

Resolución del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, con domicilio en Metepec, Estado de México, de fecha trece de diciembre de dos mil diecisiete.

VISTO el expediente formado con motivo del recurso de revisión 02542/INFOEM/IP/RR/2017, promovido por la C. [REDACTED] en lo sucesivo **LA RECURRENTE**, en contra de la respuesta emitida por el **Ayuntamiento de Timilpan**, en lo sucesivo **EL SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución con base en lo siguiente:

RESULTANDO

I. En fecha diecisiete de octubre de dos mil diecisiete, **LA RECURRENTE** presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo subsecuente **EL SAIMEX** ante **EL SUJETO OBLIGADO**, la solicitud de acceso a la información pública, a la que se le asignó el número de expediente **00024/TIMILPAN/IP/2017**, mediante la cual solicitó **copia certificada con costo**, de conformidad con lo siguiente:

“SOLICITO LA SIGUIENTE INFORMACIÓN EN COPIA CERTIFICADA: 1.- COPIA CERTIFICADA DEL FORMATO PbRM-01a REFERENTE AL PROGRAMA ANUAL DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO DE LA DEPENDENCIA C08 DE LA OCTAVA REGÍDURIA DEL MUNICIPIO DE TIMILPAN, QUE FUE ENTREGADO AL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016. 2.COPIA CERTIFICADA DEL FORMATO PbRM-01b REFERENTE AL PROGRAMA ANUAL DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE LA DEPENDENCIA C08 DE LA OCTAVA REGÍDURIA DEL MUNICIPIO DE TIMILPAN, QUE FUE ENTREGADO AL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016. 3.- COPIA CERTIFICADA DEL FORMATO PbRM-01c REFERENTE AL PROGRAMA ANUAL DE METAS DE ACTIVIDAD POR PROYECTO DE LA DEPENDENCIA C08 DE LA OCTAVA REGÍDURIA DEL MUNICIPIO DE

TIMILPAN, QUE FUE ENTREGADA AL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016. 4.- COPIA CERTIFICADA DEL FORMATO PbRM-02a REFERENTE A LA CALENDARIZACIÓN DE METAS DE ACTIVIDAD POR PROYECTO DE LA DEPENDENCIA C08 DE LA OCTAVA REGÍDURIA DEL MUNICIPIO DE TIMILPAN, QUE FUE ENTREGADA AL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016." (Sic)

II. De las constancias que obran en el expediente electrónico del SAIMEX, se advierte que en fecha treinta y uno de octubre de dos mil diecisiete, EL SUJETO OBLIGADO dio respuesta a la solicitud de acceso a la información pública de LA RECURRENTE, en los siguientes términos:

"solicitud duplicada" (Sic)

III. Inconforme con la respuesta del SUJETO OBLIGADO, el siete de noviembre de dos mil diecisiete, LA RECURRENTE interpuso el recurso de revisión objeto del presente estudio, el cual fue registrado en EL SAIMEX y se le asignó el número de expediente 02542/INFOEM/IP/RR/2017, en el que señaló como acto impugnado, lo siguiente:

"LA RESPUESTA DADA POR EL SUJETO OBLIGADO" (Sic)

Asimismo, LA RECURRENTE indicó como razones o motivos de inconformidad:

"EL SUJETO OBLIGADO EN SU RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN REALIZADA, ÚNICAMENTE MANIFIESTA QUE LA MISMA ESTA DUPLICADA, SIN HACER ALGÚN OTRO COMENTARIO, EN ESTE ORDEN DE IDEAS EL SUJETO OBLIGADO QUE EN ESTE CASO ES EL AYUNTAMIENTO DE TIMILPAN, VIOLA GRAVEMENTE EL DERECHO AL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL SUSCRITO, EN VIRTUD DE QUE SI LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN YA HABÍA SIDO REALIZADA, EN LA RESPUESTA QUE DA EL SUJETO OBLIGADO, DEBIÓ DE SEÑALAR EL NUMERO DE SOLICITUD CON LA CUAL SUPUESTAMENTE EL SUSCRITO YA HABÍA PEDIDO PREVIAMENTE ESA MISMA INFORMACIÓN, Y ADEMÁS EXPRESAR

EN SU RESPUESTA QUE LA INFORMACIÓN REQUERIDA YA ME HABÍA SIDO ENTREGADA PREVIAMENTE EN LOS TÉRMINOS QUE LA LEY DE LA MATERIA LO EXIGE. LO CUAL ES TOTALMENTE FALSO YA QUE EN NINGÚN MOMENTO EL AYUNTAMIENTO DE TIMILPAN, ME HA ENTREGADO LA INFORMACIÓN QUE SOLICITE POR ESTE MEDIO. Y COMO LO MANIFESTÉ EN LINEAS ANTERIORES ESTA NEGATIVA POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO DE TIMILPAN EN ENTREGARME LA INFORMACIÓN SOLICITADA VIOLA MIS DERECHOS FUNDAMENTALES Y LA LEY DE MATERIA, QUE INCLUSO DEBE SANCIONAR AL SUJETO OBLIGADO POR NO CUMPLIR CON LA LEY DE TRANSPARENCIA.” (Sic)

A su vez, **LA RECURRENTE**, adjuntó al escrito de interposición del recurso de revisión, los archivos electrónicos denominados *RESPUESTA 00024.png* y *ACUSE 00024.pdf*.

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

V. En fecha trece de noviembre de dos mil diecisiete, atento a lo dispuesto en el artículo 185 fracciones I, II y IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se acordó la admisión a trámite del referido recurso de revisión, así como la integración del expediente respectivo, mismo que se puso a disposición de las partes, para que en el plazo máximo de siete días hábiles, **LA RECURRENTE** realizara manifestaciones, alegatos y ofreciera las pruebas que a su derecho conviniera y, en el caso del **SUJETO OBLIGADO**, para que exhibiera el Informe Justificado correspondiente.

VI. De las constancias que obran en el SAIMEX, se advierte que LA RECURRENTE omitió presentar manifestaciones y alegatos, así como ofrecer los medios de prueba que a su derecho convinieran. Por su parte, EL SUJETO OBLIGADO de igual forma, fue omiso en presentar el Informe Justificado correspondiente, como se aprecia de la siguiente imagen:

Adjuntar archivo de informe, Alegatos, Pruebas o Manifestaciones		
Folio Solicitud:	00024/TIMILPAN/IP/2017	
Folio Recurso de Revisión:	02542/INFOEM/IP/RR/2017	
Puede adjuntar archivos a este estatus		
Archivos enviados por el Recurrente		
Nombre del Archivo	Comentarios	Fecha
No hay Archivos adjuntos		
Archivos enviados por la Unidad de Transparencia		
Nombre del Archivo	Comentarios	Fecha
No hay Archivos adjuntos		

VII. Una vez analizado el estado procesal que guarda el expediente, en fecha veintisiete de noviembre de dos mil diecisiete, la Comisionada Ponente acordó el cierre de instrucción, así como la remisión del mismo a efecto de ser resuelto, de conformidad con lo establecido en el artículo 185 fracciones VI y VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Competencia. Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso, conforme a lo dispuesto en los artículos 6 Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 párrafos vigésimo, vigésimo primero y vigésimo segundo fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2 fracción II, 13, 29, 36

fracciones I y II, 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y 9 fracciones I y XXIV y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

SEGUNDO. Interés. El recurso de revisión fue interpuesto por parte legítima en atención a que fue presentado por **LA RECURRENTE**, quien formuló la solicitud de información pública número 00024/TIMILPAN/IP/2017.

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

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

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

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

En esa tesitura, atendiendo a que **EL SUJETO OBLIGADO** notificó la respuesta a la solicitud de información pública el día **treinta y uno de octubre de dos mil diecisiete**; así, el plazo de quince días hábiles que el artículo 178 de la Ley de la materia otorga a **LA RECURRENTE** para presentar el recurso de revisión, transcurrió del **uno al**

veintitrés de noviembre de dos mil diecisiete, sin contemplar en el cómputo los días cuatro, cinco, once, doce, dieciocho y diecinueve de noviembre de dos mil diecisiete, por corresponder a sábados y domingos, considerados como días inhábiles, en términos del artículo 3 fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como los días dos y veinte de noviembre de dos mil diecisiete, considerados no laborables por corresponder al día de muertos y a la conmemoración del Aniversario del Inicio de la Revolución Mexicana, respectivamente, de conformidad con el Calendario Oficial en Materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, para el año dos mil diecisiete y enero dos mil dieciocho, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el veintiuno de diciembre de dos mil dieciséis.

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

CUARTO. Procedencia. Del análisis efectuado, se advierte que resulta procedente la interposición de los recursos y se concluye la acreditación plena de todos y cada uno de los elementos formales exigidos por el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en atención a que fueron presentados mediante el formato visible en **EL SAIMEX**.

QUINTO. Estudio y resolución del recurso. Del análisis efectuado se advierte la procedibilidad del recurso de revisión, toda vez que se actualizó la hipótesis prevista en la fracción I del artículo 179 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información

Pública del Estado de México y Municipios, que a la letra versa:

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

...

I. La negativa a la información solicitada:”

(Énfasis añadido)

Para ilustrar la actualización de dicha hipótesis normativa, debemos recordar que la hoy **RECURRENTE** en la solicitud de acceso a la información pública, solicitó del **SUJETO OBLIGADO**, copias certificadas (con costo), de la siguiente documentación correspondiente a la Dependencia C08 Octava Regiduría del Municipio de Timilpan, que fuera entregada al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM) para el ejercicio fiscal 2016:

- 1) Formato PbRM-01a, referente al Programa Anual, denominado “Dimensión Administrativa del Gasto”;
- 2) Formato PbRM-01b, referente al Programa Anual, denominado “Descripción del Programa Presupuestario”;
- 3) Formato PbRM-01c, referente al Programa Anual, denominado “Metas de Actividad por Proyecto”; y
- 4) Formato PbRM-02a, referente a la “Calendarización de Metas de Actividad por Proyecto”.

En respuesta, **EL SUJETO OBLIGADO** señaló que se trataba de una “solicitud duplicada” (Sic)

Inconforme con dicha respuesta, LA RECURRENTE interpuso el presente medio de impugnación, señalando como Acto Impugnado, lo siguiente:

“LA RESPUESTA DADA POR EL SUJETO OBLIGADO” (Sic)

Asimismo, LA RECURRENTE indicó como razones o motivos de inconformidad:

“EL SUJETO OBLIGADO EN SU RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN REALIZADA, ÚNICAMENTE MANIFIESTA QUE LA MISMA ESTA DUPLICADA, SIN HACER ALGÚN OTRO COMENTARIO, EN ESTE ORDEN DE IDEAS EL SUJETO OBLIGADO QUE EN ESTE CASO ES EL AYUNTAMIENTO DE TIMILPAN, VIOLA GRAVEMENTE EL DERECHO AL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL SUSCRITO, EN VIRTUD DE QUE SI LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN YA HABÍA SIDO REALIZADA, EN LA RESPUESTA QUE DA EL SUJETO OBLIGADO, DEBIÓ DE SEÑALAR EL NUMERO DE SOLICITUD CON LA CUAL SUPUESTAMENTE EL SUSCRITO YA HABÍA PEDIDO PREVIAMENTE ESA MISMA INFORMACIÓN, Y ADEMÁS EXPRESAR EN SU RESPUESTA QUE LA INFORMACIÓN REQUERIDA YA ME HABÍA SIDO ENTREGADA PREVIAMENTE EN LOS TÉRMINOS QUE LA LEY DE LA MATERIA LO EXIGE. LO CUAL ES TOTALMENTE FALSO YA QUE EN NINGÚN MOMENTO EL AYUNTAMIENTO DE TIMILPAN, ME HA ENTREGADO LA INFORMACIÓN QUE SOLICITE POR ESTE MEDIO. Y COMO LO MANIFESTÉ EN LINEAS ANTERIORES ESTA NEGATIVA POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO DE TIMILPAN EN ENTREGARME LA INFORMACIÓN SOLICITADA VIOLA MIS DERECHOS FUNDAMENTALES Y LA LEY DE MATERIA, QUE INCLUSO DEBE SANCIONAR AL SUJETO OBLIGADO POR NO CUMPLIR CON LA LEY DE TRANSPARENCIA” (Sic)

Escrito de interposición al que adjuntó los archivos electrónicos denominados *ACUSE 00024.pdf* y *RESPUESTA 00024.png*, en los que consta, respectivamente, lo siguiente:

- a) El Acuse de la solicitud de información pública 00024/TIMILPAN/IP/2017, del diecisiete de octubre de dos mil diecisiete; y
- b) El Acuse de la respuesta a la solicitud de información pública 00024/TIMILPAN/IP/2017, del treinta y uno de octubre de dos mil diecisiete.

Por otra parte, de las constancias que obran en el SAIMEX, se advierte que LA RECURRENTE omitió presentar las manifestaciones, alegatos o medios de prueba que a su derecho conviniera, mientras que EL SUJETO OBLIGADO, no exhibió el Informe Justificado correspondiente.

Establecido lo anterior, esta Ponencia Resolutora advierte que resultan **fundadas** las razones o motivos de inconformidad expuestas por LA RECURRENTE, en razón de lo siguiente:

Como se precisó en líneas anteriores, como respuesta a la solicitud de información pública EL SUJETO OBLIGADO señaló que lo requerido se trataba de una "*solicitud duplicada*" (Sic), en virtud de lo cual, LA RECURRENTE procedió a la impugnación de la misma, en el que mediante las razones o motivos de inconformidad expresó que EL SUJETO OBLIGADO, con motivo de dicha respuesta, le debió señalar el número de solicitud con la que previamente había solicitado la información, además de precisarle que la información ya le había sido entregada, lo cual, a su decir, es falso.

En ese sentido, esta Ponencia Resolutora, a efecto de corroborar lo manifestado por EL SUJETO OBLIGADO en la respuesta a la solicitud, procedió a verificar las solicitudes de información realizadas por LA RECURRENTE al SUJETO OBLIGADO en EL SAIMEX, de la que se advirtió que, contrario a lo precisado por EL SUJETO OBLIGADO, la información bajo la solicitud de información pública 00024/TIMILPAN/IP/2017, no fue solicitada en más de una ocasión, es decir, no se trata de una solicitud de información pública "duplicada".

Al respecto, debe precisarse que si bien, se observó que LA RECURRENTE mediante la solicitud de información pública 00038/TIMILPAN/IP/2017, requirió documentación

similar a la analizada en el presente recurso de revisión, la misma no es coincidente, pues se trata de: a) un ejercicio fiscal distinto; b) no sólo se requirió respecto la dependencia C08 Octava Regiduría, sino de todas y cada uno de las dependencias generales y auxiliares del Municipio de Timilpan; y c) se solicitó mediante una modalidad de entrega distinta, en virtud de lo cual, no pudiera considerarse una solicitud "duplicada".

Precisado lo anterior, esta Ponencia Resolutora considera pertinente analizar si EL SUJETO OBLIGADO, es la autoridad competente para generar, administrar o poseer la información requerida por LA RECURRENTE, en virtud del ámbito de sus atribuciones, funciones, facultades o competencias, y si la misma, se trata de información pública susceptible debe ser entregada a los particulares.

Así, debe observarse lo relacionado a la información requerida, conforme a lo previsto en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto Municipal para el Ejercicio Fiscal 2016:

"INTRODUCCIÓN

El Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto Municipal para el Ejercicio Fiscal 2016, permite a los Ayuntamientos y entidades públicas municipales, integrar el Anteproyecto de Presupuesto, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 31 Fracción XIX, 98, 99, 100 y 101 fracciones I, II y III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y los artículos 285, 290, 293, 294 y 295 correspondientes al Título Noveno del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

...

Los gobiernos municipales al igual que el gobierno estatal a partir del 2010 están transitando de un Presupuesto por Programas, hacia un Presupuesto basado en Resultados (PbR), estas formas de presupuestar han generado que las Dependencias Generales y Auxiliares de la Administración Pública Municipal refuercen las acciones que permitan consolidar los procesos de integración para alcanzar ese enfoque de resultados que

oriente a las unidades ejecutoras de la administración pública municipal para que presupuesten, ejerzan, registren, controlen y evalúen el uso y destino de los recursos públicos con la identificación de la entrega de resultados en beneficio de la población a la que representan.

1.2 Marco Conceptual

...

En el Municipio, el Presupuesto basado en Resultados (PbR), es un instrumento que permite mediante el proceso de evaluación apoyar las decisiones presupuestarias con información sustantiva de los resultados de la aplicación de los recursos públicos, incorporando los principales hallazgos al proceso de programación, del ejercicio fiscal subsecuente a la evaluación, permitiendo establecer compromisos para mejorar los resultados en el tiempo, a fin de optimizar la calidad del gasto público.

III. LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL

...

III.2.1 Lineamientos para la integración del Programa Anual

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

...

• Para la formulación del Programa Anual deberán ser llenados los formatos: (PbRM-01a; PbRM-01b; PbRM-01c; PbRM-01d, PbRM-01e)

Para iniciar con el llenado de los formatos que integran el Programa Anual y el Anteproyecto de Presupuesto se deberá llenar el formato PbRM-01a "Dimensión administrativa del gasto", el cual tiene como propósito identificar a nivel de estructura administrativa los programas y proyectos de los cuales se responsabiliza cada una de las dependencias generales y auxiliares municipales.

En este contexto se continua con el llenado del formato PbRM-01b "Descripción del Programa presupuestario", mismo que tiene como propósito, identificar el diagnóstico del entorno de responsabilidad del programa respectivo para sustentar y justificar la asignación

del presupuesto del ejercicio fiscal 2016; definir los objetivos que se pretenden alcanzar, y establecer las estrategias que serán aplicadas para dar viabilidad al logro de dichos objetivos.

...

El formato PbRM-01c "Metas de actividad por Proyecto" tiene como propósito establecer las acciones relevantes y sustantivas para cada proyecto, mismas que deberán reflejar la diferencia entre el cumplimiento alcanzado durante el ejercicio fiscal 2015 y las cifras programadas que se estimen alcanzar en el ejercicio 2016.

III.3 Proyecto de Presupuesto (Segunda etapa)

III.3.1 Lineamientos generales

La integración del Anteproyecto de Presupuesto es la base para que la Tesorería y la UIPPE o su equivalente en el ámbito de sus respectivas competencias realicen los análisis de la información vertida en el documento antes mencionado y se proceda en la determinación del Proyecto de Presupuesto el cual según lo que establece el Artículo 99 de la Ley Orgánica Municipal y el 302 del Código Financiero del Estado de México y Municipios deberá ser presentado por el Presidente Municipal al Ayuntamiento a más tardar el 20 de diciembre para su consideración y aprobación.

III.3.2 Formatos que integran el Proyecto de Presupuesto

...

El primer apartado del Presupuesto basado en Resultados Municipal, lo integrará el Programa Anual a nivel municipio. El responsable del área de planeación, con base en la información proporcionada por cada una de las dependencias generales y organismos, será quien integre este documento, que será la base para sustentar la asignación de los recursos, para su presentación y aprobación por el Ayuntamiento en sesión de Cabildo, en el momento en que sea presentado el proyecto de presupuesto, para ello se deberán integrar al proyecto de presupuesto lo siguiente:

...

Formatos del Programa Anual (PbRM-01 en todas sus series), así como el PbRM-2a "Calendarización de Metas de actividad", el cual tiene por objeto identificar trimestralmente la ejecución de la meta anual las cuales provienen del formato PbR-01c.

III.4 Presupuesto de Egresos aprobado (Tercera etapa)

...

III.4.2 Formatos que integran el Presupuesto de Egresos aprobado

...

Al contar con un presupuesto definido se deben ratificar las metas de actividad a realizar e identificar los tiempos de su ejecución por lo que para este fin se requisita el formato PbRM-02a "Calendarización de Metas de actividad", el cual tiene por objeto identificar trimestralmente las cantidades de las metas programadas anuales por proyecto, mismas que fueron planteadas en el formato PbR-01c; en este formato se identifica el compromiso de fechas en que se realizarán las metas.

...

Para la presentación al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México del Presupuesto de Egresos deberá contener la siguiente información impresa:

1.-Oficio de presentación: Deberá estar dirigido al Auditor Superior del OSFEM, indicando la presentación del Presupuesto de Ingresos y Egresos para el ejercicio fiscal, fundamentado en el Art. 125 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de México y debidamente firmado por la autoridad competente.

...

Con el propósito de que los entes municipales tengan mayor facilidad en el manejo de los documentos que integran el Presupuesto de Ingresos y Egresos, adicionalmente a la información impresa se deberá anexar información en archivos electrónicos los cuales deberán contener lo siguiente; asimismo los Ayuntamientos y Organismos Auxiliares de las Administraciones Públicas Municipales deberán atender los lineamientos y disposiciones que establezca el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, sin menoscabo de lo que establece el presente Manual.

...

3) Programa Anual (PbRM-01a, PbRM-01b, PbRM-01c, PbRM-01d, PbRM-01e y PbRM-2a).

IV. ANEXOS

...

IV.3 Catálogo de Dependencias Generales y Auxiliares de los Ayuntamientos y Organismos

IV.3.1 CATÁLOGO DE DEPENDENCIAS GENERALES PARA MUNICIPIOS

CLAVE	DEPENDENCIAS GENERALES
C00	REGIDURIAS
C08	Regiduría VIII

Municipio:		No.		Ejercicio Fiscal:	
PoRM- 01a	Programa Anual	(Clave)	(Denominación)		
	Dimensión Administrativa del Gasto.	Programa presupuestario:			
		Dependencia General:			

Código Dependencia Auxiliar	Denominación Dependencia Auxiliar	Proyectos ejecutados.		Presupuesto autorizado por Proyecto.
		Clave del Proyecto	Denominación del Proyecto	

REVISÓ TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL	Vo. Bo. TESORERO MUNICIPAL	Presupuesto Autorizado por Proyecto
Nombre _____ Firma _____ Cargo _____	Nombre _____ Firma _____ Cargo _____	AUTORIZÓ TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE
Nombre _____ Firma _____ Cargo _____	Nombre _____ Firma _____ Cargo _____	Nombre _____ Firma _____ Cargo _____

Alcance del formato: Identificar la corresponsabilidad de dependencias generales y auxiliares en la ejecución de los proyectos por programa, dimensiona el gasto por proyecto y programa.

Identificador

Municipio, No:	Se anotará el nombre y número de municipio que corresponda de acuerdo al catálogo de municipios anexo al manual.
Programa presupuestario:	Se anotará la clave y denominación que corresponda al programa presupuestario, de acuerdo a la Estructura Programática Municipal vigente anexa al manual.
Dependencia General:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo al catálogo de dependencias generales para municipios vigente.

Contenido

Código de Dependencia Auxiliar:	Se escribirá el código correspondiente de acuerdo con el catálogo de dependencias auxiliares para municipios vigente.
Denominación Dependencia Auxiliar:	Se anotará el nombre completo de la dependencia auxiliar de acuerdo al catálogo de dependencias auxiliares para municipios vigente.
Clave de Proyecto:	Este apartado se llenará con los 6 dígitos correspondientes a cada uno de los proyectos que están alineados al programa en cuestión.
Denominación del Proyecto:	Este apartado será llenado con la denominación completa del proyecto, de acuerdo con la Estructura Programática vigente.
Presupuesto autorizado por Proyecto:	En este apartado se anotará el monto en pesos del presupuesto de egresos asignado para la ejecución de cada uno de los proyectos listados en el presente formato, dicho presupuesto deberá ser proporcionado por la Tesorería Municipal a las dependencias generales.
Presupuesto autorizado por programa:	En este recuadro se anotará el monto en pesos correspondiente al presupuesto de egresos asignado para el programa en cuestión, el cual debe coincidir con lo que la Tesorería asigna por programa a cada una de las dependencias generales.
Revisó:	Deberá revisarse por el Titular de la Dependencia General.
Vo.Bo.:	Deberá dar visto bueno el Tesorero Municipal.
Autorizó:	Deberá autorizarse por el Titular de la UIPPE o su equivalente.

Municipio:		No:		Ejercicio Fiscal:	
PBRM-010	Programa Anual	(Clave)	(Denominación)		
Descripción del Programa presupuestario			Programa presupuestario:	Dependencia General:	

Análisis FODA del Programa.

Objetivo (s) del Programa

Estrategias

ELABORÓ

REVISÓ
TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL

AUTORIZÓ
TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE

Nombre	Firma	Cargo	Nombre	Firma	Cargo	Nombre	Firma	Cargo
--------	-------	-------	--------	-------	-------	--------	-------	-------

Alcance del formato: Identificar el entorno general para eficientar la ejecución del programa que corresponda, los objetivos a lograr y las estrategias para alcanzarlos, el presente formato, permitirá contar con elementos de juicio para establecer las acciones con las que será posible redefinir, adecuar o mantener las acciones gubernamentales las cuales quedan identificadas a en los programas a ejecutar.

Identificador

Municipio; No: Se anotará el nombre y número de municipio que corresponda de acuerdo al catálogo de municipios anexo al manual.

Programa presupuestario: Se anotará la clave y denominación que corresponda al programa presupuestario, de acuerdo a la Estructura Programática Municipal anexo al manual.

Dependencia General: Se anotará el código y denominación que corresponda a la dependencia u organismo responsable de la ejecución del programa, de acuerdo al Catálogo de Dependencias, anexo al presente manual.

Contenido

Análisis FODA del Programa: Se describirá, en forma estadística, puntual y resumida la problemática del programa, o bien, la o las oportunidades que se pretenden aprovechar con su ejecución, por lo que la descripción del fenómeno, deberá precisar sus características, mediante índices que dimensionen la realidad actual y den origen al objetivo a atender (población, cobertura física, servicios, etc.), en este apartado se deberá resumir la situación diagnóstica de cada uno de los proyectos que integran el programa para estructurar un FODA en el que se identifique la situación real del entorno del programa a atender.

Objetivo (s) del Programa: Se anotará el fin o los propósitos específicos que se pretenden alcanzar durante el ejercicio, expresando en forma objetiva, el estado de la realidad al que se quiere llegar, de acuerdo al ámbito de competencia de la dependencia general y con plena congruencia con lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal vigente en lo referente al programa de que se trate. En este ejercicio se debe asegurar que cada objetivo contenga los elementos que permitan evaluar su cumplimiento (estructurados de acuerdo a sintaxis) y que dichos objetivos guarden congruencia con el diagnóstico.

Ejemplo: Disminuir el índice de desnutrición en la población infantil asentada en comunidades rurales de extrema pobreza mediante la entrega y distribución de paquetes alimentarios

Estrategias: Se describirán las líneas de acción a seguir para lograr la consecución de los objetivos establecidos, asegurando que éstas tengan un alto grado de viabilidad para llevarse a cabo; asimismo deberán enmarcarse dentro de las estrategias generales definidas por el Plan de Desarrollo Municipal, y deberán estar plenamente identificadas con cada proyecto, donde cada proyecto a ejecutar dentro del programa deberá contar con al menos una estrategia.

Elaboró: Deberá elaborarse por el responsable de la Dependencia General.

Revisó: Deberá revisarse por el Titular de la Dependencia General.

Autorizó: Deberá autorizarse por el Titular de la UIPPE o su equivalente.

MUNICIPIO: _____ No. _____ Ejercicio Fiscal: _____
 (Clave) (Denominación)

PbRM- 01c Programa Anual de Metas de actividad por Proyecto. Programa presupuestario:
 Proyecto: _____
 Dep. General: _____
 Dep. Auxiliar: _____

Objetivo del Proyecto: _____

Código	Descripción de las Metas de actividad sustantivas relevantes	Unidad de Medida	Metas de actividad		2010 Programado	Variación	
			2016			Absoluta	%
			Programado	Alcanzado			

Gasto Estimado Total de Proyecto: _____

ELABORÓ

Nombre	Firma	Cargo
--------	-------	-------

Vo. Bo. TESORERO

Nombre	Firma	Cargo
--------	-------	-------

AUTORIZÓ TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE

Nombre	Firma	Cargo
--------	-------	-------

Alcance del formato: Definir y establecer acciones sustantivas que se pretenden realizar durante el ejercicio presupuestal, por proyecto, estas deben estar ligadas a las estrategias del programa.

Identificador	
Municipio, No:	Se anotará el nombre y número de municipio que corresponda de acuerdo al catálogo de municipios anexo al manual.
Programa presupuestario y Proyecto:	Se anotará el código y denominación que corresponda al programa presupuestario y proyecto de acuerdo a la Estructura Programática Municipal, anexo al presente manual.
Dependencia General y Auxiliar:	Se anotará el código y denominación que corresponda a la dependencia u organismo responsable de la ejecución del proyecto, de acuerdo al Catálogo de Dependencias anexo al presente manual.
Objetivo del Proyecto:	Se anotará el fin o los propósitos específicos que se pretenden alcanzar durante el ejercicio, expresando en forma objetiva, el estado de la realidad al que se quiere llegar, de acuerdo al ámbito de competencia de la dependencia auxiliar y con plena congruencia con lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal vigente. En este ejercicio se debe asegurar que cada objetivo contenga los elementos que permitan evaluar su cumplimiento debiendo estructurarlo de acuerdo a la sintaxis sugerida en el manual, dichos objetivos deben guardar congruencia con el diagnóstico establecido para el proyecto. (Verificar ejemplo indicado en el instructivo de llenado del formato PbRM-01b).
Contenido	
Código:	Se asignará un número consecutivo a cada una de las acciones del proyecto.
Descripción de las metas de actividad sustantivas relevantes:	Se anotará la definición de cada una de las acciones relevantes del proyecto. Es importante señalar que en este espacio deberán ser consideradas sólo aquellas acciones de carácter sustantivo que se reflejen en logros para el cumplimiento del proyecto correspondiente, debiendo evitar la programación de metas adjetivas o aquellas que no tengan una relación directa con el alcance de dicho componente o actividad, como es el caso de la compra de vehículos, pago a proveedores y servicios o entrega de correspondencia por mencionar algún ejemplo.
Unidad de Medida:	Se registrará la denominación de la unidad de medida utilizada para cuantificar cada una de las metas, dichas unidades deben dimensionar el alcance de la meta y permitir su evaluación.
Metas de actividad:	En esta columna se anotará tanto la cantidad realizada del año en curso, así como la cantidad realizada a la fecha de la emisión del formato, así como la cantidad programada para llevarse a cabo en el siguiente año, de acuerdo a cada una de las acciones del proyecto, según la unidad de medida que corresponda.
Variación:	Se anotará la variación de la meta en términos absolutos, así como la variación porcentual de la meta anual programada comparada con la alcanzada en el año fiscal previo, este análisis deberá repetirse para cada una de las metas que se incluyen.
Elaboró:	Deberá anotarse al responsable de la Dependencia Auxiliar encargado de la elaboración y llenado de formato.
Vo. Bo.:	Deberá dar visto bueno el Tesorero Municipal.
Autorizó:	Deberá autorizarse por el Titular de la UIPPE o su equivalente.
Gasto Estimado Total del Proyecto:	Este campo será llenado con el presupuesto estimado que se destine a la ejecución del proyecto, para el ejercicio fiscal correspondiente el cual debe ser coincidente con el que se identifica en el formato PbRM 01a.



Fecha: _____

Municipio:	No.
PbRM-02a	Calendarización de Metas de actividad por Proyecto

Programa presupuestario:	(Clave)	(Denominación)
Proyecto:		
Dependencia General:		
Dependencia Auxiliar:		

Código	Descripción de las Metas de actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Calendarización de Metas Físicas																	
				Primer Trimestre		Segundo Trimestre		Tercer Trimestre		Cuarto Trimestre											
				Abs.	%	Abs.	%	Abs.	%	Abs.	%										

ELABORÓ		
Nombre	Firma	Cargo

REVISÓ		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL		
Nombre	Firma	Cargo

AUTORIZÓ		
TITULAR DE LA UIPE O SU EQUIVALENTE		
Nombre	Firma	Cargo

Alcance del formato:	Calendarizar las metas de las acciones por trimestre para medir el grado de cumplimiento en cada periodo de tiempo, con el propósito de dar seguimiento a lo programado y tomar en su caso las medidas correctivas para evitar su desviación.
Identificador	
Fecha:	Se anotará el día, mes y año en que se elaboró el documento.
Municipio, No:	Se anotará el nombre y número de municipio que corresponda de acuerdo al catálogo de municipios anexo al manual.
Programa presupuestario y Proyecto:	Anotar la clave y denominación de las categorías programáticas correspondientes de acuerdo al Catálogo de la Estructura Programática, anexa en este manual.
Dependencia General y Auxiliar:	Denominación de la dependencia de acuerdo al Catálogo anexo en el manual.
Contenido	
Código:	Ver formato PbRM-01d
Descripción de Acciones:	Ver formato PbRM-01d
Unidad de Medida:	Ver formato PbRM-01d
Cantidad Programada Anual:	Ver formato PbRM-01d
Calendarización de Metas de actividad:	Distribución de la meta anual por trimestre en términos absolutos (programación de la meta por trimestre) y porcentuales (porcentaje que representa la cantidad programada del trimestre respecto de la anual programada).
Firmas:	Para validar el Calendarizado de metas de actividad por proyecto se debe anotar nombre y firma de quien elabora, revisa y autoriza.

..."

(Énfasis añadido)

De la transcripción anterior, se advierte que el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto Municipal para el Ejercicio Fiscal 2016, se trata de un ordenamiento que permitió a los Ayuntamientos y entidades públicas municipales,

integrar el Anteproyecto de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2016. En ese sentido, lo que se pretende por parte de la Legislatura Local, es que tanto los gobiernos estatal y municipal, realicen una transición de un Presupuesto por Programas, hacia un Presupuesto basado en Resultados (PbR), que permita mediante el proceso de evaluación apoyar las decisiones presupuestarias con información sustantiva de los resultados de la aplicación de los recursos públicos.

Para tales efectos, dentro del referido Manual se establecieron los Lineamientos para la integración del Programa Anual, el cual constituye un componente realizar la referida transición del Presupuesto por Programas al Presupuesto basado en Resultados (PbR), en el cual se plasman los objetivos, estrategias, metas, indicadores y proyectos, de acuerdo a las prioridades del Plan de Desarrollo Municipal y las demandas de la sociedad, el cual para su formulación precisa que deben ser requisitados los Formatos PbRM-01a, PbRM-01b y PbRM-01c; asimismo, entre los formatos para integrar el Proyecto de Presupuesto, de acuerdo al referido Manual se encuentra el Formato PbRM-2a o PbRM-02a; siendo éstos cuatro formatos, los requeridos por LA RECURRENTE, los cuales consisten en lo siguiente:

- a) *PbRM-01a "Dimensión administrativa del gasto"*, el cual tiene como propósito identificar el nivel de estructura administrativa los programas y proyectos de los cuales se responsabiliza cada una de las Dependencias Generales y Auxiliares Municipales.
- b) *PbRM-01b "Descripción del Programa presupuestario"*, mismo que tiene como propósito, identificar el diagnóstico del entorno de responsabilidad el programa respectivo para sustentar y justificar la asignación del presupuesto del ejercicio fiscal 2017; definir los objetivos que se pretenden alcanzar, y establecer las estrategia

que serán aplicadas para dar viabilidad al logro de dichos objetivos. El llenado de este formato es responsabilidad de los titulares de las Dependencias y Organismo Municipales ejecutores de los programas, según sea el caso, en coordinación con el titular del área de planeación o su equivalente, según la estructura orgánica del Ayuntamiento y con la Tesorería la cual para asignar recursos deberá tener en cuenta la situación diagnóstica y los objetivos de cada programa y proyecto.

- c) *PbRM-01c "Metas de actividad por Proyecto"* tiene como propósito establecer las acciones relevantes y sustantivas para cada proyecto, mismas que deberán reflejar la diferencia entre el cumplimiento alcanzado durante el ejercicio fiscal 2016 y las cifras programadas que se estimen alcanzar en el ejercicio 2017.
- d) *PbRM-02a "Calendarización de Metas de Actividad por Proyecto"* tiene como objetivo calendarizar las metas de las acciones por trimestre para medir el grado de cumplimiento de cada periodo de tiempo, con el propósito de dar seguimiento a lo programado y tomar en su caso las medidas correctivas para evitar su desviación.

Asimismo, una vez integrado el Presupuesto de Egresos, el **Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2015** establece que los entes fiscalizables, como los Municipios, debieron realizar la presentación ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, en forma impresa, aunado a ello, con el propósito de facilitar el manejo de los documentos, debieron acompañar, entre otros documentos, el Programa Anual (**PbRM-01a**, **PbRM-01b**, **PbRM-01c**, **PbRM-01d**, **PbRM-01e** y **PbRM-2a**) en **archivos electrónicos**, mismos que fueron insertos con antelación. En ese contexto, debe precisarse que, de los instructivos de llenado de cada uno de ellos, se observa que algunos de los campos respectivos, se requisitan anotado la clave de las dependencias generales con base en

el Catálogo de Dependencias Generales y Auxiliares de los Ayuntamientos y Organismos, la cual la clave C08 corresponde a la Regiduría VIII del Municipio.

Atento a lo anterior, y toda vez que, se ha acreditado, que **EL SUJETO OBLIGADO** en el marco de sus facultades, atribuciones, competencias y funciones, tiene fuente obligacional de generar, poseer y administrar la información requerida por **LA RECURRENTE**, esta Ponencia Resolutora ordena al **SUJETO OBLIGADO**, la entrega en **copia certificada**, de los formatos **PbRM-01a, PbRM-01b, PbRM-01c y PbRM-02a**, descritos en la solicitud de información pública **00024/TIMILPAN/IP/2017**, respecto de la dependencia general C08, correspondiente a la Octava Regiduría del Municipio de Timilpan, para el ejercicio fiscal 2016, entregados al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, previo pago de derechos.

Al respecto, a consideración de esta Ponencia Resolutora, respecto a la emisión de copias certificadas, es toral señalar que el Glosario de Términos Administrativos del Instituto Nacional de Administración Pública, dispone que la certificación consiste en el *“acto jurídico que se realiza cuando un funcionario público da fe, por razón de la actividad que desarrolla en su cargo, de la existencia de un hecho o un acto de la confiabilidad de un documento, o de las cualidades personales de alguien”*.

Asimismo, el artículo 195 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios establece:

“Artículo 195. En la tramitación del recurso de revisión se aplicarán supletoriamente las disposiciones contenidas en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.”

El dispositivo jurídico que antecede, faculta al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y

Municipios, que en la tramitación del recurso de revisión que nos ocupa, se observe lo dispuesto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, el cual en sus artículos 57, 58, 61 y 101 dispone lo siguiente:

“Artículo 57.- Son documentos públicos aquéllos cuya formulación está encomendada por ley, dentro de los límites de sus facultades, a las personas dotadas de fe pública y los expedidos por servidores públicos en el ejercicio de sus funciones. La calidad de públicos se demuestra por la existencia regular, sobre los documentos, de sellos, firmas u otros signos exteriores que, en su caso, prevengan las leyes, salvo prueba en contrario.

Artículo 58.- Son documentos privados los que no reúnen las condiciones previstas para los documentos públicos.

Artículo 61.- La presentación de documentos públicos podrá hacerse con copia simple o fotostática, si el interesado manifestare que carece del original o copia certificada, pero no producirá aquélla ningún efecto si antes del dictado de la resolución respectiva no se exhibiere el documento con los requisitos necesarios para que haga fe en el expediente correspondiente.

Artículo 101.- Las copias certificadas hacen fe de la existencia de los originales.”

(Énfasis añadido)

Es así que, conforme a lo anterior, los documentos públicos son elaborados por personas dotadas de fe pública y por servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, demostrando su calidad con el sello, firma o cualquier otro signo que, en su caso, prevengan las leyes; por el contrario, los documentos privados no reúnen las condiciones previstas para los documentos públicos.

Ahora bien, para que exista la posibilidad de certificar documentos, es necesario contar con su original o, en su defecto, de los que consten en copias certificadas, en virtud de que la certificación da fe de la existencia del original, es decir, se ofrece constancia de

que existe el documento original o bien la certificación en los archivos del **SUJETO OBLIGADO** lo cual se consigue a través de su reproducción exacta.

En consecuencia, para que los Sujetos Obligados hagan efectivo, en favor de los particulares, el derecho de acceso a la información pública deben poner a su disposición los documentos en los que conste el ejercicio de sus atribuciones legales ya sea porque los generen, los administren o simplemente los posea.

Sustento de lo anterior, la Tesis Aislada con número de registro 2010988, de la Décima Época de la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, publicada en la página 873 del Libro 27, Tomo I de febrero de 2016, en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, misma que es del tenor literal siguiente:

"CERTIFICACIÓN DE COPIAS FOTOSTÁTICAS. ALCANCE DE LA EXPRESIÓN "QUE CORRESPONDEN A LO REPRESENTADO EN ELLAS", CONTENIDA EN EL ARTÍCULO 217 DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, TRATÁNDOSE DE LA EMITIDA POR AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES. De la interpretación de los artículos 129 y 217 del Código Federal de Procedimientos Civiles se advierte que, por regla general, las copias certificadas tienen valor probatorio pleno siempre que su expedición se realice con base en un documento original, o de otra diversa copia certificada expedida por fedatario o funcionario público en el ejercicio de su encargo y, por el contrario, la certificación carece de ese valor probatorio pleno cuando no exista certeza si el cotejo deriva de documentos originales, de diversas copias certificadas, de copias autógrafas o de copias simples. En estas condiciones, cuando la copia es compulsada por un funcionario público, ello significa que es una reproducción del original y, por tanto, hace igual fe que el documento original, siempre y cuando en la certificación se incluya esa mención para crear convicción de que efectivamente las copias corresponden a lo representado en el cotejo; pues, en caso contrario, su valoración quedará al prudente arbitrio judicial. Bajo ese orden de ideas, la expresión "que corresponden a lo representado en ellas", contenida en el artículo 217 del Código Federal de Procedimientos Civiles implica que en la certificación, como acto jurídico material, se contenga la mención expresa de que

las copias certificadas concuerdan de forma fiel y exacta con el original que se tuvo a la vista, a fin de que pueda otorgársele valor probatorio pleno, en términos del citado artículo 129; pues esa exigencia se justifica por la obligación de la autoridad administrativa de generar certeza y seguridad jurídica en los actos que emite.

Contradicción de tesis 243/2015. Entre las sustentadas por los Tribunales Colegiados Primero del Décimo Sexto Circuito y Segundo del Séptimo Circuito, ambos en Materia Administrativa. 18 de noviembre de 2015. Unanimidad de cuatro votos de los Ministros Eduardo Medina Mora I., Juan N. Silva Meza, José Fernando Franco González Salas y Margarita Beatriz Luna Ramos. Ausente: Alberto Pérez Dayán. Ponente: Juan N. Silva Meza. Secretaria: Fabiola Delgado Trejo."

Lo anterior es así, toda vez que, la certificación deriva de la preexistencia de un documento original el cual requiere ser certificado por la autoridad que tenga facultades para ello, es decir, que den fe que la certificación es fiel reproducción del documento original que obra en los archivos.

Por lo tanto, la certificación de un documento que realice **EL SUJETO OBLIGADO** debe ser del documento o documentos originales o documentos certificados puesto que al certificar se está dando fe de la existencia de éste, conforme al principio de legalidad previsto en el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos con relación al artículo 143 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, pues las autoridades sólo están facultadas para realizar lo que expresamente les faculta la Ley y en atención al principio de certeza jurídica.

Por otra parte, **EL SUJETO OBLIGADO** deberá hacer del conocimiento de **LA RECURRENTE**, el procedimiento para que tenga acceso a la información solicitada, en copia certificada, esto es, le indique la forma en que podrá realizar el pago de derechos correspondiente, el lugar, días y horarios para su entrega, una vez efectuado, el número total de hojas a certificar, así como su costo total para proceder a su pago.

En ese sentido, la Unidad de Transparencia del SUJETO OBLIGADO deberá mantener a disposición de LA RECURRENTE la información requerida, durante un plazo mínimo de sesenta días hábiles, contados a partir de que éste hubiere realizado el pago de derechos correspondiente, de conformidad con lo señalado en el artículo 166 de la Ley de la materia, mismo que se transcribe a continuación:

“Artículo 166. La obligación de acceso a la información pública se tendrá por cumplida cuando el solicitante tenga a su disposición la información requerida, o cuando realice la consulta de la misma en el lugar en el que ésta se localice.

La Unidad de Transparencia tendrá disponible la información solicitada, durante un plazo mínimo de sesenta días hábiles, contado a partir de que el solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles.”

(Énfasis añadido)

Atento a las consideraciones anteriores, esta Ponencia Resolutoria, en términos del artículo 186 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, determina **REVOCAR** la respuesta del SUJETO OBLIGADO, y hacer entrega a LA RECURRENTE de la información que ha quedado precisada y en los términos indicados.

Por último, y en relación a lo manifestado por LA RECURRENTE en sus razones o motivos de inconformidad referente a que “... ESTA NEGATIVA POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO DE TIMILPAN EN ENTREGARME LA INFORMACIÓN SOLICITADA VIOLA MIS DERECHOS FUNDAMENTALES Y LA LEY DE MATERIA, QUE INCLUSO DEBE SANCIONAR AL SUJETO OBLIGADO POR NO CUMPLIR CON LA LEY DE TRANSPARENCIA”, es de señalar que, la imposición de medidas de apremio al SUJETO OBLIGADO, no es materia del presente medio de impugnación; empero, 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.

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

RESUELVE

PRIMERO. Resultan **fundadas** las razones o motivos de inconformidad hechas valer por **LA RECURRENTE**, en términos del Considerando **QUINTO** de la presente Resolución.

SEGUNDO. Se **REVOCA** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO**, y se ordena atienda la solicitud de información pública 00024/TIMILPAN/IP/2017, en términos del Considerando **QUINTO** de la presente resolución y, haga entrega a **LA RECURRENTE**, en **copia certificada (con costo)**, la siguiente documentación, entregada al OSFEM para el ejercicio fiscal 2016, correspondiente a la Octava Regiduría del Municipio de Timilpan:

- a) Formato PbRM-01a, "Dimensión Administrativa del Gasto";*
- b) Formato PbRM-01b, "Descripción del Programa Presupuestario";*
- c) Formato PbRM-01c, "Metas de Actividad por Proyecto"; y*
- d) Formato PbRM-02a, "Calendarización de Metas de Actividad por Proyecto".*

A efecto de que EL SUJETO OBLIGADO dé pleno cumplimiento a lo anterior, es necesario que informe a LA RECURRENTE el procedimiento para efectuar el pago de los derechos correspondientes por la expedición de las copias certificadas, el costo, el o

lugares, días y horario en que tiene la posibilidad de efectuar el pago, y una vez realizado éste, procederá a la certificación de los documentos."

TERCERO. Notifíquese al Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO**, para que conforme a los artículos 186 último párrafo y 189 párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, dé cumplimiento a lo ordenado dentro del plazo de diez días hábiles, debiendo informar a este Instituto en un plazo de tres días hábiles siguientes sobre el cumplimiento dado a la resolución.

CUARTO. Notifíquese a **LA RECURRENTE** la presente resolución.

QUINTO. Hágase del conocimiento de **LA RECURRENTE** que de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, podrá impugnarla vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ; EVA ABAID YAPUR; JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ; JAVIER MARTÍNEZ CRUZ Y JOSEFINA ROMÁN VERGARA; EN LA CUADRAGÉSIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL TRECE DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE, ANTE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL PLENO, CATALINA CAMARILLO ROSAS.

Zulema Martínez Sánchez
Comisionada Presidenta
(RÚBRICA)

Eva Abaid Yapur
Comisionada
(RÚBRICA)

José Guadalupe Luna Hernández
Comisionado
(RÚBRICA)

Javier Martínez Cruz
Comisionado
(RÚBRICA)

Josefina Román Vergara
Comisionada
(RÚBRICA)

Catalina Camarillo Rosas
Secretaria Técnica del Pleno
(RÚBRICA)



PLENO

Esta hoja corresponde a la resolución de fecha trece de diciembre de dos mil diecisiete, emitida en el recurso de revisión número 02542/INFOEM/IP/RR/2017.

YSM/JMAV