENTES DEL ASUNTO

PRIMERO. De la Solicitud de Información.

Con fecha catorce de marzo de dos mil dieciocho, **El Recurrente**, presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (**SAIMEX**) ante **El Sujeto Obligado**, solicitud de acceso a la información pública, registrada bajo el número de expediente **00011/TENAAIR/IP/2018**, mediante la cual solicitó información en el tenor siguiente:

“A. TABLA O RELACIÓN DETALLADA SOBRE LAS PERCEPCIONES QUINCENALES, MENSUALES Y ANUALES DE LOS SIGUIENTES FUNCIONARIOS Y EXFUNCIONARIOS MUNICIPALES: - JUAN DOMINGUEZ VILLA, PRESIDENTE MUNICIPAL ADMINISTRACIÓN 2003-2006 - JOSÉ JUÁREZ CASTRO, PRESIDENTE MUNICIPAL ADMINISTRACIÓN 2006-2009 - MOISES GARCIA PÉREZ, PRESIDENTE

MUNICIPAL ADMINISTRACIÓN 2009-2012 - ADIEL ZERMANN MIGUEL, PRESIDENTE MUNICIPAL ADMINISTRACIÓN 2012-2015 - PABLO ELÍAS ONOFRE SANTANA, PRESIDENTE MUNICIPAL ADMINISTRACIÓN 2016-2018 B. COPIA DE LOS TABULADORES DE SUELDOS, DEBIDAMENTE FIRMADOS, DEL PRESUPUESTO DEFINITIVO DE INGRESOS DE LOS EJERCICIOS FISCALES 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017 Y 2018. C. COPIA SIMPLE DE LOS RECIBOS DE PAGO O COMPROBANTES DE PAGO, O CFDI, DE LOS SIGUIENTES SERVIDORES PÚBLICOS: MOISES GARCIA PÉREZ, CORRESPONDIENTES A LAS QUINCENAS 1a. Y 2a. DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2012; ADIEL ZERMANN, CORRESPONDIENTES A LAS QUINCENAS 1a. Y 2a. DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2015; Y C. PABLO ELÍAS ONOFRE SANTANA, CORRESPONDIENTES A LAS QUINCENAS 1a. Y 2a. DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2017; C. APOLONIA FRIAS FARFÁN, CORRESPONDIENTES A LAS QUINCENAS 1a. Y 2a. DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2012; SANDRA AYERIM VALDEZ LÓPEZ, CORRESPONDIENTES A LAS QUINCENAS 1a. Y 2a. DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2017." [Sic]

Modalidad de entrega: A través del SAIMEX.

SEGUNDO. De la respuesta del Sujeto Obligado.

En el expediente electrónico SAIMEX, se aprecia que el día once de abril de dos mil dieciocho, El Sujeto Obligado adjuntó como respuesta el documento electrónico “Solicitud 11.pdf”, mismo que se tiene por reproducido en virtud de que será materia de análisis más adelante.

TERCERO. Del recurso de revisión.

Inconforme con la respuesta notificada por El Sujeto Obligado, El Recurrente interpuso el recurso de revisión, en fecha dieciséis de abril del presente, el cual fue registrado en el sistema electrónico con el expediente número 01055/INFOEM/IP/RR/2018, en el cual arguye, las siguientes manifestaciones:

Acto Impugnado:

“SE SOLICITA. TABLA O RELACIÓN DETALLADA SOBRE LAS PERCEPCIONES QUINCENALES, MENSUALES Y ANUALES DE LOS SIGUIENTES FUNCIONARIOS Y EXFUNCIONARIOS MUNICIPALES: - JUAN DOMINGUEZ VILLA, PRESIDENTE MUNICIPAL ADMINISTRACIÓN 2003-2006 - JOSÉ JUÁREZ CASTRO, PRESIDENTE MUNICIPAL ADMINISTRACIÓN 2006-2009 - MOISES GARCIA PÉREZ, PRESIDENTE MUNICIPAL ADMINISTRACIÓN 2009-2012 - ADIEL ZERMANN MIGUEL, PRESIDENTE MUNICIPAL ADMINISTRACIÓN 2012-2015 - PABLO ELÍAS ONOFRE SANTANA, PRESIDENTE MUNICIPAL ADMINISTRACIÓN 2016-2018 B. COPIA DE LOS TABULADORES DE

SUELDOS, DEBIDAMENTE FIRMADOS, DEL PRESUPUESTO DEFINITIVO DE INGRESOS DE LOS EJERCICIOS FISCALES 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017 Y 2018. C. COPIA SIMPLE DE LOS RECIBOS DE PAGO O COMPROBANTES DE PAGO, O CFDI, DE LOS SIGUIENTES SERVIDORES PÚBLICOS: MOISES GARCIA PÉREZ, CORRESPONDIENTES A LAS QUINCENAS 1a. Y 2a. DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2012; ADIEL ZERMANN, CORRESPONDIENTES A LAS QUINCENAS 1a. Y 2a. DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2015; Y C. PABLO ELÍAS ONOFRE SANTANA, CORRESPONDIENTES A LAS QUINCENAS 1a. Y 2a. DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2017; C. APOLONIA FRIAS FARFÁN, CORRESPONDIENTES A LAS QUINCENAS 1a. Y 2a. DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2012; SANDRA AYERIM VALDEZ LÓPEZ, CORRESPONDIENTES A LAS QUINCENAS 1a. Y 2a. DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2017.” [Sic]

Razones o Motivos de Inconformidad:

“NO SE ENTREGÓ TODA LA INFORMACIÓN SOLICITADA, Y EN EL CASO DE LOS RECIBOS DE PAGO, SOLAMENTE EN EL CASO DE ADIEL ZERMANN SE ENTREGAN COMPROBANTES FISCALES DIGITALES, QUE DE CONFORMIDAD CON EL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, DESDE 2014, ESTAN OBLIGADOS, Y EN EL CASO DEL ACTUAL PRESIDENTE MUNICIPAL Y LA TESORERA MUNICIPAL, SE ENTREGARON ÚNICAMENTE COPIAS DE RECIBO DE PAGO, SIN VALIDEZ LEGAL NI FISCAL, ADEMÁS DE QUE CARECEN DE SELLOS DE OPERADO, POR LO QUE SE PRESUME NO FORMAN PARTE DE LOS

Recurso de Revisión N°: 01055/INFOEM/IP/RR/2018
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tenango del Aire
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

*INFORMES MENSUALES Y LA CUENTA PÚBLICA ENTREGADA AL
ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.
ANEXO DOCUMENTOS ENTREGADOS VÍA SAIMEX” [Sic]*

Por otra parte, no pasa desapercibido para este Órgano Resolutor que mediante la interposición del recurso de revisión, **El Recurrente** adjuntó el documento “**Solicitud 11.pdf**” mismo que había sido originalmente remitido por **El Sujeto Obligado** mediante su respuesta a la solicitud de información **00011/TENAAIR/IP/2018**.

CUARTO. Del turno del recurso de revisión.

Medio de impugnación que le fue turnado a la Comisionada **Zulema Martínez Sánchez**, por medio del sistema electrónico en términos del arábigo 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios, del cual recayó acuerdo de admisión en fecha veinte de abril de dos mil dieciocho determinándose en él, un plazo de siete días para que las partes manifestaran lo que a su derecho corresponda en términos del numeral ya citado.

QUINTO. De la etapa de instrucción.

Así, una vez transcurrido el término legal referido, se advierte que **El Sujeto Obligado** fue omiso en presentar su informe justificado; de igual manera se hace constar que **El Recurrente**, fue omiso en rendir manifestación alguna, lo anterior en términos del artículo 185 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

del Estado de México y Municipios. Por lo que una vez transcurrido el plazo establecido para que las partes manifestaran lo que a su derecho conviniera, en fecha tres de mayo de los corrientes se decretó el cierre de instrucción en términos del artículo 185 fracción VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, iniciando el término legal para dictar resolución definitiva del asunto.

Así, en fecha primero de junio del presente, se amplió el plazo para dictar resolución, en términos del artículo 181 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

CONSIDERANDO

PRIMERO. De la competencia.

Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por **El Recurrente** conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5, párrafos vigésimo, vigésimo primero y vigésimo segundo fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 1, 2 fracción II, 13, 29, 36 fracciones II y III, 176, 178, 179 fracción I, 181 párrafo tercero, 182, 185, 188 y 194 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, 9 fracciones I, XXIV, 11 y 14 fracción I del Reglamento Interior del Instituto

de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México.

SEGUNDO. Sobre los alcances del recurso de revisión.

Derivado de la impugnación realizada, es preciso e importante señalar que el recurso de revisión inmerso en la Ley de Transparencia vigente en la entidad, tiene el fin y alcance que señalan los numerales 176, 179, 181 párrafo cuarto, 194 y 195 y demás aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, el cual será analizado conforme a las actuaciones que obren en el expediente electrónico, con la finalidad de reparar cualquier posible afectación al derecho de acceso a la información pública y garantizando el principio rector de máxima publicidad.

TERCERO. De las causas de improcedencia.

En el procedimiento de acceso a la información y de los medios de impugnación de la materia, se advierten diversos supuestos de procedibilidad, los cuales deben estudiarse con la finalidad de dar cumplimiento a los principios de legalidad y objetividad inmersos en el artículo 9 de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en correlación con la seguridad jurídica que debe generar lo actuado ante este Organismo garante.

Siendo facultad de este Órgano entrar al estudio de las causas de improcedencia que hagan valer las partes o que se adviertan de oficio por este Resolutor y por ende objeto de análisis previo al estudio de fondo del asunto, en los presupuestos procesales sobre el inicio o trámite de un proceso, generando eficacia jurídica en las resoluciones, máxime que se trata de una figura procesal adoptada en la ley de la materia, la cual impide su estudio y resolución cuando una vez admitido el recurso de revisión se advierta una causa de improcedencia que permita sobreseer el recurso de revisión, sin estudiar el fondo del asunto; circunstancias anteriores que no son incompatibles con el derecho de acceso a la justicia, ya que éste no se coarta por regular causas de improcedencia y sobreseimiento con tales fines¹.

Así las cosas, del análisis del expediente electrónico no se advierte ninguna causa de improcedencia que se actualice ni mucho menos alguna hecha valer por alguna de las partes, procediendo al estudio del fondo del asunto, en los siguientes términos.

¹ **IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO EN EL JUICIO DE AMPARO. LAS CAUSAS PREVISTAS EN LOS ARTÍCULOS 73 Y 74 DE LA LEY DE LA MATERIA, RESPECTIVAMENTE, NO SON INCOMPATIBLES CON EL ARTÍCULO 25.1 DE LA CONVENCIÓN AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS.**

Del examen de compatibilidad de los artículos 73 y 74 de la Ley de Amparo con el artículo 25.1 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos no se advierte que el derecho interno desatienda los estándares que pretenden proteger los derechos humanos en dicho tratado, por regular causas de improcedencia y sobreseimiento que impiden abordar el estudio de fondo del asunto en el juicio de amparo, en virtud de que el propósito de condicionar el acceso a los tribunales para evitar un sobrecargo de casos sin mérito, es en sí legítimo, por lo que esa compatibilidad, en cuanto a los requisitos para la admisibilidad de los recursos dependerá, en principio, de los siguientes criterios: no pueden ser irracionales ni de tal naturaleza que despojen al derecho de su esencia, ni discriminatorios y, en el caso, la razonabilidad de esas causas se justifica por la viabilidad de que una eventual sentencia concesoria tenga un ámbito de protección concreto y no entre en conflicto con el orden jurídico, no son de tal naturaleza que despojen al derecho de su esencia ni tampoco son discriminatorias, pues no existe alguna condicionante para su aplicabilidad, en función de cuestiones personales o particulares del quejoso. Por tanto, las indicadas causas de improcedencia y sobreseimiento no son incompatibles con el citado precepto 25.1, pues no impiden decidir sencilla, rápida y efectivamente sobre los derechos fundamentales reclamados como violados dentro del juicio de garantías.

CUARTO. Estudio y resolución del asunto

El análisis del presente recurso, se basará en el contenido íntegro de las actuaciones que obran en el expediente electrónico, para así estar en posibilidad este Órgano Colegiado de dictar el fallo correspondiente conforme a derecho, tomando en consideración los elementos aportados por las partes y respetando en todo momento al principio de máxima publicidad consagrado en nuestra Constitución Federal, Local y demás leyes aplicables en la materia, así como en los tratados internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, en concordancia con el párrafo tercero del artículo 1 de la Constitución Federal y el diverso 8 de la Ley de Transparencia local.



Resulta oportuno recordar la solicitud de información **00011/TENAAIR/IP2018**, cuyo contenido literal es el siguiente:

“A. TABLA O RELACIÓN DETALLADA SOBRE LAS PERCEPCIONES QUINCENALES, MENSUALES Y ANUALES DE LOS SIGUIENTES FUNCIONARIOS Y EXFUNCIONARIOS MUNICIPALES: - JUAN DOMINGUEZ VILLA, PRESIDENTE MUNICIPAL ADMINISTRACIÓN 2003-2006 - JOSÉ JUÁREZ CASTRO, PRESIDENTE MUNICIPAL ADMINISTRACIÓN 2006-2009 - MOISES GARCIA PÉREZ, PRESIDENTE MUNICIPAL ADMINISTRACIÓN 2009-2012 - ADIEL ZERMANN MIGUEL, PRESIDENTE MUNICIPAL ADMINISTRACIÓN 2012-2015 - PABLO ELÍAS ONOFRE SANTANA, PRESIDENTE MUNICIPAL ADMINISTRACIÓN 2016-2018 B. COPIA DE LOS TABULADORES DE SUELDOS, DEBIDAMENTE FIRMADOS, DEL PRESUPUESTO DEFINITIVO DE INGRESOS DE LOS EJERCICIOS FISCALES 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017 Y 2018. C. COPIA SIMPLE DE LOS RECIBOS DE PAGO O COMPROBANTES

DE PAGO, O CFDI, DE LOS SIGUIENTES SERVIDORES PÚBLICOS: MOISES GARCIA PÉREZ, CORRESPONDIENTES A LAS QUINCENAS 1a. Y 2a. DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2012; ADIEL ZERMANN, CORRESPONDIENTES A LAS QUINCENAS 1a. Y 2a. DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2015; Y C. PABLO ELÍAS ONOFRE SANTANA, CORRESPONDIENTES A LAS QUINCENAS 1a. Y 2a. DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2017; C. APOLONIA FRIAS FARFÁN, CORRESPONDIENTES A LAS QUINCENAS 1a. Y 2a. DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2012; SANDRA AYERIM VALDEZ LÓPEZ, CORRESPONDIENTES A LAS QUINCENAS 1a. Y 2a. DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2017.” [Sic]

Por otra parte, como se mencionó en el antecedente segundo, **El Sujeto Obligado** rindió su respuesta a la solicitud de información formulada por **El Recurrente** mediante la siguiente documentación:

- a) **“Solicitud 11.pdf”**: Oficio TESO/41/2018 signado por la Tesorera municipal del **Sujeto Obligado**; de fecha diez de abril de los corrientes, compila diversa documentación. Resulta de nuestro interés la siguiente imagen ilustrativa:

**H. AYUNTAMIENTO DE TENANGO DEL AIRE**
ESTADO DE MEXICO
2016 - 2018
"2018, Año del bicentenario del natalicio de Ignacio Ramírez Calzada, el Nigromante"


Tenango del Aire, Edo. De México a 10 de abril de 2018

DEPENDENCIA: TESORERIA
NO. DE OFICIO: TESO/41/2018
ASUNTO: EL QUE SE INDICA

C. SANDI FAUSTINOS GARCIA
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
PRESENTE

En contestación a su oficio No. TA/SAIMEX/OI/016/2018, respecto a la solicitud de información No. 00011/TENAAIR/IP/2018 en donde solicita "Tabla o relación detallada sobre las percepciones quincenales y anuales de los siguientes funcionarios..."

Al respecto me permito adjuntarle de forma impresa la información solicitada referente a los ejercicios fiscales 2015, 2016, 2017 y 2018, ya que es con la información que actualmente tengo a mi resguardo, la de los ejercicios anteriores deberá de turnarlo al área de archivo municipal para su debida contestación.

La información que anexo al presente es la siguiente:

- Relación de percepciones quincenal, mensual y anual del presidente municipal de la administración 2012-2015 y del actual presidente municipal
- Tabulador de sueldos de los ejercicios fiscales 2016, 2017 y 2018
- Copia simple de los recibos de nómina CFDI del C. Adiel Zermann Miguel, correspondientes a las quincenas 1er y 2da de noviembre de 2015 así como la 1er y 2da de diciembre de 2015
- Copia simple de los recibos de nómina del C. Pablo Elias Onofre Santana, Presidente Municipal Constitucional de Tenango del Aire, correspondientes a las quincenas 1er y 2da de noviembre 2017, así como la 1er y 2da quincena de diciembre 2017.
- Copia simple de los recibos de nómina de la C.P. Sandra Ayerim Valdez López, correspondientes a las quincenas 1er y 2da de noviembre 2017, así como la 1er y 2da quincena de diciembre 2017.

Mejores resultados para ti
Palacio Municipal s/n Col. Centro, Tenango del Aire, Edo de Méx. C.P. 56780

Por otra parte, de las constancias que obran en el expediente electrónico, se advierte que **El Sujeto Obligado** fue omiso en presentar su informe justificado. De igual forma, **El Recurrente** fue omiso en rendir manifestación alguna.

En este sentido, de forma objetiva al desentrañar la solicitud de información **00011/TENAAIR/IP/2018**, podemos identificar que el ahora recurrente peticona el o los documentos, donde conste lo siguiente:

1. Tabla o relación detallada sobre las percepciones quincenales, mensuales y anuales de los siguientes funcionarios y exfuncionarios municipales:
 - Juan Domínguez Villa, Presidente Municipal Administración 2003-2006.
 - José Juárez Castro, Presidente Municipal Administración 2006-2009.
 - Moisés García Pérez, Presidente Municipal Administración 2009-2012.
 - Adiel Zermann Miguel, Presidente Municipal Administración 2012-2015.
 - Pablo Elías Onofre Santana, Presidente Municipal Administración 2016-2018.
2. Copia de los tabuladores de sueldos, debidamente firmados del Presupuesto definitivo de ingresos de los ejercicios fiscales comprendidos en los ejercicios fiscales dos mil nueve al dos mil dieciocho.
3. Copia simple de los recibos de pago o comprobantes de pago o CFDI de los siguientes servidores públicos:

- Moisés García Pérez, documentos correspondientes a la primer y segunda quincena de noviembre y diciembre de dos mil doce.
- Adiel Zermann Miguel, documentos correspondientes a la primer y segunda quincena de noviembre y diciembre de dos mil quince.
- Pablo Elías Onofre Santana, documentos correspondientes a la primer y segunda quincena de noviembre y diciembre de dos mil diecisiete.
- Apolonia Frías Farfán, documentos correspondientes a la primer y segunda quincena de noviembre y diciembre de dos mil doce.
- Sandra Ayerim Valdez López, documentos correspondientes a la primer y segunda quincena de noviembre y diciembre de dos mil diecisiete.

Ahora bien, 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 remitido la misma, mediante su respuesta a la solicitud de información.

En efecto, el hecho de que **El Sujeto Obligado** haya remitido la información implica que la genera, posee o administra, 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, que literalmente establece:

“Artículo 12. Quienes generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

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

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 remite, implica que la genera, posee o administra; por consiguiente, a nada práctico nos conduciría su estudio, ya que se insiste, dicha información, fue remitida por el mismo, lo que implica que acepta que la genera, posee y administra, 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 la materia, anteriormente referido.

Una vez sentado lo anterior, es necesario traer a colación lo que remitió **El Sujeto Obligado** y hacer la comparativa de lo entregado con lo solicitado, una enfrente de la otra a efecto de elaborar las inferencias adecuadas cuyos fines se encaminan a arrojar las conclusiones:

1. En referencia al primer y tercer puntos de la solicitud de información 00011/TENAAIR/IP/2018 vale la pena mencionar que su contenido guarda una estrecha relación, en este sentido, su estudio se aborda de manera conjunta.

Una vez precisado lo anterior y en referencia a los documentos donde consten las percepciones mensuales, quincenales y anuales de los presidentes municipales de los periodos 2003-2006, 2006-2009, 2009-2012, 2012-2015, 2016-2018; resulta de nuestro interés la siguiente imagen ilustrativa correspondiente al documento “Solicitud 11.pdf”:

TABLA DE PERCEPCIONES

No.	NOMBRE	CARGO	ADMINISTRACION	PERCEPCION QUINCENAL NETA	PERCEPCION MENSUAL NETA	PERCEPCION ANUAL NETA
1	ADIEL ZERMANI MIGUEL	PRESIDENTE MUNICIPAL	2012-2015	21,000.00	42,000.00	504,000.00
2	PABLO ELIAS ONOFRE SANTANA	PRESIDENTE MUNICIPAL	2016-2018	21,000.00	42,000.00	504,000.00

De lo anterior, se desprende lo siguiente:

- I. **El Sujeto Obligado** fue omiso en entregar la información solicitada de los servidores públicos que fungieron como presidentes municipales durante los periodos 2003-2006, 2006-2009 y 2009-2012.

- II. El documento remitido por **El Sujeto Obligado** contiene la información relativa a las percepciones **netas** quincenales, mensuales y anuales de los presidentes municipales correspondientes a los periodos 2012-2015 y 2016-2018, sin embargo, mediante la solicitud de información 00011/TENAAIR/IP/2018, el ahora recurrente se limitó a señalar “*percepciones*” englobando en consecuencia las percepciones brutas y netas.
- III. En referencia a las percepciones anuales netas plasmadas en el documento “**Solicitud 11.pdf**” resulta inconcuso señalar que **El Sujeto Obligado** se limitó a realizar una simple operación aritmética que refleja las percepciones quincenales netas multiplicadas por las veinticuatro quincenas inmersas en un ejercicio fiscal, o visto desde otro punto de vista, las percepciones mensuales netas multiplicadas por los doce meses que integran un año.

A mayor abundamiento, este Órgano Garante advierte que el término “*percepciones anuales*” tiene un espectro de aplicación mayor que el atribuido por **El Sujeto Obligado**. En este sentido, este término engloba todos y cada uno de los pagos hechos a los servidores públicos por su trabajo, de manera enunciativa más no limitativa **El Sujeto Obligado** deberá de incluir diferentes conceptos, tales como prima vacacional, aguinaldo, gratificaciones, entre otras que resulten aplicables.

Por otra parte, no pasa desapercibido para este Órgano Garante que la obligación de proporcionar información a cargo del **Sujeto Obligado** no

comprende el procesamiento de la misma, ni presentarla conforme al interés del ahora recurrente. Lo anterior con fundamento en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Adicionalmente, al remitir la información de manera incompleta se actualiza la fracción V del artículo 179 del mismo ordenamiento jurídico; los preceptos jurídicos invocados son de la literalidad siguiente:

“Artículo 12. Quienes generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

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

Artículo 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:

V. La entrega de información incompleta;” [Sic]

Por otra parte, este Órgano Garante precisa que la información solicitada en el primer punto de la solicitud de información obra en los recibos de nómina,

comprobantes de pago o CFDI mismos que **El Sujeto Obligado** invariablemente genera, posee y administra al fungir como una entidad fiscalizable con la obligación de remitir informes mensuales al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México dentro de los 20 días posteriores al término del mes correspondiente, lo anterior de conformidad a los Lineamientos para la Elaboración y Presentación del Informe Mensual Municipal 2018. Sirven de sustento las siguientes imágenes ilustrativas:



Órgano Superior de Fiscalización
Auditoría de Informes Mensuales, Planeación e Investigación
Dirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública
Departamento de Fiscalización de Informes Mensuales Municipales



PRESENTACIÓN

En cumplimiento a las atribuciones, enmarcadas en la Ley de Fiscalización Superior, el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México emite los presentes lineamientos con la finalidad de definir los criterios, los formatos y la documentación necesaria para presentar los informes mensuales, contribuyendo con la consistencia en la presentación y homologación de la información, y con ello facilitar y eficientar la fiscalización.

En este sentido, el presente instrumento es una herramienta para elaborar y presentar los Informes Mensuales, en cuanto a los requerimientos contables, patrimoniales, presupuestales, programáticos y administrativos que señalan los ordenamientos legales respectivos entre los que destacan: la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México, Presupuesto de Egresos del Estado de México y Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios.

El contenido de los lineamientos está dividido en: la presentación, el objetivo, el marco legal de actuación, las disposiciones generales, las disposiciones específicas y la integración del informe mensual, donde se detalla la información de los 6 discos que se deberán entregar mensualmente a esta dependencia y dos discos adicionales en el mes de enero, dentro de los 20 días posteriores al término del mes correspondiente, conforme a lo siguiente:

Disco 1.- Información Patrimonial (Contable y Administrativa) y para el Sistema Electrónico Auditor (Archivos txt).

Disco 2 Información Presupuestal, de Bienes Muebles e Inmuebles y de Recaudación de Predio y Agua.

Disco 3.- Información de Obra.

Disco 4.- Información de Nómina.



Disco 5.- Imágenes Digitalizadas.

Disco 6.- Información de Evaluación de Programas (Archivo de texto plano .txt y PDF).

Disco 7.- Programa anual de Adquisiciones.

Disco 8.- Programa anual de Obra Pública.

Finalmente, los lineamientos incluyen la directriz de favorecer la armonización contable, señalada en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, consistente en privilegiar la contabilidad patrimonial y presupuestal.

		 Órgano Superior de Fiscalización Auditoría de Informes Mensuales, Planeación e Investigación Dirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública Departamento de Fiscalización de Informes Mensuales Municipales 					
CONSECUTIVO	CONTENIDO GENERAL	FIRMAS REQUERIDAS*					
		AYTTO	ODAS	DIF	MAVICI	IMCUFUDE	IMJUVE
	DISCO 4						
1	Nómina General del 01 al 15 del mes	3, 4 y 5	4, 5 y 11	4, 5 y 9	4, 18 y 19	20 y 21	4, 5 y 30
2	Nómina General del 16 al 28, 29, 30/31 del mes	3, 4 y 5	4, 5 y 11	4, 5 y 9	4, 18 y 19	20 y 21	4, 5 y 30
3	Reporte de Remuneraciones Mensuales al Personal de Mandos Medios Superiores	1, 2 y 3	10, 11 y 12	7, 8 y 9	4, 18 y 19	20 y 21	29, 30 y 31
4	Reporte de Altas y Bajas del Personal	3, 4 y 5	4, 5 y 11	4, 5 y 9	4, 18 y 19	20 y 21	4, 5 y 30
5	Comprobantes Digitales Fiscales por Internet por concepto de honorarios	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
6	Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por concepto de nómina del 01 al 15 del mes	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
7	Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por concepto de nómina del 16 al 28, 29, 30/31 del mes	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
8	Tabulador de Sueldos	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
9	Dispersión de Nómina	3, 4 y 5	4, 5 y 11	4, 5 y 9	4, 18 y 19	20 y 21	4, 5 y 30

Hasta aquí lo expuesto, se advierte que **El Sujeto Obligado** proporcionó la información de manera incompleta, por otra parte, se insiste en que los sujetos obligados no deberán de generar documentos para responder a las solicitudes de información formuladas por la ciudadanía.

Bajo estas líneas argumentativas para colmar el primer punto de la solicitud de información bastará con que **El Recurrente** tenga en su posesión los recibos de nómina, comprobantes de pago o CFDI del último año de gestión de los referidos presidentes municipales, cuyo contenido refleja el pago de conceptos ordinarios y extraordinarios, mismos que nutren las percepciones quincenales, mensuales y anuales, es decir los recibos de nómina, comprobantes de pago o CFDI de los presidentes municipales en turno durante los ejercicios fiscales

2006, 2009, 2012, 2015 y 2017, este último en razón de que no han sido generados todos los recibos de nómina del año en curso.

Asimismo, **El Sujeto Obligado** deberá de precisar si los servidores públicos gozaron de las mismas percepciones durante los años de sus respectivas administraciones municipales. Por otra parte, se insiste en que **El Sujeto Obligado** deberá de revalorar los conceptos que integran las percepciones anuales, lo anterior en atención al principio de máxima publicidad que impera en la materia.

Una vez sentado lo anterior y en referencia al tercer punto de la solicitud de información se advierte que **El Recurrente** requirió los recibos de pago, comprobantes de pago o CFDI de los siguientes servidores públicos:

- Moisés García Pérez, documentos correspondientes a la primer y segunda quincena de noviembre y diciembre de dos mil doce.
- Adiel Zermann Miguel, documentos correspondientes a la primer y segunda quincena de noviembre y diciembre de dos mil quince.
- Pablo Elías Onofre Santana, documentos correspondientes a la primer y segunda quincena de noviembre y diciembre de dos mil diecisiete.
- Apolonia Frías Farfán, documentos correspondientes a la primer y segunda quincena de noviembre y diciembre de dos mil doce.
- Sandra Ayerim Valdez López, documentos correspondientes a la primer y segunda quincena de noviembre y diciembre de dos mil diecisiete.

De lo anterior, se advierte que mediante el tercer punto de la solicitud de información se requirió información encaminada a colmar parcialmente el primer punto de la solicitud de información, lo anterior con base en las siguientes consideraciones:

- Mediante el documento **“Solicitud 11.pdf”**, **El Sujeto Obligado** entregó la información correspondiente a los C. Pablo Elías Onofre Santana y la C. Sandra Ayerim Valdez López.
- En referencia al C. Moisés García Pérez se advierte que fungió como Presidente Municipal durante la administración 2010-2012. Por ello, resulta de nuestro interés el artículo 16 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el cual a la letra reza:

“Artículo 16.- Los Ayuntamientos se renovararán cada tres años, iniciarán su periodo el 1 de enero del año inmediato siguiente al de las elecciones municipales ordinarias y lo concluirán el 31 de diciembre del año de las elecciones para su renovación; y se integrarán por: (...)” [Sic]

De lo anterior se desprende que la referida administración municipal inició el primero de enero de dos mil diez y concluyó el treinta y uno de diciembre de dos mil doce. En este sentido, resulta procedente ordenar la entrega de la información requerida y consistente en los recibos de pago, comprobantes de pago o CFDI del C. Moisés García Pérez, documentos correspondientes a la primer y segunda quincena de noviembre y diciembre de dos mil doce.

- Adicionalmente, en referencia a los recibos de pago, comprobantes de pago o CFDI de la C. Apolonia Frías Farfán resulta procedente su entrega, una vez que la documentación remitida por **El Sujeto Obligado** mediante su respuesta a la solicitud de información la omite.
- La información requerida del C. Adiel Zermann Miguel se advierte que **El Sujeto Obligado** remitió los recibos de nómina correspondientes a la primer y segunda quincena de noviembre y diciembre de dos mil quince. No pasa desapercibido para este Órgano Resolutor que en el recibo de nómina correspondiente a la segunda quincena de diciembre del ejercicio fiscal dos mil quince, **El Sujeto Obligado** pretendió tachar el nombre del servidor público, sin embargo, si se alcanza a apreciar el dato en referencia. Por ello, en atención al principio de certeza jurídica procede ordenar la entrega de la información solicitada del C. Adiel Zermann Miguel correspondiente a la segunda quincena de diciembre del ejercicio fiscal dos mil quince.
- Mediante la respuesta a la solicitud de información 00011/TENAAIR/IP/2018, diversos datos fueron suprimidos por el **Sujeto Obligado**, los cuales no tienen carácter de confidencial, tales como las deducciones por el Impuesto sobre la renta, en este sentido, **El Sujeto Obligado** deberá de revalorar que datos son susceptibles de clasificarse como información confidencial, resultando procedente ordenar la entrega de toda la información requerida en el punto tres de la solicitud de información formulada por el ahora recurrente.

- Diversos datos confidenciales fueron subrayados con tinta negra, no obstante, la información si se puede apreciar. En consecuencia, al no ser debidamente protegida la información contenida en el archivo electrónico “**Solicitud 11.pdf**” se ordena dar vista 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, a efecto de que determine lo conducente.

Una vez sentado lo anterior, al confrontar lo solicitado en los puntos uno y tres de la solicitud de información con lo remitido por **El Sujeto Obligado** resulta inconcuso ordenar la entrega de los recibos de nómina, comprobantes de pago o CFDI de los siguientes servidores públicos:

- Juan Domínguez Villa, del periodo comprendido del primero de enero al treinta y uno de diciembre, ambos de dos mil seis.
- José Juárez Castro, del periodo comprendido del primero de enero al treinta y uno de diciembre, ambos de dos mil nueve.
- Apolonia Frías Farfán, del periodo comprendido del primero de noviembre al treinta y uno de diciembre de dos mil doce.
- Moisés García Pérez, del periodo comprendido del primero de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil doce.

- Adiel Zermann Miguel, del periodo comprendido del primero de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil quince.
- Sandra Ayerim Valdez López, del periodo comprendido del primero de noviembre al treinta y uno de diciembre de dos mil diecisiete.
- Pablo Elías Onofre Santana, del periodo comprendido del primero de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil diecisiete.

Por último, se insiste en que la información deberá de ser entregada en versión pública acompañada del respectivo acuerdo de clasificación, por otra parte en relación a la información solicitada de los C. Juan Domínguez Villa y José Juárez Castro se traen a colación los artículos 18 y 19 de la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México, así como los artículos 2, 4 fracciones IV, V, VI, IX, XVI, XXXVIII, 20 y 27 de los Lineamientos para la valoración, selección y baja de los documentos, expedientes y series de trámite concluido en los archivos del Estado de México, normatividad invocada cuyo contenido literal es el siguiente:

*“Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de
México*

Artículo 18. El Archivo Municipal se integrará por todos aquellos documentos físicos y electrónicos 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...”

*Lineamientos para la valoración, selección y baja de los documentos,
expedientes y series de trámite concluido en los archivos del Estado de
México*

“Artículo 2. El contenido de los Lineamientos es de observancia obligatoria para las Unidades Administrativas y Archivos de los Poderes del Estado de México y Municipios, los Tribunales Administrativos y los Organismos Auxiliares y Entidades de carácter estatal y municipal.

Artículo 4. Para los efectos de interpretación y aplicación de los Lineamientos se entenderá por:

IV. Archivo: Conjunto organizado de documentos con independencia de la fecha de generación o creación, de la forma en que se encuentren y del soporte material que tengan, acumulados en un proceso natural por una institución pública o privada o por una persona física o jurídico colectiva en el transcurso de su gestión, conservados por sus creadores o sucesores para sus propias necesidades o para servir como testimonio y fuente de información para los ciudadanos y la investigación científica. Institución responsable de la recepción, tratamiento, inventario, conservación y difusión de documentos expedientables.

V. Archivo de Trámite: Conjunto organizado de expedientes de asuntos en gestión, ordenados conforme a un método y cuya consulta es frecuente y necesaria para una adecuada toma de decisiones y el despacho oportuno de los asuntos propios de la

Unidad Administrativa, así como la unidad responsable de la gestión de documentos de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones de una Unidad Administrativa.

VI. Archivo de Concentración: Conjunto organizado de expedientes de trámite concluido y cuya consulta es esporádica, los cuales han sido transferidos por un Archivo de Trámite para su conservación precaucional mientras concluye su utilidad administrativa, contable, legal o fiscal. Unidad responsable de la gestión de documentos cuya consulta es ocasional por parte de las Unidades Administrativas, y que permanecen en él hasta su destino final.

IX. Baja documental: Eliminación física de la documentación que haya prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, y que no contenga valores históricos, conforme a la normatividad emitida por la Comisión.

XVI. Destino final: Situación en que se encuentran los expedientes o series con sus documentos una vez que han cumplido su plazo precautorio de resguardo en los Archivos de Trámite y Concentración y están listos para su transferencia, baja o conservación definitiva en el Archivo Histórico, de acuerdo con el Catalogo de Disposición Documental.

XXXVIII Transferencia: Procedimiento archivístico a través del cual y conforme al ciclo vital de los documentos, los expedientes son trasladados del Archivo de Trámite al Archivo de Concentración y, en su caso, de éste al Archivo Histórico, de acuerdo con las políticas contenidas en el Catalogo de Disposición Documental.

Artículo 20. Los expedientes de trámite concluido y los desclasificados se mantendrán íntegros por un periodo de dos años en los Archivos de Trámite

de las Unidades Administrativas. Cumplido este plazo se podrá proceder a su selección preliminar y transferencia al Archivo de Concentración.

El periodo señalado se computará a partir del día siguiente a la fecha del documento con el cual se dé por concluido el asunto pro el que los expedientes fueron creados.

Artículo 27.- Las Unidades Administrativas al realizar la transferencia de los expedientes de trámite concluido, señalarán en el Inventario correspondiente los plazos de conservación precaucional de éstos en el Archivo de Concentración. Para determinar el plazo de conservación precaucional deberán considerar el marco legal o administrativo bajo el cual se produjeron o recibieron los documentos y los siguientes periodos:

- I. 6 años para expedientes con información administrativa;*
- II. 6 años como mínimo para expedientes con información fiscal y presupuestal contable;*
- III. 12 años como mínimo para expedientes con información jurídico-legal, obra pública y activo fijo; y*
- IV. Cuando en la legislación se establezcan periodos de conservación mayores a los señalados en las fracciones I, II y III, se considerarán los estipulados en dicha legislación para efectos de realización del proceso de selección final.*
- V. Cuando las Unidades Administrativas no indique el plazo de conservación precaucional de sus expedientes en el Inventario correspondiente, los Archivos de Concentración podrán rechazar la transferencia de los expedientes." [Sic]*

En apego de lo anterior, se tiene que una vez que los documentos generados se consideran como trámite concluido, pasan a formar parte del Archivo de Trámite por dos años; concluido el plazo, se transfieren al Archivo de Concentración para mantenerse allí por seis años; y una vez que concluye dicho periodo, los documentos pueden causar **baja documental** o bien, formar parte del Archivo Histórico.

Una vez sentado lo anterior, y en estricto apego a la normatividad plasmada previamente se puede concluir que la información requerida de los C. Juan Domínguez Villa y José Juárez Castro pudo haber causado baja documental.

En este sentido, resulta procedente ordenar una búsqueda exhaustiva y razonable de la información requerida, de no encontrarse la información requerida correspondiente a los ejercicios fiscales dos mil seis y dos mil nueve por haber fenecido el plazo de conservación precaucional en el archivo de concentración, **El Sujeto Obligado** deberá entregar a **El Recurrente** el Acta de Baja Documental emitida por el Comité de Selección Documental. Y, en el supuesto, de que la hipótesis planteada se actualice, y que **El Sujeto Obligado**, por alguna causa no haya generado o no posea el Acta de Baja Documental, el mismo deberá elaborar y hacer entrega al Recurrente de la declaratoria de inexistencia.

Sin embargo, la declaratoria de inexistencia únicamente deberá emitirse en caso de que **El Sujeto Obligado**, previa búsqueda exhaustiva y razonable de la información pública solicitada, no la localice y tampoco posea el Acta de Baja Documental, sólo entonces su Comité de Información tiene la obligación de emitir el Acuerdo de Inexistencia.

2. Una vez sentado lo anterior, vale la mencionar que mediante el segundo punto de la solicitud, El **Recurrente** solicitó copia de los tabuladores de sueldos, debidamente firmados del Presupuesto definitivo de ingresos fiscales comprendidos en los ejercicios fiscales dos mil nueve al dos mil dieciocho.

Dicho lo anterior, resulta oportuno hacer alusión a los artículos 87 y 405 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y del Bando Municipal del año en curso del **Sujeto Obligado**, respectivamente. Normatividad cuyo contenido literal es el siguiente:

“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. *La Dirección de Obras Públicas o equivalente. (Adicionada mediante decreto número 298 de la “LVI” Legislatura, publicada en la Gaceta del Gobierno el 17 de agosto de 2009.)*
- IV. *La Dirección de Desarrollo Económico o equivalente.*

Artículo 405.- El Tesorero será el responsable del manejo del presupuesto del Sistema Municipal, y de la administración de los recursos que conforman el patrimonio del organismo, lo cual hará en coordinación con el Director, debiendo informar los estados financieros mensualmente a la Junta de Gobierno o cuando ésta y la presidencia lo soliciten, además tendrá las siguientes atribuciones:

- I. *Administrar los recursos que conforman el patrimonio del organismo de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales aplicables;*
- II. *Llevar los libros y registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos e inventarios;*
- III. *Proporcionar oportunamente a la Junta de Gobierno todos los datos e informes que sean necesarios para la formulación del Presupuesto de Egresos del organismo, vigilando que se ajuste a las disposiciones legales aplicables;*
- IV. *Presentar anualmente a la Junta de Gobierno un informe de la situación contable financiera de la Tesorería del Organismo;*
- V. *Contestar oportunamente los pliegos de observaciones y responsabilidades que haga el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, así como atender en tiempo y forma las solicitudes de información que éste requiera, informando al Consejo Directivo.*
- VI. *Certificar los documentos a su cuidado, por acuerdo expreso de la Junta de Gobierno y cuando se trate de documentación presentada ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;*
- VII. *Integrar y autorizar con su firma, la documentación que deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;*
y
- VIII. *Las demás que le confieran los ordenamientos legales y la Junta de Gobierno.”[Sic]*

Así, de los preceptos legales previamente referidos, así como de la respuesta se puede advertir que **El Sujeto Obligado** si genera, posee o administra la información solicitada, 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, que literalmente establece:

“Artículo 12. Quienes generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

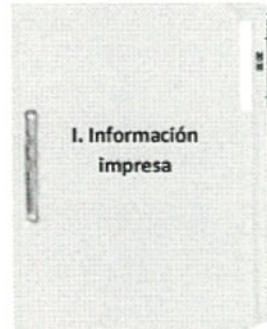
Los sujetos obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos y en el estado en que ésta se encuentre. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante; no estarán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

A mayor abundamiento, se advierte que mediante la solicitud de información **00011/TENAAIR/IP/2018**, el ahora recurrente requirió información correspondiente a los ejercicios fiscales dos mil nueve al dos mil dieciocho. En este tenor, resultan aplicables los Lineamientos para la entrega del presupuesto de egresos municipal dos mil dieciocho; los cuales señalan las directrices para la presentación de la información que se deberá de entregar al Órgano Superior de Fiscalización a más tardar el veinticinco de febrero de los corrientes. Sirve de sustento la siguiente imagen ilustrativa:

LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL DEL EJERCICIO FISCAL 2018

En términos de lo establecido en el oficio denominado "Requerimiento para el Cumplimiento de las Obligaciones Periódicas del Ejercicio 2018", emitido por el Órgano Superior de Fiscalización; y en particular en el apartado correspondiente al **PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL DEL EJERCICIO FISCAL 2018** y con base en lo establecido en el artículo 8, fracciones XI y XIX, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, se dan a conocer los presentes lineamientos para la presentación de la información que deberán ingresar a este Órgano Técnico a más tardar el día 25 de febrero de 2018.

➤ Integración del paquete del Presupuesto de Egresos Municipal del Ejercicio Fiscal 2018, para presentar al OSFEM



I. Información impresa

1. Oficio de presentación.
2. Copia certificada del acta de cabildo (ayuntamientos) u órgano máximo de gobierno (organismos descentralizados).
3. Carátula del Presupuesto de Ingresos (PbRM 03b).
4. Carátula del Presupuesto de Egresos (PbRM 04d).
5. Presupuesto de Ingresos Detallado (PbRM 03a).
6. Presupuesto de Egresos Global Calendarizado (PbRM 04c).
7. Tabulador de Sueldos (PbRM 05).
8. Programa Anual de Obra* (PbRM 07a).
9. Programa Anual de Reparaciones y Mantenimientos* (PbRM 07b).

*Estos formatos sólo deberán presentarlos las entidades que presupuesten obra y/o reparaciones y mantenimiento para el ejercicio 2018.



II. Información digitalizada y con firmas.

1. Carátula del Presupuesto de Ingresos (PbRM 03b).
2. Carátula del Presupuesto de Egresos (PbRM 04d).
3. Presupuesto de Ingresos Detallado (PbRM 03a).
4. Presupuesto de Egresos Global Calendarizado (PbRM 04c).
5. Programa Anual de Obra* (PbRM 07a).

*Este formato sólo deberán presentarlo las entidades que presupuesten obra para el ejercicio 2018.

III. Información en formato JPG o PDF

1. Programa Anual Dimensión Administrativa del Gasto (PbRM 01a).
2. Programa Anual Descripción del Programa Presupuestario (PbRM 01b).
3. Metas de Actividad por Proyecto (PbRM 01c).
4. Calendarización de Metas de Actividad por Proyecto (PbRM 02a).
5. Proyecciones de Ingresos – LDF
6. Proyecciones de Egresos – LDF
7. Resultado de Ingresos – LDF
8. Resultado de Egresos – LDF
9. Descripción de los riesgos relevantes para las finanzas públicas, incluyendo los montos de Deuda Contingente, acompañados de propuestas de acción para enfrentarlos – LDF
10. Formato de Remuneraciones de Servidores Públicos
11. Informe Sobre Estudios Actuariales – LDF

IV. Información en archivos ".txt"

1. Carátula del Presupuesto de Ingresos (CI00002018.txt)
2. Carátula del Presupuesto Egresos (CE00002018.txt)
3. Presupuesto de Ingresos Detallado (PI00002018.txt)
4. Presupuesto de Egresos Detallado (PE00002018.txt)
5. Calendarización de Metas de Actividad por Proyecto (CM00002018.txt)
6. Tabulador de Sueldos (TS00002018.txt)
7. Programa Anual de Obra* (PA000002018.txt)
8. Programa Anual de Obra (Reparaciones y Mantenimientos)* (PAORM00002018.txt)
9. Programa Anual Dimensión Administrativa del Gasto (DAG00002018.txt)
10. Programa Anual de Metas de Actividad por Proyecto (MAP00002018.txt)

*Estos archivos sólo deberán presentarlo las entidades que presupuesten obra y/o reparaciones y mantenimiento para el ejercicio 2018.

*La entidad deberá integrar en un solo disco, la información del presupuesto 2018 referida en las fracciones II, III y IV.

El paquete presupuestal que entregará la entidad constará de la información impresa y dos discos (original y copia) del Presupuesto de Egresos Municipal 2018.

Recurso de Revisión N°: 01055/INFOEM/IP/RR/2018
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tenango del Aire
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

Por otra parte, no pasa desapercibido para este Órgano Resolutor que los multicitados lineamientos señalan que el Tabulador de sueldos (PbRm 05) deberá de presentarse en formato CD. Por otra parte, el formato invariablemente debe de contar con las firmas del Presidente municipal, síndico municipal, secretario del ayuntamiento y tesorero municipal. Asimismo, otro requisito de forma son los sellos correspondientes.

Finalmente, se puntualiza que para el llenado del formato correspondiente se cumplirá con lo señalado por el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal dos mil dieciocho.

Una vez sentado lo anterior, se advierte que mediante su respuesta a la solicitud de información, **El Sujeto Obligado** remitió los formatos correspondientes a los ejercicios fiscales dos mil dieciséis, dos mil diecisiete y dos mil dieciocho, no obstante, ninguno de los formatos remitidos se encuentra firmado y sellado. Por otra parte, se puntualiza que **El Recurrente** requirió los tabuladores de sueldos correspondientes al periodo comprendido del ejercicio fiscal dos mil nueve al dos mil dieciocho, en este sentido, a toda luz se actualiza la quinta fracción del artículo 179 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, la cual a la letra reza:

“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:

V. La entrega de información incompleta;" [Sic]

Bajo estas líneas argumentativas, es dable ordenar al **Sujeto Obligado** la entrega de los tabuladores de sueldos debidamente firmados y sellados, correspondientes al periodo del año dos mil nueve al dos mil dieciocho.

Finalmente, no pasa desapercibido que el tabulador de sueldos correspondiente al ejercicio fiscal dos mil nueve pudo haber causado baja documental, en este sentido El **Sujeto Obligado** deberá de realizar una búsqueda exhaustiva y razonable y en el caso de que sea imposible localizar el documento referido debido a que feneció el plazo de conservación precaucional en el Archivo de Concentración, se deberá de hacer entrega del Acta de Baja Documental emitida por el Comité de Selección Documental. Y, en el supuesto, de que la hipótesis planteada se actualice, y que el Sujeto Obligado, por alguna causa no haya generado o no posea el Acta de Baja Documental, el mismo deberá elaborar y hacer entrega al Recurrente de la declaratoria de inexistencia.

- **Versión Pública**

De manera invariable, se debe de privilegiar el acceso a la información bajo el principio de máxima divulgación, empero sin violar el derecho a la intimidad por medio de la protección de datos personales. En este sentido, la versión pública nos permite

eliminar, suprimir o borrar la información clasificada como reservada o confidencial para permitir su acceso.

Resulta oportuno precisar que las versiones públicas deben de acompañarse del Acuerdo del Comité de Transparencia del **Sujeto Obligado** que la sustente, en el que se plasmen los argumentos, fundamentos y razones que llevaron al **Sujeto Obligado** a testar datos del soporte documental. La hipótesis contraria implica que el documento entregado no es una versión pública, sino un documento tachado o ilegible, generando en consecuencia, un estado de incertidumbre e inseguridad jurídica al solicitante.

Sirve de sustento a manera de robustecer lo expuesto, los artículos 3 fracción IX y XLV, 49 fracción VIII, 122 y 132 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los cuales se plasman a continuación:

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

(...)

IX. Datos personales: La información concerniente a una persona, identificada o identificable según lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México;

(...)

XLV. Versión pública: Documento en el que se elimine, suprima o borra la información clasificada como reservada o confidencial para permitir su acceso.

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

(...)

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

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

(...)

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

(...)” [Sic]

Por ende, resulta necesario que el Comité de Transparencia del **Sujeto Obligado** emita el Acuerdo de Clasificación correspondiente que sustente la versión pública, el cual deberá cumplir cabalmente las formalidades previstas en el artículo 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como 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 quince de abril de dos mil dieciséis,

mediante Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

- **De la declaratoria de inexistencia**

Ahora bien, en la hipótesis de que **El Sujeto Obligado** no cuente con la información ordenada correspondiente a los ejercicios fiscales dos mil seis y dos mil nueve y tampoco cuente con el Acta de baja documental correspondiente, éste deberá elaborar el acuerdo que contenga la declaratoria de la inexistencia de la información.

Declaratoria de inexistencia que deberá realizarse conforme a lo establecido en lo dispuesto por los artículos 19, 49 fracciones II y XIII, 169 y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, cuyo contenido es el siguiente:

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

...

Si el sujeto obligado, en el ejercicio de sus atribuciones, debía generar, poseer o administrar la información, pero ésta no se encuentra, el Comité de transparencia deberá emitir un acuerdo de inexistencia, debidamente fundado y motivado, en el que detalle las razones del por qué no obra en sus archivos.

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

II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados;

XIII. Dictaminar las declaratorias de inexistencia de la información que les remitan las unidades administrativas y resolver en consecuencia;

I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;

II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento;

III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia; y

IV. Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

La Unidad de Transparencia deberá notificarlo al solicitante por escrito, en un plazo que no exceda de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud.

Este plazo podrá ampliarse hasta por otros siete días hábiles, siempre que existan razones para ello, debiendo notificarse por escrito al solicitante.

Artículo 170. La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la existencia en cuestión y señalará al servidor público responsable de contar con la misma.” [Sic]

Por otra parte, en observancia a lo anterior tiene aplicación lo establecido en los Lineamientos para la Recepción, Trámite y Resolución de las solicitudes de Acceso a la Información Pública, Acceso, Modificación, Sustitución, Rectificación o Supresión Parcial o Total de Datos Personales, así como de los recursos de revisión que deberán observar los sujetos obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en su numeral CUARENTA Y CUATRO, así como, CUARENTA Y CINCO.

Finalmente, en mérito de lo expuesto en líneas anteriores, resultan parcialmente fundados los motivos de inconformidad vertidos por **El Recurrente**, por ello con fundamento en el artículo 186 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se **MODIFICA** la respuesta a la solicitud de información 00011/TENAAIR/IP/2018, que ha sido materia del presente fallo.

Por lo antes expuesto y fundado es de resolverse y;

SE RESUELVE

PRIMERO. Se **MODIFICA** la respuesta entregada por **EL SUJETO OBLIGADO**, a la solicitud de información **00011/TENAAIR/IP/2018**, por resultar parcialmente fundados los motivos de inconformidad que arguye **EL RECURRENTE**, en términos del **Considerando Cuarto** de la presente resolución.

SEGUNDO. Se **ORDENA** al **SUJETO OBLIGADO** que realice una búsqueda exhaustiva y razonable y haga entrega a **EL RECURRENTE** en versión pública, a través del SAIMEX, de lo siguiente:

1. Recibos de pago, comprobantes de pago o CFDI de los servidores públicos mencionados en la solicitud de información, en términos del Considerando Cuarto.
2. Tabuladores de sueldos de los años de dos mil nueve a dos mil dieciocho, que fueron entregados por el Ayuntamiento de Tenango del Aire al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, debidamente firmados y sellados.

En el caso de que sea imposible localizar los documentos requeridos correspondientes a los ejercicios fiscales dos mil seis y dos mil nueve debido a que feneció el plazo de conservación precaucional en el Archivo de Concentración, se deberá hacer entrega del Acta de Baja Documental emitida por el Comité de Selección Documental.

En el supuesto de que tampoco se localice el Acta de Baja Documental, se deberá emitir el Acuerdo de Inexistencia correspondiente con las formalidades que exige la ley.

Para la entrega en versión pública deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos de los artículos 49, fracción VIII y 132 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen y se ponga a disposición del recurrente.

TERCERO. Notifíquese al Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO**, para que conforme al artículo 186 último párrafo, 189 segundo párrafo y 194 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 mismo 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 promover Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

QUINTO. Gírese oficio al Contralor Interno y Titular del Órgano de Control y Vigilancia de este Instituto con la finalidad de que actúe en razón de su competencia, en términos de lo dispuesto en el Considerando Cuarto 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 ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ, EVA ABAID YAPUR (VOTO PARTICULAR), JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ Y JAVIER MARTÍNEZ CRUZ (VOTO PARTICULAR), EN LA VIGÉSIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL SEIS DE JUNIO DE DOS MIL DIECIOCHO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

Recurso de Revisión N°:

01055/INFOEM/IP/RR/2018

Sujeto Obligado:

Ayuntamiento de Tenango del Aire

Comisionada Ponente:

Zulema Martínez Sánchez

Zulema Martínez Sánchez

Comisionada Presidenta

(Rúbrica).

Eva Abaid Yapur

Comisionada

(Rúbrica).

José Guadalupe Luna Hernández

Comisionado

(Rúbrica).

Javier Martínez Cruz

Comisionado

(Rúbrica).



Alexis Tapia Ramírez

Secretario Técnico del Pleno

(Rúbrica).

Esta hoja corresponde a la resolución de fecha seis de junio de dos mil dieciocho, emitida en el recurso de revisión 01055/INFOEM/IP/RR/2018.

OSAM/JCMA