

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 02557/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 siete de noviembre 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 00038/TIMILPAN/IP/2017, mediante la cual solicitó, lo siguiente:

“SOLICITO LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: 1.- FORMATO PbRM-01a REFERENTE AL PROGRAMA ANUAL DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO, DE TODAS Y CADA UNO DE LAS DEPENDENCIAS GENERALES Y AUXILIARES DEL MUNICIPIO DE TIMILPAN, QUE FUERON ENTREGADOS AL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017. 2.FORMATO PbRM-01b REFERENTE AL PROGRAMA ANUAL DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO, DE TODAS Y CADA UNO DE LAS DEPENDENCIAS GENERALES Y AUXILIARES DEL MUNICIPIO DE TIMILPAN, QUE FUERON ENTREGADOS

AL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017. 3.- FORMATO PbRM-01c REFERENTE AL PROGRAMA ANUAL DE METAS DE ACTIVIDAD POR PROYECTO, DE TODAS Y CADA UNO DE LAS DEPENDENCIAS GENERALES Y AUXILIARES DEL MUNICIPIO DE TIMILPAN, QUE FUERON ENTREGADOS AL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017. 4.- FORMATO PbRM-02a REFERENTE A LA CALENDARIZACIÓN DE METAS DE ACTIVIDAD POR PROYECTO DE TODAS Y CADA UNO DE LAS DEPENDENCIAS GENERALES Y AUXILIARES DEL MUNICIPIO DE TIMILPAN, QUE FUERON ENTREGADOS AL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017." (Sic)

Modalidad de entrega: vía el SAIMEX

II. De las constancias que obran en el expediente electrónico del SAIMEX, se advierte que en fecha ocho de noviembre 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:

"Timilpan, México a 08 de Noviembre de 2017
Nombre del solicitante: [REDACTED]
Folio de la solicitud: 00038/TIMILPAN/IP/2017

Se solicita realizar el pago de las copias certificadas, informando que serán entregadas un total de 8 copias certificadas correspondientes a la información requerida el deposito deberá ser realizado en el banco Banorte al número de cuenta 0861535435 clave 072426008615354357 El monto a pagar es de \$416.00 (cuatrocientos dieciséis pesos m/n) solicitando envié su Boucher de pago al correo unidaddeinformación@timilpan.org.mx y de igual manera informe cual será el medio de entrega, de manera física, podrá ser recogida en el área de secretaria del ayuntamiento o bien enviada a su correo, favor de informar el medio de entrega.

ATENTAMENTE
ING RAUL BERNARDO BARDOMIANO" (Sic)

III. Inconforme con la respuesta del SUJETO OBLIGADO, el nueve 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 02557/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:

"LA MODALIDAD DE ENTREGA DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN SE REQUIRIÓ FUERA A TRAVÉS DEL SAIMEX Y EL SUJETO OBLIGADO, SOLICITA QUE SEAN PAGADOS \$ 416.00 PESOS POR UN TOTAL DE 8 COPIAS CERTIFICADAS. CUANDO EN NINGÚN MOMENTO EL SUSCRITO SOLICITO QUE LA INFORMACIÓN LE FUERÉ ENTREGADA POR DICHO MEDIO. POR LO QUE EXISTE NEGATIVA POR PARTE DEL SUJETO OBLIGADO A ENTREGAR LA INFORMACIÓN EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE LE FUERON SOLICITADOS VIOLANDO CON ELLO LA LEY DE TRANSPARENCIA Y TRANSGREDIENDO MI DERECHO HUMANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, VIOLANDO GRAVEMENTE LA LEY EL SUJETO OBLIGADO CON ESTOS HECHOS." (Sic)

A su vez, LA RECURRENTE, adjuntó al escrito de interposición del recurso de revisión, los archivos electrónicos denominados *RESPUESTA 00038.pdf* y *ACUSE 00038.pdf*

IV. En fecha nueve 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 quince 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:	00008/TIMILPAN/IP/2017	
Folio Recurso de Revisión:	02557/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 veintiocho 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

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 00038/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 **ocho de noviembre 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 **nueve al treinta de noviembre de dos mil diecisiete**, sin contemplar en el cómputo los días once, doce,

dieciocho, diecinueve, veinticinco y veintiséis 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 el veinte de noviembre de dos mil diecisiete, considerado no laborable por corresponder a la conmemoración del Aniversario del Inicio de la Revolución Mexicana, 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 nueve 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:

...

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

(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, requirió del **SUJETO OBLIGADO**, vía el **SAIMEX**, la siguiente documentación de todas y cada uno de las Dependencias Generales y Auxiliares del Municipio de Timilpan que fuera entregada al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM) para el ejercicio fiscal 2017:

- 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** solicitó realizar el pago de las copias certificadas por un monto de \$416.00 (cuatrocientos dieciséis pesos M/N) por un total

de 8 copias certificadas correspondientes a la información requerida indicándole el número de cuenta para realizar el pago, así como el lugar al que debería acudir a recoger la información.

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:

“LA MODALIDAD DE ENTREGA DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN SE REQUIRIÓ FUERA A TRAVÉS DEL SAIMEX Y EL SUJETO OBLIGADO, SOLICITA QUE SEAN PAGADOS \$ 416.00 PESOS POR UN TOTAL DE 8 COPIAS CERTIFICADAS. CUANDO EN NINGÚN MOMENTO EL SUSCRITO SOLICITO QUE LA INFORMACIÓN LE FUERE ENTREGADA POR DICHO MEDIO. POR LO QUE EXISTE NEGATIVA POR PARTE DEL SUJETO OBLIGADO A ENTREGAR LA INFORMACIÓN EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE LE FUERON SOLICITADOS VIOLANDO CON ELLO LA LEY DE TRANSPARENCIA Y TRANSGREDIENDO MI DERECHO HUMANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, VIOLANDO GRAVEMENTE LA LEY EL SUJETO OBLIGADO CON ESTOS HECHOS.” (Sic)

Escrito de interposición al que adjuntó los archivos electrónicos denominados *ACUSE 00038.pdf* y *RESPUESTA 00038.pdf*, en los que consta, respectivamente, lo siguiente:

- a) El Acuse de la solicitud de información pública 00038/TIMILPAN/IP/2017, del siete de noviembre de dos mil diecisiete; y

b) El Acuse de la respuesta a la solicitud de información pública 00038/TIMILPAN/IP/2017, del ocho de noviembre 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:

En principio, es de precisar que se obvia el análisis de la competencia por parte del SUJETO OBLIGADO, dado que éste ha asumido la misma, en razón que de los argumentos vertidos en su respuesta se advierte que genera, administra y posee la información solicitada, ya que señaló que *"...serán entregadas un total de 8 copias certificadas correspondientes a la información requerida..."* (sic); lo anterior implica que EL SUJETO OBLIGADO genera, posee, administra, o tiene conocimiento acerca de la información solicitada.

En efecto, el hecho de que EL SUJETO OBLIGADO se haya pronunciado respecto de la información requerida por LA RECURRENTE, acepta que la genera, posee y administra dicha información, en ejercicio de sus funciones de derecho público, motivo por el cual se actualiza el supuesto jurídico, previsto en el artículo 12 de la Ley de

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

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

Lo anterior, es así toda vez que el propio **SUJETO OBLIGADO** al determinar unilateralmente el cambio de modalidad de la información solicitada por **LA RECURRENTE**, asume que posee la totalidad de la información; en tal virtud, el estudio correspondiente tiene como finalidad determinar si efectivamente es procedente el pago y el cambio de modalidad realizado por **EL SUJETO OBLIGADO**.

Asimismo, por lo que corresponde a la respuesta referente a que, para proceder a la documentación requerida deberá cubrir el pago por concepto de la expedición de copias certificadas, dicha respuesta no satisfizo el derecho de acceso a la información de **LA RECURRENTE**, ya que si bien **EL SUJETO OBLIGADO** no niega la entrega de la información, también lo es que la condiciona a que se paguen los derechos por la expedición de copias certificadas, cuando **LA RECURRENTE** solicitó la entrega de la información vía SAIMEX, como se aprecia en la imagen correspondiente a la solicitud:

Recurso de revisión: 02557/INFOEM/IP/RR/2017
 Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Timilpan
 Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

Número de Folio de la Solicitud: 00038/TIMILPAN/IP/2017

Número de Folio de Recurso de Revisión: 02557/INFOEM/IP/RR/2017

INFORMACIÓN SOLICITADA

DESCRIPCIÓN CLARA Y PRECISA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA

SOLICITO LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: 1.- FORMATO P6RM-01a REFERENTE AL PROGRAMA ANUAL DIMENSION ADMINISTRATIVA DEL GASTO, DE TODAS Y CADA UNO DE LAS DEPENDENCIAS GENERALES Y AUXILIARES DEL MUNICIPIO DE TIMILPAN, QUE FUERON ENTREGADOS AL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017. 2.FORMATO P6RM-01b REFERENTE AL PROGRAMA ANUAL DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO, DE TODAS Y CADA UNO DE LAS DEPENDENCIAS GENERALES Y AUXILIARES DEL MUNICIPIO DE TIMILPAN, QUE FUERON ENTREGADOS AL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017. 3.- FORMATO P6RM-01c REFERENTE AL PROGRAMA ANUAL DE METAS DE ACTIVIDAD POR PROYECTO, DE TODAS Y CADA UNO DE LAS DEPENDENCIAS GENERALES Y AUXILIARES DEL MUNICIPIO DE TIMILPAN, QUE FUERON ENTREGADOS AL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017. 4.- FORMATO P6RM-02a REFERENTE A LA CALENDARIZACIÓN DE METAS DE ACTIVIDAD POR PROYECTO DE TODAS Y CADA UNO DE LAS DEPENDENCIAS GENERALES Y AUXILIARES DEL MUNICIPIO DE TIMILPAN, QUE FUERON ENTREGADOS AL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017.

MODALIDAD DE ENTREGA

A través del SAIMEX

Copias Simples(con costo)

Consulta Directa(sin costo)

CD-ROM(con costo)

Copias Certificadas(con costo)

Disquete 3.5(con costo)

OTRO TIPO DE MEDIO (Especificar):

En efecto, conforme a la imagen anterior se desprende que LA RECURRENTE manifestó como modalidad de entrega vía SAIMEX, tal y como se puede apreciar de las constancias que integran el expediente electrónico del SAIMEX del recurso que nos ocupa; sin embargo, EL SUJETO OBLIGADO pretende a través de su respuesta cambiar la modalidad para hacer entrega de la información solicitada, por lo que, es necesario señalar que este no menciona los motivos y razones que lo obligaron a realizar dicho cambio de modalidad, siendo que LA RECURRENTE fue precisa en señalar la modalidad por la cual requiere le sea entregada la información que solicita.

Además, es importante señalar que para realizar un cambio de modalidad no basta con que EL SUJETO OBLIGADO lo manifieste o solicite, sino que este debe de fundar y motivar dicho acto para que este resulte procedente, tal como lo estipula el artículo 158 de la ley en materia que a la letra dice:

"Artículo 158.

De manera excepcional, cuando de forma fundada y motivada así lo determine el sujeto

obligado, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas administrativas y humanas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrá poner a disposición del solicitante los documentos en consulta directa, salvo la información clasificada.

En todo caso, se facilitará su copia simple o certificada, así como su reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones del sujeto obligado o que, en su caso, aporte el solicitante.”

El precepto legal antes citado, establece que el cambio de modalidad es de forma excepcional, que sólo tendrá lugar cuando lo inicialmente solicitado implique que la dependencia o entidad deba hacer un análisis, estudio o procesamiento de datos para cuya realización no tenga las suficientes capacidades técnicas de cumplir en tiempo señalado por la normatividad, para emitir su respectiva respuesta y mediante dichas excepciones se podrá poner disposición la información en la instalaciones del **SUJETO OBLIGADO**, en términos del ordinal 158 citado con anterioridad.

Para el pretendido cambio de modalidad del **SUJETO OBLIGADO**, este debió de fundar y motivar la o las razones por las cuales no le es posible otorgar el acceso a la información de la forma elegida por **LA RECURRENTE**, situación que no ocurrió, por lo tanto no ha lugar al cambio de modalidad que se señala en la respuesta inicial.

Precisado lo anterior, por cuanto hace a la información requerida, debe observarse lo previsto en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2017:

“INTRODUCCIÓN

El Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2017, tiene la finalidad de permitir a los Ayuntamientos y entidades públicas municipales, integrar el Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal, 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 obligados a transitar de un Presupuesto por Programas, hacia el Presupuesto basado en Resultados (PbR), esta forma de presupuestar implica que las Dependencias Generales y Auxiliares de la Administración Pública Municipal analicen, refuercen, rediseñen e incluso generen nuevas políticas públicas verificando el enfoque hacia resultados, las administraciones municipales se enrolan en un proceso de cambio, enfocado a que la eficiencia y eficacia en la estructuración del presupuesto, su ejercicio, registro, control y evaluación pueda verificarse en la entrega de resultados benéficos para la población gobernada.

Para la integración del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal es fundamental que las Dependencias Generales, Auxiliares y Organismos municipales, verifiquen que las acciones, proyectos y Programas presupuestarios que llevarán a cabo, tengan una asignación de recursos acorde a los requerimientos y guarden congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal, así como con los respectivos Planes y Programas derivados del mismo.

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 de actividad, indicadores y proyectos, de acuerdo a las prioridades del Plan de Desarrollo Municipal y las demandas de la sociedad, para ser traducidas en resultados concretos a visualizarse en el período presupuestal determinado, lo que nos permite conocer con certeza acerca de ¿qué se va a hacer?, ¿para lograr qué?, y ¿cómo y cuándo se realizará?.

...

- Para la formulación del Programa Anual deberán ser llenados los formatos: **PbRM-01a; PbRM-01b; PbRM-01c; PbRM-01d y PbRM-01e.**

Para iniciar con la complementación de los formatos que integran el Programa Anual y el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 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 2017; 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 2016 y las cifras programadas que se estimen alcanzar en el ejercicio 2017.

III.3 Proyecto de Presupuesto (Segunda etapa)

III.3.1 Lineamientos generales

La integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 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 de Egresos Municipal 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 corroborar 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 Municipal deberá contener la siguiente información impresa:

1.-Oficio de presentación: *Deberá estar dirigido al Auditor Superior del OSFEM, indicando la presentación del Presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio fiscal correspondiente, fundamentado en el Art. 125 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de México y en el artículo 47 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, vigente 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 la Ley de Ingresos Municipal y el Presupuesto de Egresos Municipal, adicionalmente a la información impresa se deberá anexar información

en archivos electrónicos los cuales deberán contener lo siguiente:

...

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

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACIENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN MUNICIPAL 2016

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Ejercicio Fiscal:

Logo Ayuntamiento		Logo Municipio		
Municipio: <input type="text"/>	No. <input type="text"/>	(Clave) <input type="text"/>		
PbRM-01a	Programa Anual Dimensión Administrativa del Caso	(Denominación) <input type="text"/>		
		Programa presupuestario Dependencia General		
Código Dependencia Auxiliar	Denominación Dependencia Auxiliar	Proyectos ejecutados		Presupuesto autorizado por Proyecto
		Código del Proyecto	Denominación del Proyecto	
REVISÓ TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL		Vo. Bo. TESORERO MUNICIPAL		Presupuesto Autorizado por Proyecto <input type="text"/> AUTORIZÓ TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE
Nombre: <input type="text"/>	Apellido: <input type="text"/>	Nombre: <input type="text"/>	Apellido: <input type="text"/>	Nombre: <input type="text"/>



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.

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACIENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN MUNICIPAL 2016

LOGO DEL AYUNTAMIENTO

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

LOGO ORGANISMO

Municipio (No)		Ejercicio FISCAL	
Programa Anual Descripción del Programa presupuestario	(Clave)	Denominación	
Análisis FODA del Programa			
Objetivo (s) del Programa			
Estrategias			
ELABORO		REVISO TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL	
AUTORIZO TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE			
Nombre	Firma	Cargo	
Nombre	Firma	Cargo	
Nombre	Firma	Cargo	

Recurso de revisión: 02557/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Timilpan
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur



Alicance 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 anexa 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 estas tengan un alto grado de viabilidad para llevarse a cabo; asimismo deberán enmarcarse dentro de las estrategias generales definidas por el Plan de Desarrollo Municipal, y deberán estar plenamente identificadas con cada proyecto, donde cada proyecto a ejecutar dentro del programa deberá contar con al menos una estrategia.
Elaboró:	Deberá elaborarse por el responsable de la Dependencia General.
Revisó:	Deberá revisarse por el Titular de la Dependencia General.
Autorizó:	Deberá autorizarse por el Titular de la UIPPE o su equivalente.

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACIENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN MUNICIPAL 2016
PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

MUNICIPIO: No. _____		Ejercicio Fiscal:						
PoRM-01c Programa Anual de Metas de actividad por Proyecto.		(Clave)	(Denominación)					
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 2015		2016		Variación	
			Programado	Absoluto	Programado	Absoluto	%	
Gasto Estimado Total de Proyecto: _____								
ELABORÓ			VAL. DEL TERCERENJO			AUTORIZÓ		
Nombre _____ Firma _____ Cargo _____			Nombre _____ Firma _____ Cargo _____			Nombre _____ Firma _____ Cargo _____		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL			TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE			TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE		

Alcance del formato:	Definir y establecer acciones sustantivas que se pretenden realizar durante el ejercicio presupuestal, por proyecto, éstas deben estar ligadas a las estrategias del programa.
Identificador	
Municipio, No.:	Se anotará el nombre y número de municipio que corresponda de acuerdo al catálogo de municipios anexo al manual.
Programa presupuestario y Proyecto:	Se anotará el código y denominación que corresponda al programa presupuestario y proyecto de acuerdo a la Estructura Programática Municipal, anexa al presente manual.
Dependencia General 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 solo 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 incluyan.
Elaboró:	Deberá anotarse al responsable de la Dependencia Auxiliar encargado de la elaboración y llenado de formato.
Vo. Bo.:	Deberá dar visto bueno el Tesorero Municipal.
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 identifique en el formato PbRM 01a.

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACIENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN MUNICIPAL 2016

LOGO H. AYUNTAMIENTO

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

LOGO ORGANISMO

Fecha: _____

Municipio: PbRM-02a	No.: Calendrarización de Metas de actividad por Proyecto	Programa presupuestario:	(Clave)	(Denominación)
		Proyecto:		
		Dependencia General:		
		Dependencia Auxiliar:		

Codigo	Descripción de las Metas de actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Calendrarización de Metas Fiscales															
				Primer Trimestre		Segundo Trimestre		Tercer Trimestre		Cuarto Trimestre									
				Abn.	%	Abn.	%	Abn.	%	Abn.	%								

ELABORÓ

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

REVISÓ
TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL

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

AUTORIZÓ
TITULAR DE LA UIPPE 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 período 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 de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2017, se trata de un ordenamiento que permitió a los Ayuntamientos y entidades públicas municipales, integrar el Anteproyecto de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2017.

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, 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 titulas 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 2017** 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.

Atento a lo anterior, y toda vez que, se ha acreditado la competencia que asumió **EL SUJETO OBLIGADO** en el marco de sus facultades, atribuciones 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 vía el **SAIMEX**, de los formatos **PbRM-01a**, **PbRM-01b**, **PbRM-01c** y **PbRM-02a**, descritos en la solicitud de información pública **00038/TIMILPAN/IP/2017**, de todas y cada una de las Dependencias Generales y Auxiliares del Municipio de Timilpan, para el ejercicio fiscal 2017, entregados al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

Atento a las consideraciones anteriores, esta Ponencia Resolutora, 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.

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 atiende la solicitud de información pública 00038/TIMILPAN/IP/2017, en términos del Considerando **QUINTO** de la presente resolución y, entregue a **LA RECURRENTE**, vía el **SAIMEX**, de las Dependencias Generales y Auxiliares del Municipio de Timilpan, los siguientes documentos remitidos al OSFEM para el ejercicio fiscal 2017:

- " 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"."*

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.

Recurso de revisión: 02557/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Timilpan
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

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)