

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 nueve de noviembre de dos mil dieciséis.

VISTO el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión 03096/INFOEM/IP/RR/2016 interpuesto por el C. [REDACTED] en contra de la respuesta del Ayuntamiento de Toluca, se procede a dictar la presente Resolución; y,





## RESULTANDO

**PRIMERO.** Con fecha catorce de septiembre de dos mil dieciséis, el C. [REDACTED] [REDACTED] presentó, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), ante el Ayuntamiento de Toluca, Sujeto Obligado, solicitud de acceso a la información pública, registrada bajo el número de expediente 00547/TOLUCA/IP/2016 mediante la cual solicitó le fuese entregado, a través del SAIMEX, lo siguiente:

*"SOLICITO DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES DEL MUNICIPIO DE TOLUCA, COPIA SIMPLE Y LEGIBLE POR VÍA ELECTRÓNICA, DE LOS QUINCE DOCUMENTOS PÚBLICOS DETALLADOS EN EL ARCHIVO PDF QUE SE ANEXA" (Sic)*

Asimismo, adjuntó el archivo denominado *SOLICITUD AL MUNICIPIO DE TOLUCA SEP15.pdf*, mismo que para mayor claridad se inserta a continuación:

Recurso de Revisión: 03096/INFOEM/IP/RR/2016  
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Toluca  
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

		SOLICITUD ELECTRÓNICA DE INFORMACIÓN PÚBLICA.
A LA ATENCIÓN DE: INFOEM SUJETOS PÚBLICOS OBLIGADOS DEL MUNICIPIO DE TOLUCA.		
SOLICITO DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES DEL MUNICIPIO DE TOLUCA, COPIA SIMPLE Y LEGIBLE POR VÍA ELECTRÓNICA, DE LOS QUINCE DOCUMENTOS PÚBLICOS SIGUIENTES:		
1.- COPIA DEL CONTRA RECIBO 105704, FOLIO B 105704 DE FECHA TREINTA DE OCTUBRE DEL DOS MIL QUINCE; ASÍ COMO DE LA INTEGRIDAD DEL EXPEDIENTE CONFORMADO AL EFECTO, INCLUIDO DE MANERA ENUNCIATIVA, MÁS NO LIMITATIVA, LOS CORRELATIVAS:		
1.1- FACTURAS DEL PROVEEDOR;		
1.2- FIANZAS.-		
1.3- ORDENES DE SALIDA CON ACUSE DE ENTREGA.		
1.4- LAS DEMÁS QUE CONFORMEN EL EXPEDIENTE.		
2.- COPIA DEL CONTRA RECIBO 107558, FOLIO B 107558, DE FECHA ONCE DE DICIEMBRE DEL DOS MIL QUINCE; ASÍ COMO DE LA INTEGRIDAD DEL EXPEDIENTE CONFORMADO AL EFECTO, INCLUIDO DE MANERA ENUNCIATIVA, MÁS NO LIMITATIVA, LOS CORRELATIVAS:		
2.1- FACTURAS DEL PROVEEDOR;		
2.2- FIANZAS.-		
2.3- ORDENES DE SALIDA CON ACUSE DE ENTREGA.		
2.4- LAS DEMÁS QUE CONFORMEN EL EXPEDIENTE.		
3.- COPIA DEL CONTRA RECIBO 106269, FOLIO B 106269, DE FECHA TRECE DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL QUINCE; ASÍ COMO DE LA INTEGRIDAD DEL EXPEDIENTE CONFORMADO AL EFECTO, INCLUIDO DE MANERA ENUNCIATIVA, MÁS NO LIMITATIVA, LOS CORRELATIVAS:		
3.1- FACTURAS DEL PROVEEDOR;		
3.2- FIANZAS.-		
3.3- ORDENES DE SALIDA CON ACUSE DE ENTREGA.		
3.4- LAS DEMÁS QUE CONFORMEN EL EXPEDIENTE.		
SIN OTRO EN PARTICULAR POR EL MOMENTO, ME REFERO A LAS APRECIABLES CONSIDERACIONES DE USTEDES.		
SEPTIEMBRE 16, 2016.		
1		

**SEGUNDO.** Con fecha seis de octubre de dos mil dieciséis, el Sujeto Obligado dio respuesta a la solicitud de información manifestando lo siguiente:

*"Con fundamento en los artículos 7, 23 fracción IV, 53 fracciones II, IV y V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y en atención a su solicitud*

00547/TOLUCA/IP/2016, mediante la cual requiere: "SOLICITO DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES DEL MUNICIPIO DE TOLUCA, COPIA SIMPLE Y LEGIBLE POR VÍA ELECTRÓNICA, DE LOS QUINCE DOCUMENTOS PÚBLICOS DETALLADOS EN EL ARCHIVO PDF QUE SE ANEXA" Sic Al respecto, se adjunta en formato PDF documento que contiene información referente a su solicitud de información. Sin más por el momento le envió un cordial saludo." (Sic)

Asimismo, adjuntó el archivo electrónico denominado *SAIMEX 547 (3).pdf*, documento en el cual de manera medular se indica que en la Subdirección de Recursos Materiales no se cuenta con la información de los contra recibos solicitados y en consecuencia no se tiene la certeza a qué procedimiento adquisitivo, proveedor, prestar o arrendador se trate.

Cabe señalar que se omite la reproducción de esta documental ya que será materia de estudio del presente.

**TERCERO.** Con fecha seis de octubre de dos mil dieciséis, el ahora recurrente interpuso el recurso de revisión, al que se le asignó el número de expediente al rubro indicado, en contra de los actos y con base en las razones o motivos de inconformidad siguientes:

**Acto Impugnado.**

*"La respuesta recaída a la solicitud 00547/TOLUCA/IP/2016 emitida por la subdirección de recursos materiales." (Sic)*

**Razones o motivos de inconformidad.**

*"La solicitud fue mal canalizada a los sujetos obligados de la Subdirección de Recurso Materiales, cuando se trata de competencias concurrentes de la Tesorería Municipal y de sus dependientes áreas denominadas Subdirección de Egresos y Departamento de Cuentas por Pagar." (Sic)*

**CUARTO.** De conformidad con el artículo 185, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el recurso de

Recurso de Revisión: 03096/INFOEM/IP/RR/2016  
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Toluca  
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

revisión número 03096/INFOEM/IP/RR/2016 fue turnado a la Comisionada Ponente, a efecto de presentar al Pleno el proyecto de resolución correspondiente.

**QUINTO.** De las constancias que obran en el expediente electrónico del SAIMEX, se advierte que tanto el Sujeto Obligado no rindió su respectivo Informe Justificado, como el recurrente no presentó manifestaciones.

**SEXTO.** En fecha treinta y uno de octubre de dos mil dieciséis, se decretó el Cierre de Instrucción del expediente electrónico formado con motivo de la interposición del presente recurso de revisión, a fin de que la Comisionada Ponente presentara el proyecto de Resolución correspondiente.

## 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 del recurso señalado, de conformidad con los artículos 6, apartado A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos décimo séptimo, décimo octavo y décimo noveno, fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, fracción II, 13, 29, 36, fracciones I y II, 176, 178, 179, 180, 181 párrafo tercero, 185, 186, 188, 189, 194 y 195 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 10, fracciones I y VIII, 16 y 27 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

**SEGUNDO. Oportunidad y procedibilidad.** Previo al estudio del fondo del asunto, se procede a analizar los requisitos de oportunidad y procedibilidad que debe reunir el recurso de revisión interpuesto, previstos en los artículos 178 y 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

El recurso de revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles previsto en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ya que el Sujeto Obligado proporcionó su respuesta el día seis de octubre de dos mil dieciséis, fecha en que de igual manera el recurrente interpuso su recurso de revisión; circunstancia que no es determinante para declararlo extemporáneo, toda vez que el tiempo concedido es para delimitar el término en que puede impugnarse la respuesta, lo cual de ninguna manera, impide que el recurso se presente antes de iniciado el plazo previsto. Criterio de este Instituto que se robustece con la jurisprudencia número 1a./J. 41/2015 (10a.)<sup>1</sup>, que esgrime:

*“RECURSO DE RECLAMACIÓN. SU INTERPOSICIÓN NO ES EXTEMPORÁNEA SI SE REALIZA ANTES DE QUE INICIE EL PLAZO PARA HACERLO. Conforme al artículo 104, párrafo segundo, de la Ley de Amparo, el recurso de reclamación podrá interponerse por cualquiera de las partes, por escrito, dentro del término de tres días siguientes al en que surta efectos la notificación de la resolución impugnada. Ahora bien, dicho numeral sólo refiere que el aludido medio de defensa no puede hacerse valer después de tres días, por tanto, no impide que el escrito correspondiente se presente antes de iniciado ese término. De ahí que si dicho recurso se interpone antes de que inicie el plazo para hacerlo, su presentación no es extemporánea.”*

En ese sentido, al considerar la fecha en que se formuló la solicitud y la fecha en la que respondió a ésta el Sujeto Obligado, así como la fecha en que se interpuso el recurso de

<sup>1</sup> Décima época, sustentada por la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, visible en la página 569, libro 19, tomo I, de la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, del mes de junio de 2015.

revisión, se concluye que éste se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en el citado precepto legal.

Asimismo, tras la revisión del escrito de interposición, se concluye la acreditación plena de todos y cada uno de los elementos formales exigidos por el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**TERCERO. Estudio y resolución del asunto.** Tal y como se apuntó al inicio del presente instrumento revisor, el particular solicitó que el Sujeto Obligado le entregara vía SAIMEX, copia simple de los siguientes documentos:

1. Contra recibo 105704, folio B 105704 de fecha treinta de octubre de dos mil quince, así como la integridad del expediente conformado para tal efecto, en el que se incluya de manera enunciativa más no limitativa lo siguiente:
  - a. Facturas del proveedor;
  - b. Fianzas; y
  - c. Ordenes de salida con acuse de entrega.
2. Contra recibo 107558, folio B 107558 de fecha once de diciembre de dos mil quince, así como la integridad del expediente conformado para tal efecto, en el que se incluya de manera enunciativa más no limitativa lo siguiente:
  - a. Facturas del proveedor;
  - b. Fianzas; y
  - c. Ordenes de salida con acuse de entrega.
3. Contra recibo 106269, folio B 106269 de fecha trece de noviembre de dos mil quince, así como la integridad del expediente conformado para tal efecto, en el que se incluya de manera enunciativa más no limitativa lo siguiente:

- a. Facturas del proveedor;
- b. Fianzas; y
- c. Ordenes de salida con acuse de entrega.

Ante tal situación, el Sujeto Obligado, específicamente el Subdirector de Recursos Materiales, informó mediante documento adjunto, que no cuentan con la información de los contra recibos a los que se hace mención de la solicitud y en consecuencia, no se tiene la certeza a qué procedimiento adquisitivo, proveedor, prestador o arrendador se trate.

Por lo anterior, el recurrente manifestó medularmente como razones o motivos de inconformidad que la solicitud fue mal canalizada a la Subdirección de Recursos Materiales, ya que se trata de competencia de la Tesorería Municipal y de sus dependientes áreas denominadas Subdirección de Egresos y Departamento de Cuentas por Pagar.

Bajo este panorama, este Instituto considera importante realizar el estudio de la naturaleza jurídica de la información solicitada a fin de identificar si es susceptible de ser entregada, así como las atribuciones de las áreas que pudieran generar, poseer o administrar la misma.

Primeramente, cabe precisar que de las constancias que obran en el expediente electrónico del SAIMEX se advierte que la solicitud de información fue turnada a los servidores públicos habilitados de la Dirección de Administración, la Coordinación de Control de Gestión, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte y la Tesorería Municipal.

Así, es de señalar que a excepción de la Tesorería Municipal, de quien no hubo respuesta, las otras dependencias se pronunciaron, en resumen, respecto a que no se encuentra la información solicitada y que no generan los contra recibos.

Por lo anterior y en contraste con la inconformidad planteada por el recurrente en el sentido de que es la Tesorería Municipal y sus áreas quienes debieron dar contestación a la solicitud de información, este Instituto precisa lo siguiente:

En primer término, conforme al artículo 95, fracciones I y IV, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, corresponde a la Tesorería Municipal, entre otras atribuciones, las de administrar la hacienda pública municipal y llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos, e inventarios.

Conforme a ello, el Manual de Organización de la Tesorería Municipal de la administración dos mil dieciséis – dos mil dieciocho indica a las siguientes, como las unidades administrativas que conforman a ésta:

SECRETARÍA PARTICULAR  
ENLACE ADMINISTRATIVO  
SUBDIRECCIÓN DE INGRESOS  
DEPARTAMENTO DE RECAUDACIÓN  
DEPARTAMENTO DE INGRESOS DIVERSOS  
DEPARTAMENTO DE CONTROL DE INGRESOS  
DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN  
DEPARTAMENTO DE TRASLADO DE DOMINIO  
DEPARTAMENTO DE RECAUDACIÓN DE PARQUÍMETROS  
DEPARTAMENTO DE ESTACIONAMIENTOS  
SUBDIRECCIÓN DE EGRESOS  
DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE INVERSIÓN  
DEPARTAMENTO DE CUENTAS POR PAGAR  
DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL  
DEPARTAMENTO DE CAJA GENERAL  
SUBDIRECCIÓN DE CONTADURÍA  
DEPARTAMENTO DE CUENTA PÚBLICA Y SOLVENTACIONES



DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL  
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y DOCUMENTACIÓN DE OBRA PÚBLICA  
SUBDIRECCIÓN DE CATASTRO  
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN CATASTRAL  
DEPARTAMENTO DE ACTUALIZACIÓN Y CONTROL CATASTRAL  
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL  
DEPARTAMENTO DE NOMINAS Y CONTROL DE PAGOS  
DEPARTAMENTO DE CONVENIOS Y RELACIONES LABORALES  
DEPARTAMENTO DE CAPACITACION Y DESARROLLO

De tal manera, se aprecia que tanto la Subdirección de Egresos y el Departamento de Cuentas por Pagar forman parte de la estructura de la Tesorería, tal y como lo indicó el recurrente en la interposición de su recurso de revisión.

Consecuentemente, el mismo Manual indica cuáles son las atribuciones y funciones que las unidades administrativas de la Tesorería Municipal tienen conferidas, entre las que se destacan las siguientes:

*"Artículo 3.25. La o el titular de la Tesorería Municipal tiene las siguientes atribuciones:*

*VII. Supervisar el registro y control de las operaciones financieras presupuestales y contables, revisar y autorizar la integración de los informes mensuales y la cuenta pública anual del municipio para que se entregue de manera oportuna y con apego a los lineamientos establecidos en los ordenamientos jurídicos aplicables;*

*XVI. Hacer efectivos los depósitos, fianzas, títulos de crédito y en general cualquier garantía o derecho otorgado para garantizar el interés fiscal, incluyendo el adeudo de intereses o de los accesorios legales generados por pago extemporáneo;*

*XXXVIII. Vigilar que las pólizas de ingresos contengan el soporte documental, para poder expedir el contra recibo oficial;*

*XXXIX. Elaborar los informes financieros mensuales y la cuenta pública del Ayuntamiento, con apego a los lineamientos establecidos por el Órgano Superior de Fiscalización;" (Sic)*

**Departamento de Programas de Inversión**

Funciones:

Recibir y codificar la documentación soporte de los gastos y remitirla al Departamento de Cuentas por Pagar para la elaboración del contra recibo;" (Sic)

#### Departamento de Cuentas por Pagar

##### Funciones:

- "Recibir y organizar, a través de la ventanilla única, la documentación soporte derivada de la adquisición de bienes y contratación de servicios para su revisión, elaboración de contra recibo y envío al Departamento de Programación y Control presupuestal;
- Recibir del Departamento de Programas de inversión la documentación soporte derivada de la adquisición de bienes y contratación de servicios, así como aquella documentación derivada de la contratación de obras y servicios relacionados con las mismas, para la emisión de contra recibos;
- Integrar y enviar a la Subdirección de Contaduría para su registro, los contra recibos y documentación soporte del gasto de inversión ejercido por las unidades administrativas;" (Sic)

#### Departamento de Programación y Control Presupuestal

##### Funciones:

- "Codificar las facturas de los gastos efectuados por las Unidades Administrativas y turnarla al Departamento de Cuentas por Pagar para la elaboración del contra recibo correspondiente; y" (Sic)

#### Subdirección de Contaduría

##### Funciones:

- "Revisar y analizar que los movimientos contables de los registros realizados en las pólizas que se generen se hagan conforme a las disposiciones aplicables establecidas en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental y la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- Obtener, resguardar y custodiar el original de la información financiera y presupuestal y los documentos originales que integran los informes mensuales y de las cuentas públicas anuales en términos de las disposiciones legales;

#### Departamento de Registro y Control

##### Funciones:

- "Revisar y analizar el registro contable y presupuestal de las pólizas de ingresos, egresos y diario en base al catálogo de cuentas vigente;
- Recibir, archivar y controlar las pólizas de ingresos y diario;
- Codificar y controlar los contra-recibos de gasto corriente en base a la normatividad vigente;" (Sic)

Atento a lo anterior, se tiene que es efectivamente la Tesorería Municipal, así como sus unidades administrativas, tales como el Departamento de Programas de Inversión, Departamento de Cuentas por Pagar, Departamento de Programación y Control Presupuestal, Subdirección de Contaduría y Departamento de Registro y Control, quienes tiene atribuciones para conocer, expedir, resguardar, entre otras, los contra recibos, así como la documentación soporte de los mismos, tal y como lo indicó el recurrente.

Conforme a ello, el Manual de Procedimientos de la Tesorería Municipal correspondiente a la administración dos mil trece – dos mil quince, señala cuál es el procedimiento a seguir a fin de emitir, registrar y resguardar tanto los contra recibos, como aquella información soporte que los acompañe.

Por ello, claramente si bien la solicitud de información si fue turnada a la Tesorería Municipal, también lo es que no hubo un pronunciamiento por parte de la misma y que además, esta situación no fue de su conocimiento y por lo tanto, las razones o motivos de inconformidad devienen fundadas.

A este respecto y una vez delimitadas las atribuciones de aquellas áreas del Sujeto Obligado encargadas de poseer, generar o administrar los contra recibos solicitados, así como la documentación soporte de los mismos, resulta necesario analizar la naturaleza jurídica de esos contra recibos a fin de determinar si es materialmente información pública susceptible de ser entregada.

De este modo, conviene precisar que en cumplimiento a los principios que rigen la función pública, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México en su artículo 129 señala que los recursos económicos del Estado, los Municipios y los

Organismos Autónomos, se administrarán con eficiencia, eficacia y honradez, para cumplir con los objetivos y programas a los que estén destinados.

Asimismo, los artículos 342, 343, 344 y 345 del Código Financiero del Estado de México y Municipios disponen el sistema y las políticas que deben seguirse para llevar el registro contable y presupuestal de las operaciones financieras que llevan a cabo los Municipios del Estado de México, en los siguientes términos:

“Artículo 342.- El registro contable del efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones financieras, se realizará conforme al sistema y a las disposiciones que se aprueben en materia de planeación, programación, presupuestación, evaluación y contabilidad gubernamental.

*En el caso de los municipios, el registro a que se refiere el párrafo anterior, se realizará conforme al sistema y a las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación, evaluación y contabilidad gubernamental, que se aprueben en el marco del Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México.*

“Artículo 343.- El sistema de contabilidad debe diseñarse sobre base acumulativa total y operarse en forma que facilite la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos, egresos y, en general, que posibilite medir la eficacia del gasto público, y contener las medidas de control interno que permitan verificar el registro de la totalidad de las operaciones financieras.

El sistema de contabilidad sobre base acumulativa total se sustentará en los postulados básicos y el marco conceptual de la contabilidad gubernamental.

Artículo 344.- Las Dependencias, Entidades Públicas y unidades administrativas registrarán contablemente el efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones financieras que realicen, en el momento en que ocurran, con base en el sistema y políticas de registro establecidas, en el caso de los Municipios se hará por la Tesorería.

Derogado.

Todo registro contable y presupuestal deberá estar soportado con los documentos comprobatorios originales, los que deberán permanecer en custodia y conservación de las dependencias, entidades públicas y unidades administrativas que ejercieron el gasto, y a disposición del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y de los órganos de control interno, por un término de cinco años contados a partir del ejercicio presupuestal siguiente al que corresponda, en el caso de los municipios se hará por la Tesorería. Tratándose de documentos de carácter histórico, se estará a lo dispuesto por la legislación de la materia.

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

..."

(Énfasis añadido)

De una interpretación sistemática de los artículos transcritos, se desprende primeramente que el registro contable del efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones financieras que realice el Sujeto Obligado se realizará conforme al sistema y a las disposiciones que se aprueben en materia de planeación, programación, presupuestación, evaluación y contabilidad gubernamental.

Al respecto, si bien es cierto que el Código Financiero del Estado de México y Municipios establece la obligación de los Municipios para llevar los registros contables y presupuestales, también lo es que dicho ordenamiento jurídico no establece qué debemos entender por registro contable y presupuestal; sin embargo, el "Glosario de Términos Administrativos"<sup>2</sup>, y el "Glosario de Términos para el Proceso de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación en la Administración Pública"<sup>3</sup>, señalan las siguientes definiciones:

**"REGISTRO CONTABLE**

*Asiento que se realiza en los libros de contabilidad de las actividades relacionadas con el ingreso y egresos de un ente económico."*

**"REGISTRO PRESUPUESTARIO**

<sup>2</sup> Emitido por el Instituto Nacional de Administración Pública, A.C.

<sup>3</sup> Elaborado por el Grupo de Trabajo de Sistemas de Información Financiera, Contable y Presupuestal de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales del Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC).

*Asiento contable de las erogaciones realizadas por las dependencias y entidades con relación a la asignación, modificación y ejercicio de los recursos presupuestarios que se les hayan autorizado.”*

Igualmente, los preceptos legales citados señalan que los Sujetos Obligados deben contar con una unidad administrativa que registra contablemente el efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones financieras que realizan, en el momento en que ocurran, con base en el sistema y políticas de registro establecidas.

Dicho esto, corresponde establecer que se entenderá por *contra recibo* al documento que se entrega como prueba de la recepción de una factura, para su revisión y futuro pago.

Aunado a ello, como se dijo con anterioridad, en líneas generales que para poder ser expedidos por el Departamento de Cuentas por Pagar, deben estar soportadas correctamente que las pólizas de ingresos.

De lo anterior se tiene que, el *contra recibo* corresponde esencialmente a un comprobante que se expide en favor de un tercero (proveedor) a efecto de que éste pueda recibir una cierta cantidad de dinero.

De lo anterior, se resalta que su expedición viene aparejada al debido soporte y registro de las llamadas *pólizas de egresos*, en las cuales se anotan las operaciones que representan egresos, es decir, salidas de dinero en efectivo para el Sujeto Obligado, la cual además, debe encontrarse acompañada de las documentales soportes de dicho movimiento.

Dichas *pólizas de egresos*, pueden contener datos como: nombre de la dependencia, número de cuenta, número de subcuenta y nombre de las cuentas, columnas para el

parcial, debe y haber, sumas, concepto, quién la formuló, quién la revisó y quién la autorizó y fecha y número de póliza.

En este sentido, los Lineamientos para la Integración del Informe Mensual 2016, emitidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM), contienen los formatos e información que debe ser proporcionada para la integración de los informes mensuales que se entregan a éste, siendo uno de ellos la información relativa a las *pólizas de egresos*, las cuales se encuentran contenidas dentro del Disco 5 *Imágenes Digitalizadas*, el cual guarda relación con el Disco 1 *Información Patrimonial (Contable y Administrativa)* y para el Sistema Electrónico Auditor (Archivos txt), de tal manera que, dichos formatos constituyen un soporte documental de que la información solicitada por el hoy recurrente obra en los archivos del Sujeto Obligado, al tener relación con los contra recibos, como se advierte a continuación:

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

15



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



	CONTENIDO GENERAL	FIRMAS REQUERIDAS*				
		AYUNTAMIENTO	ODAS	DIF	MAVICI	IMCUFIDE
4	PÓLIZA CHEQUE CON SU RESPECTIVO SOPORTE DOCUMENTAL	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
5	PÓLIZA DE CUENTAS POR PAGAR CON SU RESPECTIVO SOPORTE DOCUMENTAL	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21

Aunado a lo anterior, los citados Lineamientos especifican que las imágenes contenidas en el Disco 5 deben ser indexadas de manera que se permita su vinculación con la

información financiera contenida en el Disco 1, de tal forma que al consultar la citada información financiera se pueda visualizar el soporte documental que justifique los registros contables.

Además de ello, es de señalar que la información que es entregada al OSFEM junto con el Informe Mensual, si bien se remite dentro de los veinte días posteriores al término del mes correspondiente<sup>4</sup>, también lo es que la documentación materia de estudio debe ser generada y entregada al momento de realizar los movimientos respectivos, por lo que debe de obrar en sus archivos.

Así pues, se concluye que todo registro contable y presupuestal deberá estar soportado con los documentos comprobatorios originales, tanto por concepto de ingreso, como de egreso y que en el caso específico sea derivada de la adquisición de bienes y contratación de servicios y que por tal concepto se expida un contra recibo a un tercero; documentos que deberán permanecer en custodia y conservación de la Unidad administrativa correspondiente y a disposición del OSFEM; por un término de cinco años contados a partir del ejercicio presupuestal siguiente al que corresponda.

En este sentido, los contra recibos así como la documentación soporte respectiva que integre los expedientes que para tal efecto se hayan integrado son la información que amparan las adquisiciones o contrataciones y a su vez las erogaciones que se realizan con erario público; pues constituyen los medios idóneos de evidencia del gasto realizado con recursos públicos.

---

<sup>4</sup> Artículo 32, segundo párrafo de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.



En este orden de ideas, es dable ordenar al Sujeto Obligado haga entrega de los contra recibos números 105704, folio B 105704 de fecha treinta de octubre de dos mil quince; 107558, folio B 107558 de fecha once de diciembre de dos mil quince; y 106269, folio B 106269 de fecha trece de noviembre de dos mil quince; así como de la integridad de los expedientes conformados para tales efectos, en el que se incluyan de manera enunciativa más no limitativa las facturas del proveedor, fianzas y las ordenes de salida con acuse de entrega; en versión pública, en términos del Considerando CUARTO.

Esto además es así, ya que dentro de las atribuciones de las unidades administrativas de la Tesorería Municipal se encuentra la de integrar a la póliza de ingreso el correspondiente soporte documental, por lo que se infiere que a fin de identificar la información que se refiera a un movimiento en específico, ésta puede estar integrada a modo de expediente u homólogo.

Cabe precisar que en caso de que el Sujeto Obligado no haya emitido los contra recibos materia de la solicitud y por ende, no haya integrado los expedientes respectivos, bastará con que así lo haga de conocimiento al recurrente al momento de dar cumplimiento a la presente resolución.

Esto además es así, en razón de que los Sujetos Obligados deben hacer pública toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos, tal como lo prevé el artículo 23, penúltimo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**CUARTO. Versión pública.** Respecto a la versión pública de los documentos de los cuales se ordena su entrega, resulta oportuno observar lo dispuesto en los artículos 3, fracciones IX, XX, XXI y XLV; 4, 51, 91, 143 y 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, de los cuales se desprende que el derecho de acceso a la información pública tiene como limitante el respeto a la intimidad y a la vida privada de las personas, por lo que su entrega, en caso de contener datos personales, se insiste, deberá ser en versión pública en la que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares y de los servidores públicos.

Por ello, los Sujetos Obligados deben observar que los datos personales en su posesión estén protegidos, adoptando las medidas de seguridad administrativa, física y técnica necesarias para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los mismos, considerando además, que conforme al principio de finalidad todo tratamiento de datos personales que efectúen los Sujetos Obligados deberá estar justificado en la Ley, tal como lo dispone el artículo 58 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

En este sentido, como ya se dijo en el considerando anterior, el Sujeto Obligado al entregar la documentación, debe dejar visible los datos del proveedor, contratista o beneficiario, el registro federal de contribuyentes y el domicilio fiscal, sin testarse dato alguno relacionado con el contribuyente aunque éstos sea una persona física.

Respecto de los números de cuentas bancarias, claves estandarizadas –interbancarias- (CLABES) y de tarjetas, ha sido criterio de este Pleno que deben clasificarse como confidencial, elaborarse una versión pública en la que se teste la misma.

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

Por lo anterior, el número de cuenta bancaria debe ser información confidencial en términos del artículo 25, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en razón de que con su difusión se estaría revelando información de una persona física o jurídica colectiva.

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

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

Asimismo, el Sujeto Obligado deberá pronunciarse en su acuerdo respecto de la versión pública en la que suprimió los datos de la persona que ejecutó y capturó la transferencia a fin de exponer los razonamientos que lo llevaron a concluir dicha clasificación.

De este modo, en las versiones públicas de los documentos que se ordena su entrega se deben suprimir tanto números de las cuentas bancarias, CLABES, números de cuenta, como el sello digital y su correspondiente cadena original; si es que se desprende esta información; en caso contrario, los documentos deben entregarse en forma íntegra.

Ello, ya que el sello digital del contribuyente que lo expide y la cadena original de éste, pueden vincularse con la identidad de un sujeto o entidad y su clave pública; los que a su vez, guardan estrecha relación con la clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien lo expida, el régimen fiscal en que tributen conforme a la Ley del Impuesto Sobre la Renta y, en su caso, el RFC de la persona a favor de quien se expida, así como la clave pública del titular del certificado, datos que, se insiste, no son de acceso público, de ahí que deben protegerse mediante la versión pública correspondiente.

Así, como ha sido señalado en la presente resolución, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios permite la elaboración de versiones públicas en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los servidores públicos.

Por lo tanto, la entrega de documentos en su versión pública debe acompañarse necesariamente del Acuerdo del Comité de Transparencia que la sustente, en el que se expongan los fundamentos y razonamientos que llevaron al Sujeto Obligado a suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, ya que no hacerlo implica que lo

entregado no es legal ni formalmente una versión pública, sino más bien una documentación ilegible, incompleta o tachada; pues no señalar las razones por las que no se aprecian determinados datos, ya sea porque se supriman o eliminen, 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.

Entonces, para la clasificación como confidencial el Sujeto Obligado debe seguir el procedimiento legal establecido, es decir, es necesario que el Comité de Transparencia emita un acuerdo de clasificación que cumpla con las formalidades previstas en los artículos 137, 143 y 149 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Asimismo, deberá observar lo que para tal efecto señalen los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, que fueron expedidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, que dicen:

*"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.*

Recurso de Revisión: 03096/INFOEM/IP/RR/2016  
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Toluca  
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

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.

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." (Sic)

(Énfasis añadido)

Por último, del análisis expuesto en la presente resolución, este Instituto llega a la conclusión de que resultan fundadas las razones o motivos de inconformidad expuestos por el recurrente, en virtud de que no hubo un pronunciamiento por parte de la Tesorería Municipal, quien es el área que pudiera contar con la información sobre los contra recibos solicitados, así como su soporte documental, con lo que se actualiza la fracción I del artículo 179 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; por lo que, se determina revocar la respuesta del Sujeto Obligado y ordenarle la entrega de la información indicada en versión pública.

En ese tenor y de acuerdo a la interpretación en el orden administrativo que le da la Ley de la materia a este Instituto, en términos de su artículo 36, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, a efecto de salvaguardar el derecho de acceso a la información pública consignado a favor del recurrente; resuelve:

**PRIMERO.** Resultan fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por el recurrente, por lo que se **REVOCA** la respuesta del Sujeto Obligado.

**SEGUNDO.** Se **ORDENA** al Ayuntamiento de Toluca, Sujeto Obligado, atienda la solicitud de información número **00547/TOLUCA/IP/2016**, y haga entrega en versión pública, vía SAIMEX, en términos de los Considerandos **TERCERO** y **CUARTO** de esta resolución, de lo siguiente:

- Los contra recibos números 105704, folio B 105704 de fecha treinta de octubre de dos mil quince; 107558, folio B 107558 de fecha once de diciembre de dos mil quince; y 106269, folio B 106269 de fecha trece de noviembre de dos mil quince; así como de la integridad de los expedientes conformados para tales efectos, en el que se incluyan de manera enunciativa más no limitativa las facturas del proveedor, fianzas y las ordenes de salida con acuse de entrega.

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

supriman o eliminen dentro del soporte documental respectivo, objeto de la versión pública que se formule y se ponga a disposición del recurrente.

Si el Sujeto Obligado no emitió los contra recibos indicados y por ende, no integró los expedientes respectivos, bastará con que así lo haga de conocimiento al recurrente al momento de dar cumplimiento a la presente resolución.

**TERCERO. NOTIFÍQUESE** al Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, para que en los términos previstos en 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, e informe a este Instituto en un plazo de tres días hábiles siguientes sobre el cumplimiento dado a la presente resolución tal y como lo disponen los artículos 198 y 199 de la citada ley.

**CUARTO. NOTIFÍQUESE** al recurrente la presente resolución; así como, que podrá impugnarla vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables, 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.



Recurso de Revisión: 03096/INFOEM/IP/RR/2016  
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Toluca  
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

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, CON AUSENCIA JUSTIFICADA EN LA SESIÓN; JAVIER MARTÍNEZ CRUZ Y ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ EN LA CUADRAGÉSIMO PRIMERA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL NUEVE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECISÉIS, ANTE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL PLENO CATALINA CAMARILLO ROSAS.

**Josefina Román Vergara**  
Comisionada Presidenta  
(Rúbrica)

**Eva Abaid Yapur**  
Comisionada  
(Rúbrica)

**José Guadalupe Luna Hernández**  
Comisionado  
(Ausencia Justificada)

**Javier Martínez Cruz**  
Comisionado  
(Rúbrica)

**Zulema Martínez Sánchez**  
Comisionada  
(Rúbrica)

**Catalina Camarillo Rosas**  
Secretaria Técnica del Pleno  
(Rúbrica)



**PLENO**

Esta hoja corresponde a la resolución de fecha nueve de noviembre de dos mil dieciséis, emitida en el recurso de revisión 03096/INFOEM/IP/RR/2016. BCM/IGHD/MAG

INFORME  
SECRETARÍA DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PLENO