

Recurso de Revisión: 02521/INFOEM/IP/RR/2017
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

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 seis de diciembre de dos mil diecisiete.

VISTO el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión 02521/INFOEM/IP/RR/2017 interpuesto por el C. [REDACTED] en contra de la respuesta del Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli, se procede a dictar la presente Resolución; y,

RESULTANDO

PRIMERO. Con fecha dos de octubre de dos mil diecisiete, el C. [REDACTED] presentó, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), ante el Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli, Sujeto Obligado, solicitud de acceso a la información pública, registrada bajo el número de expediente 00427/CAUTIZC/IP/2017 mediante la cual solicitó le fuese entregado, a través del SAIMEX, lo siguiente:

“Solicito la lista de empresas que han emitido una factura al municipio, DIF y organos descentralizados y desconcentrados de Cuautitlan Izcalli” (sic)

SEGUNDO. Con esa misma fecha la Titular de la Unidad e Transparencia del Sujeto Obligado envió la solicitud del particular al Servidor Público Habilitado (Ma. de Jesús Flores Espinosa), Enlace Transparencia de la Tesorería Municipal del Sujeto Obligado, a fin de que proporcionaran su respuesta.

Dicha situación se corrobora con la siguiente inserción de pantalla.




Bienvenido: Vigilancia JRV Inicio | Salir | ADONIC/JRV

Análisis de datos proporcionados para la solicitud

Folio del Turno	Fecha	SPH	Texto	Archivos Adjuntos	Edo.	Fecha	Folio de Respuesta	Texto	Archivos Adjuntos
00427/CUAUTIZC/2017/IT/SP/0001	02/10/2017	TESORERÍA MA DE JESUS FLORES ESPINOSA			P/S PA	31/10/2017	00427/CUAUTIZC/2017/IR/SP/0001	SOLICITUD 427.pdf	

[Regresar](#) [Nuevo Turno](#)

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios
 Datos e impresiones: saime@infoem.org.mx Tel: 01 859 6210441 ext: 172, 2261026, 2261027 ext: 101 y 141

TERCERO. Posteriormente el Servidor Público Habilitado del Sujeto Obligado con fecha veintitrés de octubre del año en curso, solicitó prórroga para atender la solicitud de información del entonces particular, señalando para tal efecto, lo siguiente:

“Folio de la solicitud: 00427/CUAUTIZC/IP/2017

Con fundamento en el artículo 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se le hace de su conocimiento que el plazo de 15 días hábiles para atender su solicitud de información ha sido prorrogado por 7 días en virtud de las siguientes razones:

“... Folio de la solicitud: 00427/CUAUTIZC/IP/2017 Con fundamento en los artículos 4, 23 fracción IV, 24 ultimo párrafo, 59, 160, 163 segundo párrafo y demás relativos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, me permito hacer de su conocimiento, que una vez que fue turnada al área competente de dar trámite y contestación a su solicitud, se hace de su conocimiento que el plazo de 15 días hábiles para atender su solicitud de información ha sido prorrogado por 7 días en virtud de la siguiente razón:

“Con fundamento en el artículo 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México, solicito atentamente la prórroga presente, con el fin de recabar cabalmente la información solicitada.” (Sic)

Recurso de Revisión: 02521/INFOEM/IP/RR/2017

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli

Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

En consecuencia y para poder estar en condiciones de otorgar la contestación a su solicitud de forma completa, fundada y motivada se le hace de su conocimiento la ampliación de 7 días hábiles, lo anterior con fundamento en el artículo 163 segundo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en el artículo 53 fracción VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, pido se sirva tenerse por notificado en tiempo y forma la ampliación el término de su solicitud de información número 00427/CUAUTIZC/IP/2017.

LIC. EDNA PAOLA RAUDA ARANDA
Responsable de la Unidad de Transparencia"

(Énfasis añadido)

CUARTO. Por tanto, tal y como se puede observar de la transcripción antes efectuada, con esa misma fecha veintitrés de octubre de dos mil diecisiete, el Sujeto Obligado hizo del conocimiento al entonces peticionario que el plazo para atender su solicitud de información se había prorrogado por siete días hábiles adicionales; no obstante, se hace constar que el Sujeto Obligado no notificó dicha prórroga en términos del artículo 163 segundo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, es decir, mediante resolución de su Comité de Transparencia.

QUINTO. De las constancias que obran en el expediente electrónico del SAIMEX, se advierte que el Sujeto Obligado, el treinta y uno de octubre de dos mil diecisiete, dio respuesta a la solicitud de información, manifestando lo siguiente:

*"Cuautitlán Izcalli, México a 31 de Octubre de 2017
Folio de la solicitud: 00427/CUAUTIZC/IP/2017*

En respuesta a la solicitud recibida, nos permitimos hacer de su conocimiento que con fundamento en el artículo 53, Fracciones: II, V y VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, le contestamos que:

Recurso de Revisión: 02521/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

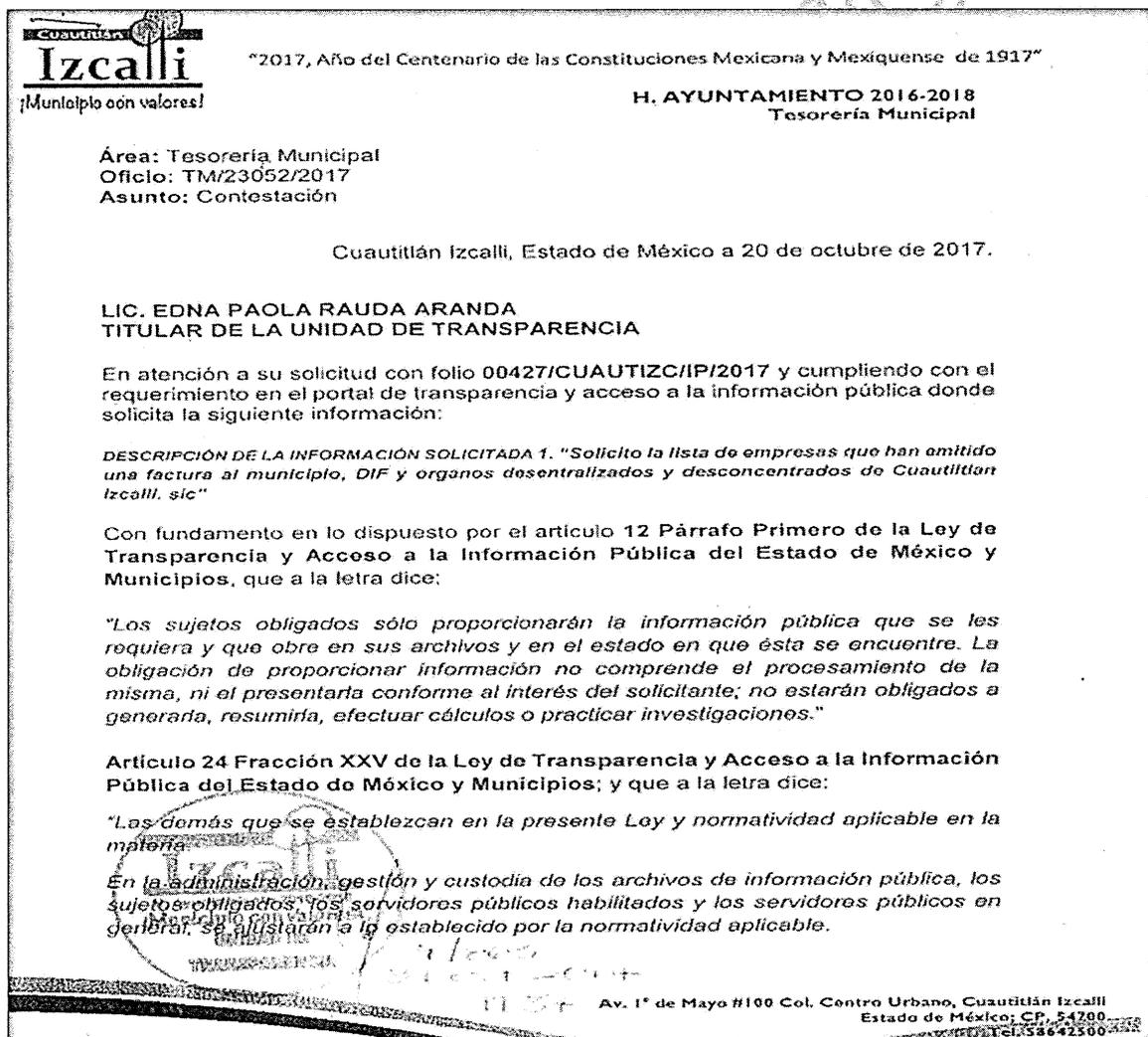
Por medio del presente y con fundamento en el artículos 3, 11, 40, 41, 46 y demás relativos y aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como el numeral TREINTA Y OCHO inciso d), de sus Lineamientos para la recepción, trámite y resolución de las solicitudes de acceso a la información pública, acceso, modificación, sustitución, rectificación o supresión parcial o total de datos personales, así como de los Recursos de Revisión que deberán de observar los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; le informo **La contestación que a su solicitud efectuó, (1) Tesorería Municipal, la que a continuación se indica:** 1. “En atención a su solicitud con folio 00427/CUAUTIZC/IP/2017 y cumpliendo con el requerimiento en el portal de transparencia y acceso a la información pública donde solicita la siguiente información: DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA 1. “Solicito la lista de empresas que han emitido una factura al municipio, DIF y organos descentralizados y desconcentrados de Cuautitlan Izcalli. sic” Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 12 Párrafo Primero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a la letra dice: “Los sujetos obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos y en el estado en que ésta se encuentre. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante; no estarán obligados a generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.” Artículo 24 Fracción XXV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y que a la letra dice: “Las demás que se establezcan en la presente Ley y normatividad aplicable en la materia. En la administración, gestión y custodia de los archivos de información pública, los sujetos obligados, los servidores públicos habilitados y los servidores públicos en general, se ajustarán a lo establecido por la normatividad aplicable. Los sujetos obligados solo proporcionarán la información pública que generen, administren o posean en el ejercicio de sus atribuciones”. Respecto a su petición; se informa que la Tesorería Municipal de este H. Ayuntamiento, desconoce cuántas facturas emite cada empresa al Municipio. Cabe mencionar que municipio se refiere a una entidad administrativa que puede agrupar una sola localidad o varias, está regido por un órgano colegiado denominado ayuntamiento, municipalidad, alcaldía o consejo, encabezado por una institución unipersonal y está compuesto por un territorio claramente definido por un término municipal de límites fijados, aunque a veces no es continuo territorialmente, pudiendo extenderse fuera de sus límites, presentando enclaves de otros municipios, y la población que lo habita regulada jurídicamente por instrumentos estadísticos como el padrón municipal y mecanismos que otorgan derechos. sic”. De lo anteriormente expuesto y fundado a Usted, en términos de los artículos 11, 41, 46 y demás aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, a Usted pido se sirva tener a esta Unidad de Información por notificada en tiempo y forma la contestación a su solicitud de acceso a la información para los efectos legales correspondientes, a través del sistema denominado SAIMEX.

ATENTAMENTE

LIC. EDNA PAOLA RAUDA ARANDA" (sic)

(Énfasis añadido)

Así también, el Sujeto Obligado anexó a su respuesta el archivo electrónico denominado SOLICITUD 427.pdf, el cual contiene el oficio TM/23052/2017 de fecha 20 de octubre de 2017, a través del cual el Servidor Público Habilitado, Tesorero Municipal, informó al Titular de la Unidad de Transparencia, exactamente lo que se manifestó en la respuesta inicial, para mayor referencia se inserta a continuación:



Izcalli
Municipio con valores!

2017, Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917

H. AYUNTAMIENTO 2016-2018
Tesorería Municipal

Área: Tesorería Municipal
Oficio: TM/23052/2017
Asunto: Contestación

Cuautitlán Izcalli, Estado de México a 20 de octubre de 2017.

LIC. EDNA PAOLA RAUDA ARANDA
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

En atención a su solicitud con folio 00427/CUAUTIZC/IP/2017 y cumpliendo con el requerimiento en el portal de transparencia y acceso a la información pública donde solicita la siguiente información:

DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA 1. "Solicito la lista de empresas que han emitido una factura al municipio, DIF y órganos descentralizados y desconcentrados de Cuautitlán Izcalli. sic"

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 12 Párrafo Primero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a la letra dice:

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

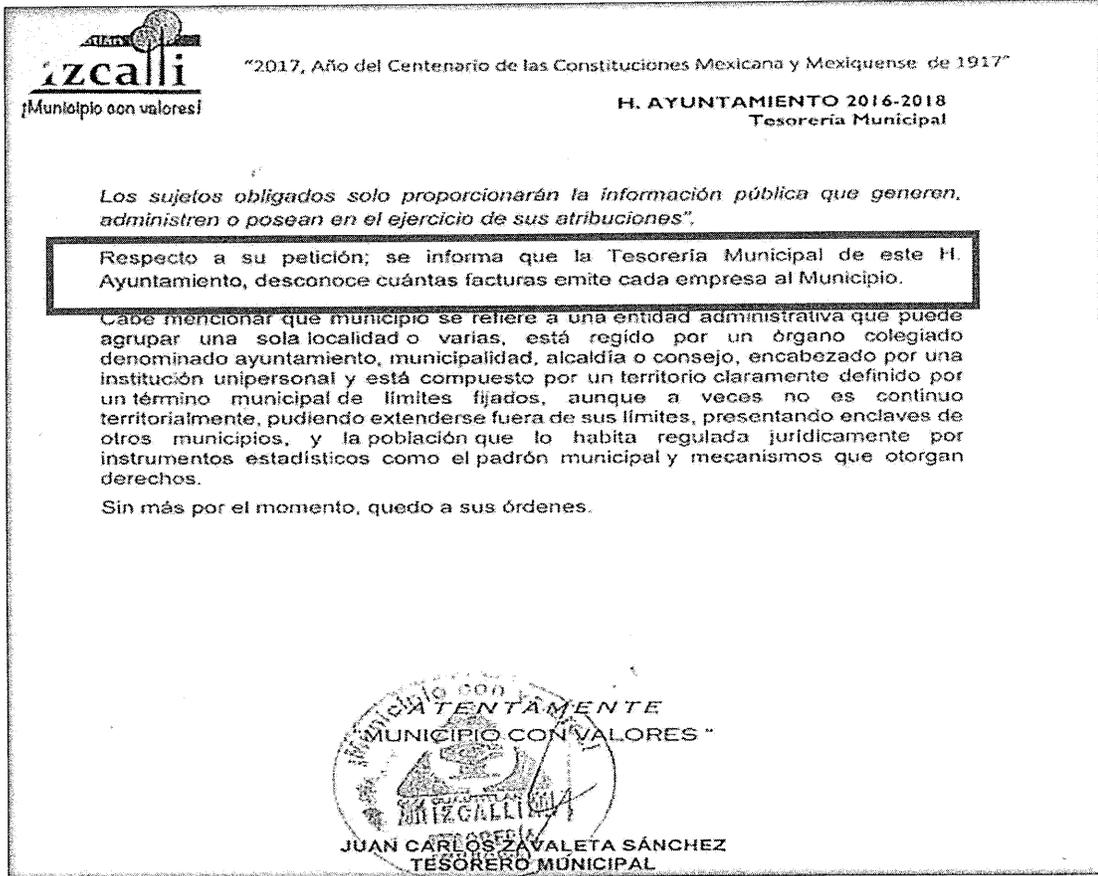
Artículo 24 Fracción XXV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y que a la letra dice:

"Las demás que se establezcan en la presente Ley y normatividad aplicable en la materia

En la administración, gestión y custodia de los archivos de información pública, los sujetos obligados, los servidores públicos habilitados y los servidores públicos en general, se ajustarán a lo establecido por la normatividad aplicable.

Av. 1° de Mayo #100 Col. Centro Urbano, Cuautitlán Izcalli
Estado de México; CP. 54200
Tel. 54642500

Recurso de Revisión: 02521/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara



SEXTO. Inconforme con lo anterior, el seis de noviembre de dos mil diecisiete, el ahora recurrente interpuso el recurso de revisión al que se le asignó el número de expediente que al epígrafe se indica, señalando como acto impugnado y como razones o motivos de inconformidad las siguientes:

Acto Impugnado:

"La clasificación de la respuesta y la declaración de inexistencia dando como argumento central la incompetencia de la Unidad y claramente de la Tesorería Municipal la cual busca empantanar la respuesta con un artículo no válido al supuesto jurídico. Lo anterior violentando mis derechos fundamentales y sobre todo la legislación aplicable a mi solicitud." (sic)

Razones o motivos de inconformidad.

“La clara y tenebrosa respuesta que busca no entregar la información, que no debería solicitar, pero a falta de capacidad de cargar y alimentar la plataforma ipomex me he visto en la necesidad de abandonar la transparencia proactiva por el litigioso acto de dar mis razones para interponer un recurso de revisión. (sic)

SÉPTIMO. De conformidad con el artículo 185, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el recurso de revisión número 02521/INFOEM/IP/RR/2017 fue turnado a la Comisionada Ponente, a efecto de su admisión o desechamiento.

OCTAVO. Con fecha diez de noviembre de dos mil diecisiete, este Instituto, con fundamento en el artículo 185, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios admitió el recurso de revisión que nos ocupa, a fin de integrar el expediente respectivo y ponerlo a disposición de las partes para que en un plazo máximo de siete días hábiles manifestaran lo que a su derecho correspondiera, ofrecieran pruebas, el Sujeto Obligado rindiera su respectivo Informe Justificado y se formularan alegatos.

NOVENO. De las constancias que obran en el expediente electrónico del SAIMEX, se advierte que el Sujeto Obligado rindió su Informe Justificado a través del archivo electrónico denominado *427-2521INFORME JUSTIFICADO.pdf*.

Ahora bien, se precisa que dicho archivo electrónico consiste a su vez en dos oficios los cuales no fueron puestos a la vista del recurrente, en virtud de ninguno de ellos modificaba la respuesta inicial, sin embargo a continuación se describe brevemente su contenido y para mayor referencia se realiza la inserción de los mismos.

Dichos oficios se hicieron consistir en lo siguiente:

Recurso de Revisión: 02521/INFOEM/IP/RR/2017

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli

Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

- *Oficio SA-UT/0648/2017* de fecha 10 de noviembre de 2017, a través del cual la Titular de la Unidad de Transparencia, solicita al Servidor Público Habilitado Tesorero Municipal para que a más tardar el 17 de noviembre del año en curso, conforme sus alegatos o manifieste a esa unidad, lo que a sus intereses convenga para estar en posibilidades de integrar el INFORME DE JUSTIFICACIÓN.

RESOLUCIÓN

Recurso de Revisión: 02521/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

 "2017, Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917"
H. AYUNTAMIENTO 2016-2018
Secretaría del Ayuntamiento

Área: Unidad de Transparencia.
Oficio: SA-UT/0648/2017
Asunto: Solicito Informe Justificado.

Cuautitlán Izcalli, Estado de México a 10 de noviembre de 2017

LIC. JUAN CARLOS ZAVALETA SÁNCHEZ
Tesorero Municipal.
PRESENTE.

Me permito informarle que se recibió dentro del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), la interposición de un recurso de revisión que se detalla de la siguiente forma:

Recurso de revisión número 02521/INFOEM/IP/RR/2017, relativo a la solicitud de Información '00427/CUAUTIZC/IP/2017 en el que el solicitante señala como acto impugnado que:

"La clasificación de la respuesta y la declaración de inexistencia dando como fundamento central la incompetencia de la Unidad y el amparo de la Tesorería Municipal la cual busca empujar la respuesta con un artículo no válido al supuesto jurídico. Lo anterior violando mis derechos fundamentales y sobre todo la legislación aplicable a mi solicitud." (SIC).

RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD:

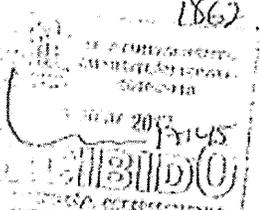
"La clara y torcida respuesta que busca no entregar la información, que no debían solicitar, pero a falta de capacidad de cargar y administrar la plataforma ipomex me he visto en la necesidad de abandonar la transparencia proactiva por el riesgo de dar mis razones para interponer mi recurso de revisión" (SIC).

Por lo que solicito gire sus apreciables instrucciones al Servidor Público Habilitado o a quien corresponda, para que a más tardar el próximo viernes 17 de noviembre del año en curso, conforme sus alegatos o manifieste a esta unidad, lo que a sus intereses convenga para estar en posibilidades de integrar el INFORME DE JUSTIFICACIÓN, antes mencionado y poder cumplir con el procedimiento correspondiente, para su valoración ante la ponencia de JOSEFINA ROMÁN VERGARA COMISIONADA DEL INFOEM. Lo que hago de su conocimiento para los efectos legales conducentes a que haya lugar.

Sin otro particular por el momento quedo de usted.

ATENTAMENTE.


LIC. EDNA PAOLA RAUDA ARANDA.
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.



- *Oficio TM/26414/2017* de fecha 15 de noviembre de 2017, a través del cual el Tesorero Municipal del Sujeto Obligado atiende el requerimiento de Informe Justificado, que se encuentra descrito en el párrafo anterior y señala medularmente lo siguiente:

“Al respecto prevengo, que en la respuesta a la solicitud de origen no se dio la inexistencia de la información, toda vez que se informó que la Tesorería Municipal de este H. Ayuntamiento, desconoce cuántas facturas emite cada empresa al Municipio, asimismo, se aclaró que municipio se refiere a una entidad administrativa que puede agrupar una sola localidad o varias, está regido por un órgano colegiado denominado ayuntamiento, municipalidad, alcaldía o consejo, encabezado por una institución unipersonal y está compuesto por un territorio claramente definido por un término municipal de límites fijados, aunque a veces no es continuo territorialmente, pudiendo extenderse fuera de sus límites, presentando enclaves de otros municipio, y la población que lo habita regulada y jurídicamente por instrumentos estadísticos como el padrón municipal y mecanismos que otorgan derechos.

Por lo tanto, esta Tesorería Municipal no está en posibilidad de otorgar la información solicitada por el petionario, cabe mencionar que los artículos con los que se dio respuesta a la solicitud corresponden a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, Ley aplicable vigente.”

(Énfasis añadido)

El referido oficio, se inserta a continuación:

Recurso de Revisión: 02521/INFOEM/IP/RR/2017

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli

Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

 Municipio con valores!	<p>"2017, Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917"</p>
<p>Área: Tesorería Municipal Oficio: TM/26414/2017 Asunto: Contestación al oficio SA-UT/0648/2017 (Cumplimiento al Informe Justificado).</p>	<p>H. AYUNTAMIENTO 2016-2018 Tesorería Municipal</p>
<p>Cuautitlán Izcalli, Estado de México, a 15 de noviembre de 2017.</p>	
<p>C. EDNA PAOLA RAUDA ARANDA TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA</p>	
<p>Por medio de la presente reciba un cordial saludo, me permito dirigirme a Usted en contestación a su oficio No. SA-UT/0648/2017, Recurso de Revisión número 02521/INFOEM/IP/RR/2017, notificada con fecha 13 de Julio de 2017 a través del SAIMEX (Sistema de Acceso a la Información Mexiquense), relacionado con la solicitud de información número 00427/CUAUTIZC/IP/2017, en el que el solicitante señala como:</p>	
<p>ACTO IMPUGNADO:</p>	
<p><i>"la clasificación de la respuesta y la declaración de inexistencia dando como argumento central la incompetencia de la Unidad y claramente de la Tesorería Municipal la cual busca ompanantar la respuesta con un artículo no valido al supuesto jurídico. Lo anterior violentando mis derechos fundamentales y sobre todo la legislación aplicable a mi solicitud." (SIC).</i></p>	
<p>RAZONES O MOTIVOS DE INCORFOMIDAD:</p>	
<p><i>"La clara y tenebrosa respuesta que busca no entregar la información, que no debería solicitar, pero a falta de capacidad de cargar y alimentar la plataforma ipomex me he visto en la necesidad de abandonar la transparencia proactiva por el litigioso acto de dar mis razones para interponer un recuro de revisión" (SIC).</i></p>	
<p>Al respecto, rindo respuesta con fundamento en lo dispuesto por el artículo 12 Párrafo Primero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a la letra dice:</p>	
<p><i>"Los sujetos obligados sólo proporcionarán la información pública que se les</i></p>	
<p>Av. 1° de Mayo #100 Col. Centro Urbano, Cuautitlán Izcalli Estado de México; CP. 54700 Tel: 58642500</p>	



"2017, Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917"

H. AYUNTAMIENTO 2016-2018
Tesorería Municipal

requiera y que obre en sus archivos y en el estado en que ésta se encuentre.

La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante; no estarán obligados a generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones."

Artículo 24 Fracción XXV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y que a la letra dice:

"Las demás que se establezcan en la presente Ley y normalidad aplicable en la materia.

En la administración, gestión y custodia de los archivos de información pública, los sujetos obligados, los servidores públicos habilitados y los servidores públicos en general, se ajustarán a lo establecido por la normalidad aplicable.

Los sujetos obligados solo proporcionarán la información pública que generen, administren o posean en el ejercicio de sus atribuciones".

Asimismo, se rinde Informe Justificado con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 185, fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que a la letra dice:

"El Instituto resolverá el recurso de revisión conforme a lo siguiente":

"Fracción III. Recibido el informe justificado, cuando se modifique la respuesta, este se pondrá a disposición del recurrente para que, en un plazo de tres días hábiles, manifieste lo que a su derecho convenga;"

Al respecto prevengo, que en la respuesta a la solicitud de origen no se dio la inexistencia de la información, toda vez que se informó que la Tesorería Municipal de este H. Ayuntamiento, desconoce cuántas facturas emite cada empresa al Municipio, asimismo, se aclaró que municipio se refiere a una entidad administrativa que puede agrupar una sola localidad o varias, está regido por un órgano colegiado denominado ayuntamiento, municipalidad, alcaldía o consejo, encabezado por una institución unipersonal y está compuesto por un territorio claramente definido por un término municipal de límites fijados, aunque a veces no es continuo territorialmente, pudiendo extenderse fuera de sus límites,

Recurso de Revisión: 02521/INFOEM/IP/RR/2017

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli

Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara


"2017, Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917"
H. AYUNTAMIENTO 2016-2018
Tesorería Municipal

presentando enclaves de otros municipios, y la población que lo habita regulada jurídicamente por instrumentos estadísticos como el padrón municipal y mecanismos que otorgan derechos.

Por lo tanto, esta Tesorería Municipal no está en posibilidad de otorgar la información solicitada por el peticionario, cabe mencionar que los artículos con los que se dio respuesta a la solicitud corresponden a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, Ley aplicable vigente.

Asimismo, esta dependencia aclara que por ningún motivo se violentaron los derechos fundamentales del solicitante, ya que conforme a lo establecido en la Ley en materia se le dio oportuna respuesta, de la misma manera se informa que esta Tesorería Municipal mantiene actualizada con toda la información de carácter público, la Plataforma de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOEMEX).

Sin más por el momento, téngase por cumplimentado lo relacionado en el Informe Justificado al rubro.

ATENTAMENTE
"MUNICIPIO CON VALORES"


JUAN CARLOS ZAVALA SÁNCHEZ
TESORERO MUNICIPAL

RGF/mjfe* 

Av. 1° de Mayo #100 Col. Centro Urbano, Cuautitlán Izcalli
Estado de México, CP. 54700
Tel: 58642500

DÉCIMO. En fecha veintisiete de noviembre de dos mil diecisiete, se decretó el Cierre de Instrucción del presente medio de impugnación, a fin de que la Comisionada Ponente presentara el proyecto de resolución correspondiente.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Competencia. Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver del recurso señalado, de conformidad con los artículos 6, apartado A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos vigésimo, vigésimo primero y vigésimo segundo, fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, fracción II, 13, 29, 36, fracciones I y II, 176, 178, 179, 180, 181, párrafo tercero, 185, 186, 188, 189, 194 y 195 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 9, fracciones I y XXIV, 11, y 14, fracción I, del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

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

El recurso de revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles, previsto en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, contados a partir de la fecha en que el Sujeto Obligado emitió respuesta, toda vez que esta fue pronunciada el treinta y uno de octubre de dos mil diecisiete, mientras que el recurrente interpuso el recurso de revisión el seis de noviembre del año en curso; esto es, al tercer día hábil siguiente, descontando del

Recurso de Revisión: 02521/INFOEM/IP/RR/2017

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli

Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

cómputo del plazo los días cuatro y cinco de noviembre, ambos de dos mil diecisiete, al haber sido sábado y domingo, respectivamente, además del días, dos de noviembre de dos mil diecisiete por tratarse de día inhábil conforme a lo dispuesto por el Calendario Oficial¹ en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

En ese sentido, al considerar la fecha en que se formuló la solicitud y la fecha en la que respondió a ésta el Sujeto Obligado; así como, en la que se interpuso el recurso de revisión, éste se encuentran dentro de los márgenes temporales previstos en el citado precepto legal.

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

TERCERO. Estudio y resolución del asunto. Tal y como se apuntó al inicio del presente instrumento revisor, el particular solicitó que el Sujeto Obligado le entregara vía SAIMEX, lo siguiente:

- La lista de empresas que han emitido una factura al municipio, DIF y órganos descentralizados y desconcentrados de Cuautitlán Izcalli.

Posteriormente, con fecha treinta y uno de octubre del año en curso, el Sujeto Obligado respondió la solicitud del particular señalando medularmente en la parte que nos interesa, lo siguiente:

¹ Disponible para su consulta en la página oficial del INFOEM en la liga http://www.infoem.org.mx/doc/publicaciones/calendarioOficial_2017.pdf

Recurso de Revisión: 02521/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

- Respecto a su petición; se informa que la Tesorería Municipal de este H. Ayuntamiento, desconoce cuántas facturas emite cada empresa al Municipio. Cabe mencionar que municipio se refiere a una entidad administrativa que puede agrupar una sola localidad o varias, está regido por un órgano colegiado denominado ayuntamiento, municipalidad, alcaldía o consejo, encabezado por una institución unipersonal y está compuesto por un territorio claramente definido por un término municipal de límites fijados, aunque a veces no es continuo territorialmente, pudiendo extenderse fuera de sus límites, presentando enclaves de otros municipios, y la población que lo habita regulada jurídicamente por instrumentos estadísticos como el padrón municipal y mecanismos que otorgan derechos.

Inconforme con dicha respuesta, el hoy recurrente interpuso el recurso de revisión que nos ocupa, en el que señaló como acto impugnado: *“La clasificación de la respuesta y la declaración de inexistencia dando como argumento central la incompetencia de la Unidad y claramente de la Tesorería Municipal la cual busca empantanar la respuesta con un artículo no valido al supuesto jurídico. Lo anterior violentando mis derechos fundamentales y sobre todo la legislación aplicable a mi solicitud.”* y como razones o motivos de inconformidad que: *“La clara y tenebrosa respuesta que busca no entregar la información, que no debería solicitar. Pero a falta de capacidad de cargar y alimentar la plataforma IPOMEX me he visto en la necesidad de abandonar la transparencia proactiva por el litigioso acto de dar mis razones para interponer un recurso de revisión”*

En consecuencia de lo anterior, el Sujeto Obligado rindió su Informe Justificado a través del cual de manera fundamental señaló:

Recurso de Revisión: 02521/INFOEM/IP/RR/2017

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli

Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

- Al respecto prevengo, que en la respuesta a la solicitud de origen no se dio la inexistencia de la información, toda vez que se informó que la Tesorería Municipal de este H. Ayuntamiento, desconoce cuántas facturas emite cada empresa al Municipio, asimismo, se aclaró que municipio se refiere a una entidad administrativa que puede agrupar una sola localidad o varias, está regido por un órgano colegiado denominado ayuntamiento, municipalidad, alcaldía o consejo, encabezado por una institución unipersonal y está compuesto por un territorio claramente definido por un término municipal de límites fijados, aunque a veces no es continuo territorialmente, pudiendo extenderse fuera de sus límites, presentando enclaves de otros municipio, y la población que lo habita regulada y jurídicamente por instrumentos estadísticos como el padrón municipal y mecanismos que otorgan derechos.
- Por lo tanto, esta Tesorería Municipal no está en posibilidad de otorgar la información solicitada por el peticionario, cabe mencionar que los artículos con los que se dio respuesta a la solicitud corresponden a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, Ley aplicable vigente.

Así, una vez estudiadas todas las constancias que obran en el expediente digital del SAIMEX, se advierte lo siguiente:

Inicialmente, resulta pertinente precisar que se obvia el análisis de la competencia por parte del Sujeto Obligado, dado que éste ha asumido la misma, en razón de que de los argumentos vertidos tanto en su respuesta, como en su Informe Justificado, se advierte que si bien, indica que desconoce cuántas facturas emite cada empresa al Municipio,

también señala que no está en posibilidad de otorgar la información solicitada por el peticionario.

En efecto, el hecho de que el Sujeto Obligado se haya pronunciado respecto a que desconoce cuántas facturas emite cada empresa al Municipio y posteriormente que no está en posibilidad de otorgar la información solicitada, se advierte que tiene conocimiento del asunto en ejercicio de sus funciones de derecho público, motivo por el cual se actualiza el supuesto jurídico, previsto en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que señala, quienes generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables. Los sujetos obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos y en el estado en que ésta se encuentre.

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 asume que cuenta con la información solicitada, como acontece en el presente asunto, ello implica que tiene conocimiento del asunto; por consiguiente, a nada práctico nos conduciría su estudio, ya que se insiste la información pública solicitada, ya fue reconocida por el Sujeto Obligado.

En esa virtud, esta Ponencia Resolutora considera necesario precisar, que con base en la facultad que le confieren los artículos 13 y 181, cuarto párrafo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; si bien, el ahora recurrente solicitó información relativa a un listado de las empresas que han emitido facturas al Municipio, DIF y órganos descentralizados y

desconcentrados de Cuautitlán Izcalli, se debe entender, que este hacía referencia a las empresas que han emitido comprobantes fiscales al Sujeto Obligado.

Lo anterior es así, toda vez que de acuerdo al glosario que se encuentra publicado en la página del Servicio de Administración Tributaria, (SAT) debe entenderse por factura aquel documento con todos los requisitos fiscales que expide un contribuyente en el que consta el tipo de mercancía o servicios de una operación comercial y el importe cobrado por ellos.²

En ese sentido, resulta de suma importancia señalar lo que establece el Servicio de Administración Tributaria al respecto, así tenemos que los requisitos con los que deben contar las facturas son:

I. Clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien los expida.

II. Régimen Fiscal en que tributen conforme a la Ley del ISR (Consulta el procedimiento para obtenerlo).

III. Sí se tiene más de un local o establecimiento, se deberá señalar el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan las Facturas Electrónicas.

IV. Contener el número de folio asignado por el SAT y el sello digital del SAT.

V. Sello digital del contribuyente que lo expide.

VI. Lugar y fecha de expedición.

VII. Clave del Registro Federal de Contribuyentes de la persona a favor de quien se expida.

VIII. Cantidad, unidad de medida y clase de los bienes, mercancías o descripción del servicio o del uso o goce que amparen.

IX. Valor unitario consignado en número.

² Definición consultada en la página electrónica:
http://www.sat.gob.mx/informacion_fiscal/glosario/Paginas/glosario_f.aspx

X. Importe total señalado en número o en letra,

XI. Señalamiento expreso cuando la prestación se pague en una sola exhibición o en parcialidades.

XII. Cuando proceda, se indicará el monto de los impuestos trasladados, desglosados por tasa de impuesto y, en su caso, el monto de los impuestos retenidos.

XIII. Forma en que se realizó el pago (efectivo, transferencia electrónica de fondos, cheques nominativos o tarjeta de débito, de crédito, de servicio o la denominada monedero electrónico que autorice el Servicio de Administración Tributaria).

XIV. Número y fecha del documento aduanero, tratándose de ventas de primera mano de mercancías de importación.

Además debe contener los siguientes datos:

a) Fecha y hora de certificación.

b) Número de serie del certificado digital del SAT con el que se realizó el sellado.

Las facturas cuentan con un elemento opcional llamado "Addenda", que permite integrar información de tipo no fiscal o mercantil, en caso de requerirse. Esta "addenda" debe incorporarse una vez que la factura haya sido validada por el SAT o el Proveedor de Certificación Autorizado (PAC) y se le hubiera asignado el folio."³

(Énfasis añadido)

Así también, es importante señalar que, el Código Fiscal de la Federación, en sus artículos 29 y 29-A, establecen en la parte que nos interesa, lo siguiente:

"Artículo 29. Cuando las leyes fiscales establezcan la obligación de expedir comprobantes fiscales por los actos o actividades que realicen, por los ingresos que se perciban o por las retenciones de contribuciones que efectúen, los contribuyentes deberán emitirlos mediante documentos digitales a través de la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria. Las personas que adquieran bienes, disfruten de su uso o goce temporal, reciban servicios o aquéllas a las que les hubieren retenido contribuciones deberán solicitar el comprobante fiscal digital por Internet respectivo.

..."

³ Visible en la página electrónica:

http://www.sat.gob.mx/informacion_fiscal/factura_electronica/paginas/requisitos_factura_electronica_cfdi.aspx

“Artículo 29-A. Los comprobantes fiscales digitales a que se refiere el artículo 29 de este Código, deberán contener los siguientes requisitos:

I. La clave del registro federal de contribuyentes de quien los expida y el régimen fiscal en que tributen conforme a la Ley del Impuesto sobre la Renta. Tratándose de contribuyentes que tengan más de un local o establecimiento, se deberá señalar el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes fiscales.

II. El número de folio y el sello digital del Servicio de Administración Tributaria, referidos en la fracción IV, incisos b) y c) del artículo 29 de este Código, así como el sello digital del contribuyente que lo expide.

III. El lugar y fecha de expedición.

IV. La clave del registro federal de contribuyentes de la persona a favor de quien se expida.

...

V. La cantidad, unidad de medida y clase de los bienes o mercancías o descripción del servicio o del uso o goce que amparen.

...

VI. El valor unitario consignado en número.

...

VII. El importe total consignado en número o letra, conforme a lo siguiente:

...

VIII. Tratándose de mercancías de importación:

...

IX. Los contenidos en las disposiciones fiscales, que sean requeridos y dé a conocer el Servicio de Administración Tributaria, mediante reglas de carácter general.

Los comprobantes fiscales digitales por Internet que se generen para efectos de amparar la retención de contribuciones deberán contener los requisitos que determine el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general.

Las cantidades que estén amparadas en los comprobantes fiscales que no reúnan algún requisito de los establecidos en esta disposición o en el artículo 29 de este Código, según sea el caso, o cuando los datos contenidos en los mismos se plasmen en forma distinta a lo señalado por las disposiciones fiscales, no podrán deducirse o acreditarse fiscalmente.

(Énfasis añadido)

Aunado a lo anterior, a fin de robustecer la definición sobre los documentos requeridos, en parte, por el ahora recurrente, debe precisarse el criterio establecido por

la Primera Sala de la SCJN, en su Tesis Aislada, con número de registro 2003506, de la Décima Época consultable en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Libro XX, Mayo de 2013, Tomo 1, Materia Administrativa, Tesis: 1a. CLXXX/2013 (10a.), página 524, cuyo rubro y contenido es el siguiente:

“COMPROBANTES FISCALES. CONCEPTO, REQUISITOS Y FUNCIONES. Los comprobantes fiscales son los medios de convicción a través de los cuales los contribuyentes acreditan el tipo de actos o las actividades que realizan para efectos fiscales. Esto es, si un contribuyente desempeña alguna actividad o interviene en un acontecimiento que actualiza el hecho imponible por el que debe pagar una contribución, entonces deberá emitir el comprobante fiscal correspondiente para determinar su situación respecto del tributo que en concreto tenga que pagar; de igual forma, quien solicite un servicio o intervenga en un hecho por el que se genera un tributo, tiene la obligación de solicitar el comprobante respectivo. Ahora bien, los comprobantes fiscales sirven para cumplir con la obligación legal que el artículo 29 del Código Fiscal de la Federación, en lo general, y las leyes tributarias, en lo particular, establecen para dejar constancia fehaciente -principalmente documental o por cualquier otro medio verificable- de que existió un hecho o acto gravado por una contribución y determinar cuál es la situación fiscal en concreto de un contribuyente. Asimismo, en atención a la mecánica impositiva de cada ley tributaria, los referidos comprobantes también se utilizan para deducir o acreditar determinados conceptos para efectos tributarios. Sin embargo, no cualquier medio de convicción puede considerarse comprobante fiscal, sino únicamente los que cumplan con los requisitos previstos en el artículo 29-A del indicado ordenamiento y, en su caso, con los establecidos en las leyes tributarias especiales, en específico, los que deban considerarse así en atención al diseño normativo de cada tributo en lo particular.”

De lo anterior, puede deducirse que la información correspondiente al listado de empresas que emitieron facturas al Sujeto Obligado solicitadas por el hoy recurrente podrá acreditarse con la entrega de los comprobantes fiscales.

Ahora bien, debe tenerse claro que la factura electrónica o Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) en México es un comprobante digital implementado por la autoridad fiscal de nuestro país, apegado a los estándares definidos por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en los últimos años.

Se trata de documentos que son generados, transmitidos y resguardados utilizando para ello medios electrónicos (representación digital).

Un CFDI equivale a lo que antes era una factura o recibo, es decir:

- Da soporte y avala las operaciones de compra-venta por la realización de una transacción u operación comercial entre un comprador y un vendedor.
- Compromete al vendedor a entregar el producto o servicio y compromete al comprador a realizar el pago según lo especificado en dicho documento.

Cada factura electrónica o **comprobante fiscal**, emitida cuenta con:

- a) Un **sello digital** (Firma Electrónica Avanzada) que confirma su origen, le da validez ante el SAT y la hace única
- b) Una **cadena original** que funciona como un resumen del contenido de la factura
- c) Un **folio** que indica el número de la transacción realizada del vendedor, sin importar que sea persona física o moral

El CFDI es un documento que sirve para describir el costo de los servicios y desglosar los impuestos correspondientes a pagar al detalle. Sustituye, según las disposiciones legales correspondientes en México, a las facturas tradicionales en papel y garantiza, entre otras cosas, la autenticidad de su origen o creación, además del contenido.

Así tenemos que el CFDI es una factura que requiere ser timbrada electrónicamente por un Proveedor Autorizado de Certificación (PAC). Por lo tanto, implica adquirir con este último una cantidad específica de timbres fiscales, a menos que se desee

utilizar la aplicación creada por el SAT, en la cual el timbrado de los comprobantes no tiene ningún costo. ⁴

Para este procedimiento es necesario contar con la FIEL y solicitar en el mismo portal del SAT un certificado de sellos digitales, que se deberán tener a la mano ya que serán utilizados en la elaboración de cada uno de los comprobantes fiscales. Este proceso es muy ágil y eficiente si se utiliza un software diseñado por asesores externos, a diferencia de la aplicación del SAT, que es usada en su mayoría por aquellos contribuyentes que no facturan muchos comprobantes a la semana o al mes, además de aquellos que consideran como un gasto adicional al pago los impuestos, la compra de un software (programa), e incluso el tener que haber hecho la inversión para adquirir un hardware (equipo de cómputo).

En ese sentido un CFDI o Comprobante Fiscal Digital por Internet, responde al modelo de factura Electrónica vigente en México desde enero de 2011.

Este tipo de comprobante utiliza estándares normados por el SAT y se constituye como documento digital en formato XML con 4 características esenciales:

- **Integridad:** La información contenida en un CFDI no puede manipularse ni modificarse sin que se detecte.
- **Autenticidad:** La identidad del emisor del comprobante puede verificarse a través de su Certificado de Sello Digital.

⁴ Información obtenida del artículo denominado *QUÉ ES Y CÓMO SE EXPIDE UNA FACTURA ELECTRÓNICA (CFDI)* Escrito por el Maestro en Administración de Negocios Roberto Almaraz, consultable en la página electrónica <http://www.soyconta.mx/que-es-y-como-se-expide-una-factura-electronica-cfdi/>

- **Único:** Cada CFDI lleva registrado un identificador único otorgado por un PAC (Proveedor Autorizado de Certificación que lo convierte en único ante su destinatario y ante la Administración Tributaria.
- **Verificable:** La persona que emite un CFDI no podrá negar haberlo hecho.

En consecuencia, al requerir el solicitante conocer el listado de las empresas que emitieron facturas al Municipio de Cuautitlán Izcalli, es evidente que se refiere a los comprobantes fiscales respectivos.

Una vez precisado lo anterior, es toral señalar que, en observancia a lo dispuesto por el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los Sujetos Obligados sólo tienen el deber de entregar la información solicitada en los términos en que la generaron, poseyeron o administraron; esto es, no cuentan con la obligación de procesarla, resumirla, realizar cálculos o investigaciones.

En síntesis, el derecho de acceso a la información pública se satisface con entregar el soporte documental en el que conste la información pública, toda vez que no se tiene el deber de generar un documento *ad hoc*.

Como apoyo a lo anterior, es aplicable por analogía el Criterio 09-10, emitido por el Pleno del entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, que dice:

“Las dependencias y entidades no están obligadas a generar documentos ad hoc para responder una solicitud de acceso a la información. Tomando en consideración lo establecido por el artículo 42 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, que establece que las dependencias y entidades sólo estarán obligadas a entregar documentos que se encuentren en sus archivos, las dependencias y entidades no están obligadas a elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de

información, sino que deben garantizar el acceso a la información con la que cuentan en el formato que la misma así lo permita o se encuentre, en aras de dar satisfacción a la solicitud presentada.”

(Énfasis añadido)

En efecto, el derecho de acceso a la información es un derecho de acceso a documentos; por lo que, se estima que la naturaleza de los artículos de la legislación en la materia versa en ese acceso al documento por sí mismo.

Dicho lo anterior y pese a que los Sujetos Obligados no están constreñidos a realizar documentos en específico, lo cierto es que, como se detallará a lo largo del presente considerando, si deben dar acceso al documento o documentos mediante los cuales puedan ser satisfechos o colmados los cuestionamientos formulados por la recurrente.

De igual forma, es importante señalar que el particular al momento de presentar su solicitud de acceso a la información no precisó temporalidad; atento a ello, en términos de los artículos antes citados -13 y 181- se suple la deficiencia respecto a la temporalidad de su solicitud, por lo que se determina que la búsqueda y entrega de la información solicitada corresponderá al año inmediato anterior a la fecha en que fue presentada su solicitud; es decir, del dos de octubre de dos mil dieciséis al dos de octubre de dos mil diecisiete.

Sirve de apoyo y es de aplicación a lo anterior, el Criterio 09-13, emitido por el Pleno del entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, ahora Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que señala:

“Periodo de búsqueda de la información, cuando no se precisa en la solicitud de información. El artículo 40, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, señala que los particulares deberán describir en su

solicitud de información, de forma clara y precisa, los documentos requeridos. En ese sentido, en el supuesto de que el particular no haya señalado el periodo sobre el que requiere la información, deberá interpretarse que su requerimiento se refiere al del año inmediato anterior contado a partir de la fecha en que se presentó la solicitud. Lo anterior permite que los sujetos obligados cuenten con mayores elementos para precisar y localizar la información solicitada.

(Énfasis añadido)

Definido lo anterior, es importante precisar que de conformidad con lo establecido por la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en la parte de interés señala:

“Artículo 93.- La tesorería municipal es el órgano encargado de la recaudación de los ingresos municipales y responsable de realizar las erogaciones que haga el ayuntamiento.

...

Artículo 95.- Son atribuciones del tesorero municipal:

...

IV. Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos, e inventarios;

...

VI. Presentar anualmente al ayuntamiento un informe de la situación contable financiera de la Tesorería Municipal;

VII. Diseñar y aprobar las formas oficiales de manifestaciones, avisos y declaraciones y demás documentos requeridos;

...

XVI. Glosar oportunamente las cuentas del ayuntamiento;

...”

(Énfasis añadido)

Por su parte el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Cuautitlán Izcalli,⁵ Estado de México, relativo a las atribuciones que tiene la Tesorería Municipal refiere:

⁵ El Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Cuautitlán Izcalli, se encuentra visible en la página de IPOMEX del Sujeto Obligado, concretamente en la siguiente dirección <http://www.ipomex.org.mx/ipo/lgt/indice/cuautitlanizcalli/marcojuridico/0/0/6.web> numeral 10.

“Artículo 24.- El titular de la Tesorería Municipal será el Tesorero Municipal quien tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confieren la Ley Orgánica, el Código Financiero, las demás disposiciones aplicables, así como el ejercicio de las siguientes atribuciones:

...

XVII. Conducir la operación del sistema y procedimiento para el registro de la emisión de cheques;

...

XXII. Participar en la suscripción de los contratos de adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios,

...”

(Énfasis añadido)

En ese mismo sentido el Reglamento Interior de la Tesorería Municipal,⁶ señala:

“Artículo 14.-Subtesorería de Egresos ejercerá directamente las atribuciones que refieren las fracciones II, IV, V, VI, XVIII, XIX y XX del artículo 15 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Cuautitlán Izcalli, las cuales se mencionan a continuación:

...

V. Realizar la apertura y cierre de cuentas de la titularidad del Municipio, en instituciones bancarias, conciliar mensualmente los estados de cuenta que se emitan por las mismas y cursar las observaciones que procedan;”

(Énfasis añadido)

Ahora bien, el Manual de Procedimientos de la Tesorería Municipal⁷, en la parte que nos interesa refiere:

⁶ El Reglamento Interior de la Tesorería Municipal, se encuentra se encuentra visible en la página de IPOMEX del Sujeto Obligado, concretamente en la siguiente dirección

<http://www.ipomex.org.mx/ipo/lgt/indice/cuautitlanizcalli/marcoJuridico/0/0/6.web> numeral 9.

⁷ Manual de Procedimientos de la Tesorería Municipal, se encuentra se encuentra visible en la página de IPOMEX del Sujeto Obligado, concretamente en la siguiente dirección

<http://www.ipomex.org.mx/ipo/lgt/indice/cuautitlanizcalli/marcoJuridico/0/0/10.web> numeral 11.

Tesorería Municipal **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

• NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
Procedimiento para la elaboración de la Póliza de Egresos

• OBJETIVO
Registrar contablemente los egresos propios, así como de los recursos federales y estatales pagados diariamente por el Subtesorero (a) de Egresos, a fin de integrar los estados financieros mensuales del Municipio de Cuautitlán Izcalli.

• ALCANCE
- Aplica a servidores públicos de la Subtesorería de Egresos, Cuenta Pública y Tesorería Municipal de Cuautitlán Izcalli.

• REFERENCIAS
Legislación Federal
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Título Quinto, Artículo 115).
Legislación Estatal
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México (Título Quinto, Capítulo Tercero, Artículo 122);
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México (Título IV, Capítulo Segundo, Artículo 95 Fracciones I, IV, VI, XXI y XXII).
- Código Financiero del Estado de México y Municipios (Título Décimo Primero, Capítulo Primero, Artículos 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351; Capítulo Segundo, Artículos 352, 353, 354, 356).
- Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México (Numeral VI).
Legislación Municipal
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Cuautitlán Izcalli (Título Segundo, Capítulo II, Artículo 15).
- Reglamento interior de la Tesorería Municipal (Capítulo I, Artículo 1 Fracción III; Capítulo III Artículos 4, 14 Fracción III, 15 y 18).
- Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli.

• RESPONSABILIDADES
El Departamento de Cuenta Pública será el responsable del registro del egreso (gasto) en el Sistema de Contabilidad y resguardar las pólizas junto con su soporte documental en sus archivos.

230

 **Tesorería Municipal** **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

El Tesorero (a) Municipal deberá:

- Firma de Visto Bueno la Póliza de Egresos.

El Subtesorero (a) de Egresos deberá:

- Firma de Autorizado la Póliza de Egresos.

La Titular de Caja General deberá:

- Enviar el soporte documental de los Egresos propios, así como de los recursos federales y estatales diariamente.

El Jefe de Departamento de Cuenta Pública deberá:

- Recibir el soporte documental de los Egresos propios, así como de los recursos federales y estatales pagados diariamente; además de asignar al auxiliar contable que revisa, analiza y elabora la póliza de egresos.
- Revisar contablemente la Póliza de Egresos.
- Firmar la Póliza de Egresos.
- Recabar las firmas de Subtesorero (a) de Egresos y Tesorero (a) Municipal.

El Auxiliar Contable del Departamento de Cuenta Pública deberá:

- Revisar y analizar el soporte documental de los egresos propios, así como de los recursos federales y estatales.
- Clasificar el soporte documental, capturar e imprimir la póliza de egresos.

El Auxiliar Administrativo del Departamento de Cuenta Pública deberá:

- Sellar, digitalizar y archivar la Póliza de Egresos.

• **POLÍTICAS**

- La Titular de Caja General deberá entregar la póliza cheque y el soporte documental del total de los egresos diarios.

• **INSUMOS**

- Póliza Cheque
- Cuenta por pagar.
- Suficiencia presupuestal.
- Facturas.
- Solicitud de pago.
- Acta constitutiva.
- Poder Notarial y/o Carta Poder.

231

 **Gobierno con actitud**



Tesorería Municipal

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- Evidencia del gasto.
- Contrato.
- Orden de compra.
- Entrada al almacén.
- Identificación oficial.
- Relación de comprobantes (en caso de reembolsos a servidores públicos).
- Cartas de petición y agradecimiento (en caso de apoyos a terceros).
- Cálculo de finiquito (en caso de finiquitos).
- Carta de No adeudo.
- Sentencia (en caso de laudos).
- Listas de rayas firmadas y con copias de identificación oficial de cada uno de los que integran la lista.
- Control de estimaciones.
- Reporte General Financiero de Obras.
- Acta generadora.
- Reporte fotográfico.
- Bitácoras de obra.
- Acta Entrega Recepción de la Obra (en caso de finiquito de obra).

• DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

No.	Puesto/Unidad Administrativa	Actividad
1	Titular de Caja General de la Subtesorería de Egresos de la Tesorería Municipal.	Entrega al Asistente del Departamento de Cuenta Pública la póliza cheque con soporte documental que corresponda al gasto.
2	Asistente del Departamento de Cuenta Pública.	Recibe póliza cheque, verificando que contenga la documentación soporte correspondiente. ¿Póliza cheque completa y correcta? Si, entonces registra, imprime, integra y turna para firma póliza de egresos. No, entonces regresa con memorándum interno a Caja General, para complemento y/o modificación.
3	Asistente del Departamento de Cuenta Pública.	Prepara memorándum para solicitar documentación faltante.
4	Titular de Caja General de la Subtesorería de Egresos de la Tesorería Municipal.	Recibe póliza de cheque y memorándum en el que le hacen saber cuáles son los puntos a corregir y/o a complementar; prepara, corrige y/o complementa póliza y pasa al Asistente del Departamento de Cuenta Pública.
5	Asistente del Departamento de Cuenta Pública.	Registra, imprime e integra póliza de egresos con la documentación soporte correspondiente al gasto y turna a revisión y firma del Jefe del Departamento de Cuenta Pública.



232



Gobierno con actitud

En este contexto, podemos advertir que la Tesorería Municipal cuenta con la atribución de llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos, e inventarios; así como glosar oportunamente las cuentas del Ayuntamiento; por tanto

se colige que dicha Unidad Administrativa debe tener conocimiento de que empresas han emitido comprobantes fiscales al Municipio.

En efecto, podemos advertir que dentro de las dependencias de la Tesorería Municipal del Sujeto Obligado se encuentran adscritas diversas unidades administrativas, en el caso que nos ocupa, el Departamento de Cuenta de Pública la cual será la responsable del registro del egreso (gasto) en el sistema de Contabilidad y resguardar las pólizas junto con su soporte documental en sus archivos, por lo tanto, es evidente que la referida Tesorería Municipal cuenta con atribuciones para generar y tener en sus archivos los documentos que permitan conocer al recurrente que empresas le emitieron comprobantes fiscales al Sujeto Obligado.

Robustece lo anterior el contenido de los Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México, mismos que en la parte que nos interesa, señalan:

“PRIMERO: Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las normas en materia de control financiero y administrativo en la obtención, administración y aplicación de los recursos públicos para las entidades fiscalizables municipales.

...

CUARTO: Son sujetos de los presentes Lineamientos:

I. En los Municipios:

- a) Presidente;*
- b) Síndico (s);*
- c) Regidores;*
- d) Secretario del ayuntamiento;*
- e) Tesorero o equivalente;*
- f) Director de administración o su equivalente;*
- g) Director de obras públicas; y*
- h) Titular del órgano de control interno.*

...

Recurso de Revisión: 02521/INFOEM/IP/RR/2017

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli

Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

DÉCIMO PRIMERO: Los servidores públicos municipales, tendrán en el ámbito de su competencia, respecto de los presentes Lineamientos, las obligaciones siguientes:

...

IV. El tesorero deberá verificar que todas las pólizas de registro contable y presupuestal, se encuentren firmadas por quién las elaboró, revisó y autorizó, las cuales deberán estar soportadas con la documentación original, justificativa, comprobatoria, suficiente, competente, pertinente y relevante, las que deberán permanecer en custodia y conservación de la tesorería, por un término de cinco años contados a partir del ejercicio presupuestal siguiente al que corresponda; adicionalmente, todos los documentos deberán contar con la leyenda de "OPERADO" para las comprobaciones de los fondos de aportaciones federales y el sello de "PAGADO" para los demás recursos.

V. El tesorero deberá integrar a la póliza de egresos, fotocopia del cheque original, para su debido cotejo.

VI. El tesorero deberá exigir que toda la documentación que soporta el ejercicio del gasto reúna los requisitos fiscales que establezcan las disposiciones fiscales federales, cuando hagan pagos a terceros y estén obligados a ello en términos de Ley.

...

IX. El tesorero deberá verificar que se registren los pasivos contables y presupuestales de todas las operaciones pendientes de pago, expidiendo un contra recibo membretado que contenga como mínimo: nombre del beneficiario, firma de quién lo recibe, el número, importe y fecha de las facturas recibidas, sello, fecha de expedición y folio preimpreso.

X. El tesorero deberá verificar que se cuente con los recursos presupuestales en las partidas y programas para poder realizar las erogaciones; en su caso, deberá realizar los trasposos correspondientes o ampliaciones de conformidad con el Código Financiero del Estado de México y Municipios, para realizar el pago correspondiente:

...

DÉCIMO SEXTO: El tesorero deberá registrar, controlar, identificar y conciliar diariamente todos los ingresos recaudados contra los depósitos bancarios efectuados;

...

DÉCIMO OCTAVO: El tesorero deberá expedir los recibos oficiales de pago, mismos que deberán contener los requisitos de los artículos 29, 29A y 29B del Código Fiscal de la Federación ..."

(Énfasis añadido)

De los lineamientos antes señalados se desprende que la Tesorero Municipal del Sujeto Obligado tiene como obligación verificar que todas las pólizas de registro

contable y presupuestal, se encuentren firmadas por quién las elaboró, revisó y autorizó, las cuales deberán estar soportadas con la documentación original, justificativa, comprobatoria, suficiente, competente, pertinente y relevante, las que deberán permanecer en custodia y conservación de la tesorería, por un término de cinco años contados a partir del ejercicio presupuestal siguiente al que corresponda; adicionalmente, deberá integrar a la póliza de egresos, fotocopia del cheque original, para su debido cotejo y por último deberá verificar que se registren los pasivos contables y presupuestales de todas las operaciones pendientes de pago, expidiendo un contra recibo membretado que contenga como mínimo: nombre del beneficiario, firma de quién lo recibe, el número, importe y fecha de las facturas recibidas, sello, fecha de expedición y folio preimpreso.

Por lo tanto, es evidente que la Tesorería Municipal cuenta con la obligación de generar y tener en sus archivos los documentos que permitan conocer al recurrente que empresas le emitieron comprobantes fiscales al Sujeto Obligado.

Aunado a lo anterior, tiene aplicabilidad a la especie lo contemplado por el Código Financiero del Estado de México y Municipios, específicamente en sus artículos 344, 345, 349 y 350, mismos que para una mayor comprensión se transcriben a continuación:

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

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

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

"Artículo 349.- Las Dependencias, Entidades Públicas y unidades administrativas proporcionarán con la periodicidad que determinen la Secretaría y las tesorerías, la información contable que comprenderá la patrimonial y presupuestal, para la integración de los estados financieros..."

"Artículo 350.- Mensualmente dentro de los primeros veinte días hábiles, la Secretaría y las Tesorerías, enviarán para su análisis y evaluación al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la siguiente información:

I. Información patrimonial.

II. Información presupuestal.

III. Información de la obra pública.

IV. Información de nómina."

(Énfasis añadido)

De los citados preceptos se desprende que, todas las dependencias y entidades públicas y unidades administrativas deben contar con el registro de sus operaciones financieras, los cuales deberán estar sustentados por los documentos comprobatorios originales, que permanecerán en su custodia y conservación, manteniéndolos disponibles para el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

Así también, se advierte que esa documentación comprobatoria será conservada por el año en curso y respecto de los años anteriores cuando los mismos hayan sido objeto de fiscalización o revisión y la remitirán en un plazo máximo de seis meses al Archivo Contable Gubernamental; resaltando que los comprobantes fiscales digitales deberán estar agregados en forma electrónica a cada póliza de registro contable. Al respecto es

de destacar que los documentos comprobatorios corresponden a todos aquellos comprobantes fiscales.

Por otra parte, se alude que la información contable será proporcionada por parte de las dependencias, las entidades públicas y las unidades administrativas con la periodicidad que establezca la Secretaría de Finanzas o las Tesorerías según sea el caso, dentro de la que se encuentra comprendida la información patrimonial y la presupuestal, ello para la integración de los estados financieros, mismas que a su vez remitirán de manera mensual al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, para su análisis y evaluación.

De ahí que podamos afirmar que la Tesorería Municipal del Sujeto Obligado tiene atribuciones para tener en sus archivos la documentación que contenga la información solicitada por el particular, ya que toda la información relacionada con el control de sus egresos le debe ser remitida por las diversas dependencias de la administración pública del Municipio, así como sus respectivos documentos comprobatorios.

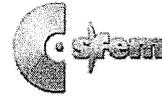
En relación a eso último, resulta de especial interés lo señalado por la fracción IV del artículo 95 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, que señala como una de las atribuciones del Tesorero Municipal llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos, e inventarios.

Por consiguiente, se destaca que de acuerdo a los Lineamientos para la integración del Informe Mensual 2017 emitidos por el Auditor Superior de Fiscalización del Estado de México, que el Sujeto Obligado como ente fiscalizable se encuentra obligado a atender y que de acuerdo con la información contenida en el Disco 5 deben entregarse de manera digitalizada las pólizas de egresos con su respectivo soporte documental, dentro del que este Instituto, estima deben estar contemplados los

comprobantes fiscales que hayan sido entregados al Sujeto Obligado, como se observa a continuación:



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



DISCO 5 "Imágenes Digitalizadas"

- 5.1 Pólizas de Ingresos con su respectivo soporte documental;
- 5.2 Pólizas de Diario con su respectivo soporte documental;
- 5.3 Pólizas de Egresos con su respectivo soporte documental;
- 5.4 Pólizas de Cheques con su respectivo soporte documental;
- 5.5 Pólizas de Cuentas por Pagar con su respectivo soporte documental;

Nota 1: Por cada salida de efectivo, se deberán integrar los documentos comprobatorios y justificativos del pago; así mismo, incluir la documentación anexa establecida en los Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México.

Nota 2: Cada disco deberá contener exclusivamente la información solicitada en los Lineamientos para la Integración del Informe Mensual.

Nota 3: Los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (representación impresa) formarán parte de la documentación soporte de cada una de las pólizas, tanto de ingresos, como de egresos, diario, de cheque y cuentas por pagar. Por otra parte, los archivos xml se integrarán en el Disco Núm. 1.

De tal manera, ha quedado evidenciado que la información solicitada por el particular consistente en las empresas que han emitido comprobantes fiscales al Municipio, es información con la que debe contar el Sujeto Obligado derivado del ejercicio de las atribuciones de sus diversas dependencias que han sido analizadas y que en consecuencia le reviste el carácter de información pública de conformidad a lo que establecen los artículos 4, párrafos segundo y tercero y 12, segundo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los cuales para mayor referencia se transcriben a continuación:

"Artículo 4. ...

(...)

Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, en los términos y condiciones que se establezcan en los tratados internacionales de los que el Estado

Recurso de Revisión: 02521/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

mexicano sea parte, en la Ley General, la presente Ley y demás disposiciones de la materia, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. Solo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos de las causas legítimas y estrictamente necesarias previstas por esta Ley.

Los sujetos obligados deben poner en práctica, políticas y programas de acceso a la información que se apeguen a criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes."

"Artículo 12. ...

(...)

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

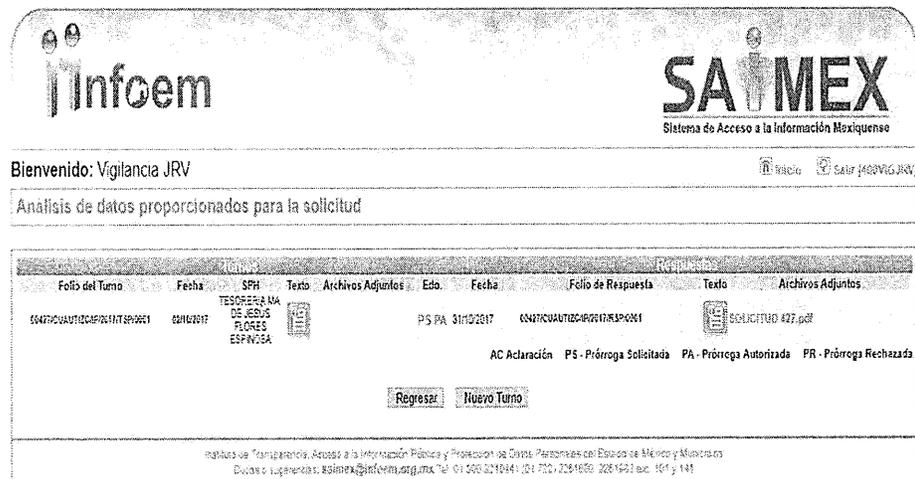
(Énfasis añadido)

De los preceptos citados se advierte que la información que sea generada, administrada o se encuentre en posesión de los Sujetos Obligados en el ejercicio de sus atribuciones deberá ser accesible a cualquier persona de manera permanente, para lo cual los Sujetos Obligados deberán actuar en lo posible en beneficio de los solicitantes poniendo en práctica políticas y programas de acceso a la información que vayan apegados a criterios de publicidad, veracidad oportunidad, precisión y suficiencia; precisando que sólo otorgaran la información que se les requiera y que obre en sus archivos, lo que indica que no están obligados a procesar, investigar, resumir o hacer cálculos para atender las solicitudes de acceso a la información pública, situación que deberá ocurrir en el presente caso, es decir que el Sujeto Obligado deberá hacer entrega de los documentos de los que se desprenda o se pueda advertir la información solicitada por el recurrente en términos de lo que ha sido analizado en la presente resolución.

En ese sentido, no pasa desapercibido para esta Ponencia Resolutoria que de manera enunciativa más no limitativa, la información solicitada consistente en las empresas que han emitido comprobantes fiscales al Municipio de Cuautitlán Izcalli, puede encontrarse en los propios comprobantes fiscales que al efecto se han emitido diversas empresas.

Ahora bien, no pasa desapercibido por esta Ponencia Resolutoria que el Sujeto Obligado fue omiso en cumplir lo que al efecto señala el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y por ende en turnar a los Servidores Públicos Habilitados que conforman la Administración Pública Municipal, tal y como a continuación se demuestra:

www.sicosiem.org.mx/sa-mex/requer/?tablero/191761.page



SA-MEX
Sistema de Acceso a la Información Mexiquense

Bienvenido: Vigilancia JRV

Análisis de datos proporcionados para la solicitud

Folio del Turno	Fecha	SPH	Texto	Archivos Adjuntos	Edo.	Fecha	Folio de Respuesta	Texto	Archivos Adjuntos
004790UANTOCAP2611TSP0061	02/16/2017	TESORERÍA NA DE JEDUS FLORES ESPANOSA			PS PA	01/10/2017	004790UANTOCAP2611TSP0061	SOLICITUD 427.pdf	

AC Aclaración PS - Prórroga Solicitada PA - Prórroga Autorizada PR - Prórroga Rechazada

Regresar Nuevo Turno

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios
 Dudas o sugerencias: sa-mex@infoem.org.mx Tel: 01 550 0219441 (24 725) 2281650 2281652 ext. 101 y 143

Esto es, debió enviar la solicitud de información a todas las áreas competentes que pudieran contar con la información o debieran tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, tales como a la Dirección de Administración y no solo a la Tesorería Municipal.

Lo anterior, ya que la información solicitada podría encontrarse en la Subdirección de Recursos Materiales, específicamente en Departamento de Licitaciones y Compras; por ello como ya quedó asentado, el Titular de la Unidad de Transparencia debió remitir la solicitud a todas las áreas que pudieran tener la información a fin de realizar una **búsqueda exhaustiva**; esto con fundamento en el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios establece:

“Artículo 162. Las unidades de transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.”

(Énfasis añadido)

En efecto, de la revisión efectuada al Reglamento Interior de la Dirección de Administración del Sujeto Obligado, se observa lo siguiente:

De la integración y organización de la Dirección de Administración.

“Artículo 1.- Integran la Dirección de Administración, las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Subdirección de Recursos Humanos;*
- II. Subdirección de Servicios Generales;*
- III. Subdirección de Recursos Materiales;*
- ...”*

(Énfasis añadido)

“Artículo 10.- La Subdirección de Recursos Materiales, tendrá a su cargo las atribuciones a que se refieren las fracciones XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX y XXI del artículo 17 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Cuautitlán Izcalli, correspondiéndole las siguientes:

Recurso de Revisión: 02521/INFOEM/IP/RR/2017

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli

Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

I. Elaborar y ejecutar el programa anual de adquisición de bienes y servicios y el de compras consolidadas, para la atención de las necesidades de la administración central municipal, y someterlo a consideración del Presidente Municipal, para su aprobación;

II. Iniciar, vigilar y ejecutar los procedimientos conforme a la legislación aplicable, para la adquisición, conforme a los programas referidos en la fracción anterior, de los bienes y servicios que requiera para el funcionamiento de la administración municipal centralizada;

III. Registrar las modificaciones para mantener actualizado el padrón de proveedores de la administración pública municipal;

IV. Realizar inspecciones y verificaciones físicas de los establecimientos de los proveedores de bienes o prestadores de servicios para comprobar su capacidad financiera, técnica, legal y en su caso la calidad de los productos y servicios, así como cuando la naturaleza del producto contratado lo requiera;

V. Proveer oportunamente a las dependencias de la administración centralizada, de los bienes necesarios para el desarrollo de sus funciones;

...

Se encuentran adscritos a la Subdirección de Recursos Materiales, los siguientes Departamentos de Licitaciones y Compras, Departamento de Control de Almacenes y Departamento de Seguros y Fianzas, con funciones de coordinación, ejecución y con las atribuciones específicas que se señalan en este reglamento, que deberán acordar con el Subdirector de la Dependencia los proyectos, programas y despacho de los asuntos que estén bajo su responsabilidad.

...

I. Corresponde al Departamento de Licitaciones y Compras:

a) Elaborar y ejecutar el programa anual de adquisición de bienes y servicios y el de compras consolidadas, para la atención de las necesidades de la administración central municipal, y someterlo a consideración del Presidente Municipal, para su aprobación;

b) Iniciar, vigilar y ejecutar los procedimientos conforme a la legislación aplicable, para la adquisición, conforme a los programas referidos en la fracción anterior, de los bienes y servicios que requiera para el funcionamiento de la administración municipal centralizada;

c) Registrar las modificaciones para mantener actualizado el padrón de proveedores de la administración pública municipal;

- d) Realizar inspecciones y verificaciones físicas de los establecimientos de los proveedores de bienes o prestadores de servicios para comprobar su capacidad financiera, técnica, legal y en su caso la calidad de los productos y servicios, así como cuando la naturaleza del producto contratado lo requiera;
..."
(Énfasis añadido)

Ahora bien, el Manual de Organización de la Dirección de Administración⁸, en la parte que nos interesa refiere:

Dirección de Administración **MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

Objetivo

Proveer a la Administración Municipal Centralizada de los recursos materiales necesarios, mediante la adquisición de bienes y la contratación de servicios, sin dejar de vigilar que los procedimientos adquisitivos y de contratación se realicen conforme a la normatividad vigente, con la finalidad de que las áreas cumplan con sus programas y proyectos plasmados a través del Plan de Desarrollo Municipal.

Funciones

- Aprobar la adquisición de bienes y la contratación de servicios necesarios para el buen funcionamiento de la Administración Pública Municipal.
- Ajustar las solicitudes dentro del campo de la austeridad de adquisición de bienes y la contratación de servicios a lo establecido dentro del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal.
- Ejecutar el Programa Anual de Adquisiciones conforme a las solicitudes de las distintas dependencias, vigilando se encuentren dentro del Presupuesto de Egresos autorizado para el Ejercicio Fiscal.
- Vigilar que los procedimientos adquisitivos sean apegados a la normatividad vigente.
- Avalar los procedimientos por excepción de acuerdo a cada caso.
- Controlar las adquisiciones de bienes y la contratación de servicios, con la finalidad de que sean únicamente los necesarios, y no se adquiera o se contrate de más, o sin necesidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

DEPARTAMENTO DE LICITACIONES Y COMPRAS

Objetivo

Realizar los procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios que requieran las diferentes dependencias de la administración municipal, asegurándose que sean llevados a cabo con apego a la Ley.

⁸ El Manual de Organización de la Dirección de Administración, se encuentra visible en la página de IPOMEX del Sujeto Obligado, concretamente en la siguiente dirección <http://www.ipomex.org.mx/ipo/lgt/indice/cuautitlanizcalli/marcojuridico/0/0/10.web> numeral 03.

MUNICIPALIDAD DE CUAUTITLÁN IZCALLI
Gobierno con actitud

Dirección de Administración

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Funciones

- Actualizar el padrón de los proveedores de bienes y de los prestadores de servicios, con la finalidad de que el Municipio de Cuautitlán Izcalli cuente con una amplia gama de opciones.
- Recibir, registrar y analizar cada una de las requisiciones de adquisición de bienes y contratación de servicios para determinar cuál será el procedimiento a seguir para dicho proceso.
- Cotizar, comparar costos y en su caso emitir orden de compra o prestación de servicios.
- Integrar los expedientes para su respectivo pago de las adquisiciones de bienes y de las contrataciones de servicios.
- Dar atención a las personas físicas y jurídico colectivas que formen parte del padrón de proveedores y prestadores de servicios.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

DEPARTAMENTO DE CONTROL DE ALMACENES

Objetivo

Recibir el material a los proveedores, solicitado por el área de compras, para satisfacer las necesidades de las dependencias de la Administración Municipal Centralizada del Municipio de Cuautitlán Izcalli, resguardarlo y comunicar a la dependencia correspondiente la entrega.

Funciones

- Actualizar, periódicamente, los bienes muebles que las distintas dependencias no han retirado del Almacén General y que se siguen resguardando.
- Coordinar y ejecutar la recepción como entrega de bienes entre los proveedores y las áreas usuarias.
- Informar al Registro Público Municipal, que se tienen en resguardo bienes que deberán ser inventariados, de acuerdo a lo establecido por los respectivos lineamientos de control.
- Proporcionar la información de la recepción de los bienes.

30

MUNICIPALIDAD DE CUAUTITLÁN IZCALLI
Gobierno con actitud



Por su parte, el Manual de Procedimientos de la Dirección de Administración⁹, en la parte que nos interesa precisa:

The image shows a page from a manual titled "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS" from the "Dirección de Administración" of the "Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli". The page contains a list of procedures, with the following details:

- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**
Procedimiento para Alta en el Catálogo de Proveedores.
- OBJETIVO**
Contar con un registro actualizado y confiable de proveedores para adquirir los bienes y servicios requeridos por las dependencias de la Administración Pública Municipal de Cuautitlán Izcalli.
- ALCANCE**
Aplica a todas las Dependencias de la Administración Pública Municipal de Cuautitlán Izcalli.
- REFERENCIAS**
Legislación Estatal:
 - Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios (Capítulo Cuatro, Artículo 20).
 - Reglamento de la ley de Contratación Pública de Estado de México y Municipios (Título Cuarto, Capítulo Primero.).**Legislación Municipal**
 - Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Cuautitlán Izcalli, Artículo 17.
 - Reglamento Interior de la Dirección de Administración, Artículo 10.
- RESPONSABILIDADES**
La Secretaria del Departamento de Licitaciones y Compras proporciona el formato de alta, recibe, revisa la documentación e integra el expediente, emite la cédula de registro, gestiona la autorización y firma del Subdirector de Recursos Materiales y archiva el expediente.
El Subdirector de Recursos Materiales deberá:
 - Analiza, autoriza y firma la cédula de registro en el Padrón de Proveedores
- POLÍTICAS**
 - El horario para la entrega de cédula de requisitos y recepción de documentos será de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas.
 - El proveedor deberá satisfacer los requisitos que por ley son establecidos de acuerdo a la normatividad vigente. De no ser así, no será contemplado para la participación en los procesos que el Departamento de Licitaciones y Compras determine.

Handwritten notes and signatures are visible on the right side of the page. The page number 254 is at the bottom center.

⁹ Manual de Procedimientos de la Dirección de Administración, se encuentra visible en la página de IPOMEX del Sujeto Obligado, concretamente en la siguiente dirección <http://www.ipomex.org.mx/ipo/lgt/indice/cuautitlanizcalli/marcoJuridico/0/0/9.web> numeral 04.



Dirección de
Administración

**MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS**

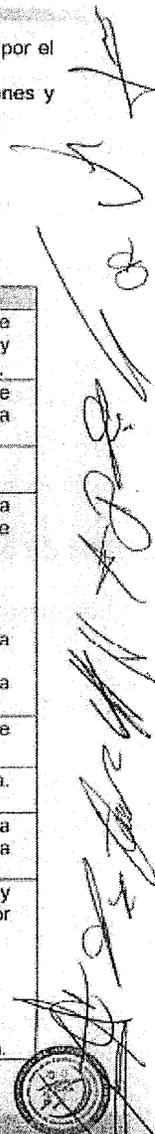
- Los expedientes y cédulas de alta en el padrón sólo serán firmadas y autorizadas por el Subdirector de Recursos Materiales.
 - Los expedientes estarán bajo el resguardo del jefe de Departamento de Licitaciones y Compras.

• INSUMOS

- Solicitud de registro de un proveedor de bienes o servicios.

• DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No	Puesto/Unidad Administrativa	Actividad
1	Proveedor (Representante Legal)	Solicita el formato de solicitud y el listado de requisitos para ser proveedor de bienes y servicios del Municipio de Cuautitlán Izcalli.
2	Secretaría del Departamento de Licitaciones y Compras	Proporciona la solicitud y listado de requisitos para registro al catálogo interno a los proveedores interesados.
3	Proveedor (Representante Legal)	Recibe formato de solicitud.
4	Secretaría del Departamento de Licitaciones y Compras	Recibe y revisa la documentación necesaria para la integración del expediente correspondiente. ¿Reúne los requisitos? Si: entonces, recibe documentación y firma de acuse. No: entonces, Se devuelve la documentación al proveedor.
5	Proveedor (Representante Legal)	Entrega documentación correcta y recibe acuse.
6	Proveedor (Representante Legal)	Recibe y recaba la documentación correcta.
7	Secretaría del Departamento de Licitaciones y Compras	Integra el expediente, realiza cédula de alta y asigna folio del proveedor y remite para firma.
8	Jefe de Departamento de Licitaciones y Compras	Recibe, revisa el expediente y la cédula; y en su caso gestiona la firma del Subdirector de Recursos Materiales. ¿Está bien integrado el expediente? Si: entonces, recaba firma. No: entonces, devuelve para su corrección.





255



Gobierno con actitud

De lo antes expuesto, es dable concluir que la Dirección de Administración del Sujeto Obligado, a través del Departamento de Licitaciones y Compras, adscrito a la

Subdirección de Recursos Materiales, tiene como atribución entre otras, elaborar y ejecutar el programa anual de adquisición de bienes y servicios y el de compras consolidadas, para la atención de las necesidades de la administración central municipal, y someterlo a consideración del Presidente Municipal, para su aprobación; además de registrar las modificaciones para mantener actualizado el padrón de proveedores de la Administración Pública Municipal, - documento en el cual de manera enunciativa más no limitativa pudiere encontrarse la información requerida por el particular- y que consiste en las empresas que han emitido comprobantes fiscales al Municipio de Cuautitlán Izcalli; por tal motivo se deduce que dicha unidad administrativa -Departamento de Licitaciones y Compras- pudiere contar con la información solicitada por el particular.

Así las cosas, en virtud de que la solicitud de información primigenia consistió en la lista de empresas que han emitido comprobantes fiscales al Municipio, DIF y órganos descentralizados de Cuautitlán Izcalli, se señala lo siguiente:

El Bando 2017 de Cuautitlán Izcalli, Estado de México¹⁰ señala en la parte de interés:

**"CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

Artículo 37.- La Administración Pública Municipal estará conformada por dependencias, órganos desconcentrados y entidades que estarán subordinadas al Presidente Municipal.

Artículo 38.- La Administración Pública Municipal contará con las siguientes dependencias:

- I. Secretaría del Ayuntamiento;*
- II. Tesorería Municipal;*
- III. Contraloría Municipal;*

¹⁰ El Bando 2017 de Cuautitlán Izcalli, Estado de México se encuentra visible para su consulta en la página electrónica: <http://cuautitlanizcalli.gob.mx/wp-content/uploads/2017/02/BANDO-MUNICIPAL-2017-DE-CUAUTITLA%C4%9BN-IZCALLI.pdf>

Recurso de Revisión: 02521/INFOEM/IP/RR/2017

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli

Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

- IV. Oficina de la Presidencia;
- V. Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito;
- VI. Dirección General de Desarrollo Metropolitano;
- VII. Dirección General de Desarrollo Humano;
- VIII. Dirección General de Desarrollo Económico;
- IX. Dirección General de Servicios Públicos;
- X. Dirección General de Administración;
- XI. Dirección General de Servicios Jurídicos; y
- XII. Unidad Municipal de Protección Civil y Bomberos.

...

Artículo 39.- Son Entidades de la Administración Pública Municipal las siguientes:

- I. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán Izcalli, Estado de México;
- II. Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Cuautitlán Izcalli denominado OPERAGUA, O.P.D.M.;
- III. Organismo Público Descentralizado de Carácter Municipal para el Mantenimiento de Vialidades de Cuautitlán Izcalli;
- IV. Organismo Público Descentralizado de Carácter Municipal denominado Instituto Municipal del Deporte de Cuautitlán Izcalli; y
- V. Los demás organismos descentralizados, empresas de participación paramunicipal y fideicomisos que, en su caso, sean creados conforme a las normas aplicables.

Artículo 40.- Son Órganos Desconcentrados de la Administración Pública Municipal los siguientes:

- I. Instituto Municipal para la Igualdad y Empoderamiento entre Mujeres y Hombres;
- II. Instituto Municipal de la Juventud; y
- III. Instituto Municipal de Planeación.

Artículo 41.- Para el despacho de los asuntos de su competencia las dependencias, órganos desconcentrados y entidades, contarán con las unidades administrativas subalternas necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la estructura orgánica y presupuesto autorizado, según se determine en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

(Énfasis añadido)

En ese contexto, es evidente que el Sujeto Obligado al momento de entregar la información solicitada deberá tomar en consideración los órganos descentralizados y desconcentrados antes referidos con excepción de el **Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán Izcalli y Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Cuautitlán Izcalli denominado OPERAGUA, O.P.D.M.**

Lo anterior, es así debido a que en el caso particular, resulta fundamental señalar que en fecha veintisiete de febrero de dos mil diecisiete se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, aprueba el Padrón de Sujetos Obligados en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, entrando en vigor al día siguiente de su publicación; esto es, el veintiocho de febrero de dos mil diecisiete.¹¹

Padrón que permite identificar a los Sujetos Obligados que deben cumplir con las obligaciones, procesos, procedimientos, y responsabilidades establecidas tanto en la Ley General de Transparencia como en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de nuestra entidad y por este Organismo Garante, en los términos que las mismas determinen.

¹¹ Modificado el 27 de noviembre de 2017, por el propio Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios al emitir el Acuerdo mediante el cual se modifica el padrón de Sujetos Obligados en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Documento en el cual, se advierte como nuevo Sujeto Obligado al **Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán Izcalli**; tal y como se muestra a continuación:

B) Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia	
282.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Acolman
283.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Almoloya de Juárez
284.	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Atizapán de Zaragoza
285.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Atlacomulco
286.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia en Coacalco de Berriozábal
287.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán Izcalli
288.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán
289.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Chalco
290.	El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Chicoloapan
291.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Chimalhuacán
292.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ecatepec de Morelos
293.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huehuetoca
294.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan

Lo mismo sucede con el **Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Cuautitlán Izcalli denominado OPERAGUA, O.P.D.M.**, tal y como se muestra a continuación:

IX. ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES	
A) Organismos de Agua y Saneamiento	
252.	Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Acolman
253.	Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales de Almoloya de Juárez
254.	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Atizapán de Zaragoza, por sus siglas S.A.P.A.S.A.
255.	Organismo Público Descentralizado de Carácter Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Atlacomulco
256.	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Coacalco de Berriozábal
257.	Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Cuautitlán Izcalli denominado OPERAGUA, O.P.D.M.
258.	Organismo Público descentralizado municipal, para la prestación de servicios de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales del Municipio de Cuautitlán
259.	Organismo Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Chalco

En consecuencia a la fecha de presentación de la solicitud esto es el día dos de octubre de dos mil diecisiete, dicho acuerdo es aplicable, por lo tanto no es dable ordenar la información correspondiente a dichos Organismos Descentralizados.

Atendiendo a lo expuesto, y derivado de que la información que requiere la recurrente versa sobre todo el Municipio incluyendo los órganos descentralizados y desconcentrados del Sujeto Obligado, y derivado de que tanto el **Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán Izcalli y Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Cuautitlán Izcalli denominado OPERAGUA, O.P.D.M.**, son diferentes Sujetos Obligados, lo procedente es dejar a salvo sus derechos a efecto de que formule las solicitudes que considere pertinentes.

En mérito de lo anteriormente expuesto y ante el hecho que dentro de la estructura del Sujeto Obligado se encuentran áreas que pudiesen poseer o administrar la información solicitada y a las cuales no fue turnada la solicitud de origen, resulta procedente ordenar al Sujeto Obligado realice una búsqueda exhaustiva, razonable y minuciosa en sus archivos en términos de lo dispuesto en los artículos 150, 151 y 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, a fin de localizar y realizar la entrega de los documentos donde conste o en los cuales se pueda obtener la información relativa a las empresas que emitieron comprobantes fiscales al Sujeto Obligado.

Finalmente, es de señalarse que en razón de que la información solicitada, esto es, -las empresas que emitieron comprobantes fiscales al Municipio de Cuautitlán Izcalli - encuadra en la definición de documento prevista en el artículo 3, fracción XI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y

Municipios, al constituir cualquier registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencia de los Sujetos Obligados o sus integrantes sin importar la fuente o fecha de elaboración, los cuales podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico; precepto que para mayor ilustración se cita a continuación:

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

...

XI. Documento: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;”

(Énfasis añadido)

Además de que la información solicitada tiene el carácter de pública, que deberá ser accesible a cualquier persona de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4 y 23, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; preceptos cuyo texto y sentido literal es el siguiente:

“Artículo 4.

...

Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, en los términos y condiciones que se establezcan en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General, la presente Ley y demás disposiciones de la materia, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. Solo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos de las causas legítimas y estrictamente necesarias previstas por esta Ley. Los sujetos obligados deben poner en práctica, políticas y programas de acceso a la información que se apeguen a criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes.

Artículo 23. Son sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder:

IV. Los ayuntamientos y las dependencias, organismos, órganos y entidades de la administración municipal;

...

Los sujetos obligados deberán hacer pública toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos.

Los servidores públicos deberán transparentar sus acciones así como garantizar y respetar el derecho de acceso a la información pública.

(Énfasis añadido)

En mérito de lo anterior, es dable ordenar la entrega del o los documentos donde consten o se puedan advertir las empresas que emitieron comprobantes fiscales al Municipio, correspondientes al periodo comprendido del dos de octubre de dos mil dieciséis al dos de octubre de dos mil diecisiete.

Por último, es importante dejar claro que tratándose de proveedores o prestadores de servicios, en el caso que nos ocupa los nombres de las empresas que emitieron comprobantes fiscales al Municipio deben ser visibles en todo momento.

Ello se debe a que del ejercicio de ponderación entre el derecho a la protección de datos personales con el derecho de acceso a la información pública, es de mayor trascendencia el que cualquier persona pueda conocer en qué se gastan los recursos públicos, puesto que se trata de erogaciones que realiza un órgano del Estado con base en los recursos que encuentran su origen en mayor medida en las contribuciones aportados por los gobernados, por lo que debe transparentarse su ejercicio.

Además, las personas físicas o jurídicas colectivas que realicen las actividades contratadas por las instituciones de gobierno renuncian implícitamente a una parte de su derecho a la intimidad al obtener beneficios y lucros de los recursos públicos por dicha contratación, por lo que no puede considerarse como información clasificada lo relativo a su nombre, registro federal de contribuyentes y domicilio fiscal, atento a que dicha información es la que puede generar certeza en los gobernados en que se está ejerciendo debidamente el presupuesto.

CUARTO. De la versión pública. En cuanto a la versión pública de los documentos que se ordena su entrega, -los cuales de manera enunciativa más no limitativa pudieren ser los propios comprobantes fiscales emitidos al Sujeto Obligado por diversas empresas- cabe señalar que el derecho de acceso a la información pública tiene como limitante el respeto a la intimidad y a la vida privada de las personas, por lo que la entrega de la información, en caso de contener datos personales, deberá ser en versión pública en la que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares y de los servidores públicos, de acuerdo con dispuesto en los artículos 3, fracciones IX, XX, XXI y XLV; 4, 51, 91, 137 y 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Por ello, los Sujetos Obligados deben observar que los datos personales en su posesión estén protegidos, adoptando las medidas de seguridad administrativa, física y técnica necesarias para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los mismos, considerando además, que conforme al principio de finalidad todo tratamiento de datos personales que efectúen los Sujetos Obligados deberá estar justificado en la Ley, tal como lo dispone los artículos 22, 38 y 43 de la

Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

Al respecto, es importante resaltar que si bien este Instituto ha sostenido que el RFC y domicilio de las personas físicas debe ser testado por los Sujetos Obligados en las versiones públicas de los documentos que elaboren para atender las solicitudes de información pública, lo cierto es que tratándose de proveedores o prestadores de servicios, dichos datos no deben ser suprimidos de los comprobantes fiscales y o documentos que vayan a ser entregados.

Ello se debe a que del ejercicio de ponderación entre el derecho a la protección de datos personales con el derecho de acceso a la información pública, es de mayor trascendencia el que cualquier persona pueda conocer en qué se gastan los recursos públicos, puesto que se trata de erogaciones que realiza un órgano del Estado con base en los recursos que encuentran su origen en mayor medida en las contribuciones aportados por los gobernados, por lo que debe transparentarse su ejercicio.

Además, las personas físicas que realicen las actividades contratadas por las instituciones renuncian implícitamente a una parte de su derecho a la intimidad al obtener beneficios y lucros de los recursos públicos por dicha contratación, por lo que no puede considerarse como información clasificada lo relativo a su nombre, registro federal de contribuyentes y domicilio fiscal, atento a que dicha información es la que puede generar certeza en los gobernados en que se está ejerciendo debidamente el presupuesto.

Argumentación que guarda sustento en lo estipulado por el artículo 23 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, en su penúltimo párrafo, mismo que se lee como sigue:

“Artículo 23.

...

Los sujetos obligados deberán hacer pública toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos...”

(Énfasis añadido)

Igualmente, resulta importante destacar que el número de cuenta bancaria de las dependencias y entidades públicas del Estado, así como de las personas físicas es información que sólo su titular o personas autorizadas poseen para el acceso o consulta de información patrimonial, o para la realización de operaciones bancarias de diversa naturaleza, por lo que la difusión pública del mismo facilitaría la afectación al patrimonio del titular de la cuenta.

Por lo anterior, el número de cuenta bancaria debe ser clasificado como confidencial con fundamento en la fracciones I y II del artículo 143 de la Ley de la Materia vigente en la Entidad; en razón de que con su difusión se estaría poniendo en riesgo la seguridad de su titular.

Además de que la publicidad de los números de cuenta bancaria con relación a los Sujetos Obligados en nada contribuye a la rendición de cuentas o a la transparencia de la gestión gubernamental, ni refleja el desempeño de los servidores públicos, sino por el contrario, dar a conocer los números de las cuentas bancarias hace vulnerable al Estado, al abrir la posibilidad de que terceros que cuenten con las posibilidades

tecnológicas y/o económicas puedan realizar actos ilícitos mediante operaciones cibernéticas; en esa virtud, este Instituto determina que dicha información no puede ser del dominio público, toda vez que se podría dar un uso inadecuado a la misma o cometer algún ilícito o fraude en contra del patrimonio del Sujeto Obligado.

Es por esta razón que se debe omitir el o los números de cuentas bancarias, en las versiones públicas que de los comprobantes de pago se hagan para ser entregadas al recurrente.

Asimismo, dada la naturaleza de la información solicitada es alusivo referir al número de cuenta que pudiera ser visible en cualquiera de la información a entregar en cumplimiento a este resolución, indicando que el mismo es información que sólo su titular o personas autorizadas poseen para el acceso o consulta de información patrimonial, o para la realización de operaciones bancarias de diversa naturaleza, por lo que la difusión pública del mismo facilitaría la afectación al patrimonio del titular de la cuenta, por lo anterior, el número de cuenta bancaria tanto de las personas físicas como del Sujeto Obligado, debe ser clasificado como información confidencial, en razón de que se insiste con su difusión se estaría poniendo en riesgo la seguridad de su titular.

Lo anterior, encuentra sustento a su vez en lo señalado en el criterio 10/13 emitido por el entonces IFAI ahora Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a la letra dice:

“Número de cuenta bancaria de particulares, personas físicas y morales, constituye información confidencial. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 18, fracciones I (personas morales) y II (personas físicas) de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, el número de cuenta bancaria de los particulares es información confidencial por referirse a su patrimonio. A través de dicho número, el cliente

Recurso de Revisión: 02521/INFOEM/IP/RR/2017

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli

Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

puede acceder a la información relacionada con su patrimonio, contenida en las bases de datos de las instituciones bancarias y financieras, en donde se pueden realizar diversas transacciones como son movimientos y consulta de saldos. Por lo anterior, en los casos en que el acceso a documentos conlleve la revelación del número de cuenta bancaria de un particular, deberán elaborarse versiones públicas en las que deberá testarse dicho dato, por tratarse de información de carácter patrimonial, cuya difusión no contribuye a la rendición de cuentas.”

(Énfasis añadido)

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

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

Respecto de los Códigos Bidimensionales, también denominados Códigos QR, se trata de barras en dos dimensiones que al igual a los códigos de barras o códigos unidimensionales, son utilizados para almacenar diversos tipos de datos de manera codificada, los cuales a través de lectores que pueden ser obtenidos por cualquier persona, pueden obtener los referidos datos.

Ello, ya que el sello digital del contribuyente que lo expide y la cadena original de éste, pueden vincularse con la identidad de un sujeto o entidad y su clave pública; los que a su vez, guardan estrecha relación con la clave pública del titular del certificado, dato que, se insiste, no es de acceso público, de ahí que deba de protegerse mediante la versión pública correspondiente.

Asimismo, el Certificado de Sello Digital (CSD), es un archivo digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en su calidad de Autoridad de Certificación, el cual contiene los datos de un contribuyente, persona Física o Moral y está vinculado a una clave pública.

Aunado a lo anterior, el artículo 17-G del Código Fiscal de la Federación, describe a los certificados digitales de la siguiente manera:

Documento electrónico, mensaje de datos u otro registró que asocia una clave pública con la identidad de su propietario, confirmando el vínculo entre éste y los datos de creación de una firma electrónica avanzada o de un sello digital. Además de la clave pública y la identidad de su propietario, un certificado digital contiene los siguientes atributos:

- La mención de que se expiden como tales. Tratándose de certificados de sellos digitales, se deberán especificar las limitantes para su uso.
- El código de identificación único del certificado.
- La mención de que fue emitido por el SAT y una dirección electrónica.
- Nombre del titular del certificado y su clave del Registro Federal de Contribuyentes.
- Periodo de vigencia del certificado, especificando el día de inicio de su vigencia y la fecha de su terminación.
- La mención de la tecnología empleada en la creación de la firma electrónica avanzada contenida en el certificado.

Asimismo, el SAT lo define de la siguiente manera:

SAT > INFORMACIÓN FISCAL > FACTURA ELECTRÓNICA > MÁS INFORMACIÓN SOBRE LOS CERTIFICADOS DE SELLO DIGITAL



MÁS INFORMACIÓN SOBRE LOS CERTIFICADOS DE SELLO DIGITAL

¿Qué es un Certificado de Sello Digital?

Un certificado de sello digital, es un documento electrónico mediante el cual una autoridad de certificación (SAT) garantiza la vinculación entre la Identidad de un sujeto o entidad y su clave pública.

El artículo 17-G del Código Fiscal de la Federación describe a los certificados digitales.

¿Para qué sirve el Certificado de Sello Digital?

Los certificados de sello digital son expedidos por el SAT, y para un propósito específico: firmar digitalmente las facturas electrónicas.

Por medio de ellos, el contribuyente podrá sellar electrónicamente la cadena original de las facturas electrónicas que emita; así se garantiza el origen de la misma, la unicidad y las demás características que se heredan de los certificados de firma electrónica avanzada (integridad, no repudio y autenticidad).

El contribuyente podrá optar por utilizar un sello digital para toda su operación (matriz y sucursales) o tramitar uno para cada una de las sucursales, establecimientos o locales, donde emita facturas electrónicas.

Certificados para validar la cadena de confianza de los certificados de producción

Información relacionada

Trámites

e-firma

Contraseña

Citas

Chat



Marca SAT

- 01 55 627 22 728 -

Además, se puede definir como un archivo digital emitido por el SAT en su calidad de Autoridad de Certificación, el cual contiene los datos de un contribuyente, persona Física o Moral y está vinculado a una clave pública; mientras que el CSD, está compuesto de una clave pública, una privada y su respectiva contraseña; sin embargo, es fundamental entender que el CSD es diferente pero no totalmente independiente de la FIEL (para tramitar un CSD el SAT necesita una FIEL)

De este modo, en las versiones públicas se deben testar la información señalada con antelación; en caso contrario, los documentos deben entregarse en forma íntegra.

No debe perderse de vista que de conformidad con los artículos 91 y 140, fracciones I, IV, V y X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el derecho constitucional de acceso a la información pública

puede ser restringido cuando se trate de información clasificada, por razón de seguridad pública, ponga en riesgo la vida, la seguridad, cause perjuicio a las actividades de prevención del delito, procuración y administración de justicia, de readaptación social, o bien, el daño que pueda producirse con la publicación de la información sea mayor que el interés público de conocerla.

Ahora bien, los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas, emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación, el quince de abril de dos mil dieciséis, establecen lo siguiente:

“Cuarto. Para clasificar la información como reservada o confidencial, de manera total o parcial, el titular del área del sujeto obligado deberá atender lo dispuesto por el Título Sexto de la Ley General, en relación con las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos, así como en aquellas disposiciones legales aplicables a la materia en el ámbito de sus respectivas competencias, en tanto estas últimas no contravengan lo dispuesto en la Ley General.

Los sujetos obligados deberán aplicar, de manera estricta, las excepciones al derecho de acceso a la información y sólo podrán invocarlas cuando acrediten su procedencia.

...

Quinto. La carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de clasificación previstos en la Ley General, la Ley Federal y leyes estatales, corresponderá a los sujetos obligados, por lo que deberán fundar y motivar debidamente la clasificación de la información ante una solicitud de acceso o al momento en que generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, observando lo dispuesto en la Ley General y las demás disposiciones aplicables en la materia.

Octavo. Para fundar la clasificación de la información se debe señalar el artículo, fracción, inciso, párrafo o numeral de la ley o tratado internacional suscrito por el Estado mexicano que expresamente le otorga el carácter de reservada o confidencial.

Para motivar la clasificación se deberán señalar las razones o circunstancias especiales que lo llevaron a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.

...

DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Trigésimo octavo. Se considera información confidencial:

I. Los datos personales en los términos de la norma aplicable;

II. La que se entregue con tal carácter por los particulares a los sujetos obligados, siempre y cuando tengan el derecho de entregar con dicho carácter la información, de conformidad con lo dispuesto en las leyes o en los Tratados Internacionales de los que el Estado mexicano sea parte,
y

(Énfasis añadido)

Así, como ha quedado apuntado, el derecho de acceso a la información pública puede ser restringido cuando se trate de información clasificada como reservada y/o confidencial, delimitando una serie de hipótesis de hecho en las cuales descansa la posibilidad de clasificación de información.

Por lo tanto, la entrega de documentos, en su versión pública, debe acompañarse necesariamente del Acuerdo del Comité de Transparencia que la sustente, en el que se expongan los fundamentos y razonamientos que llevaron al Sujeto Obligado a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, ya que no hacerlo implica que lo entregado no es legal ni formalmente una versión pública, sino más bien una documentación ilegible, incompleta o tachada; pues no señalar las razones por las que no se aprecian determinados datos, ya sea porque se testan o suprimen, deja al solicitante en estado de incertidumbre, al no conocer o comprender porque no aparecen en la documentación respectiva; es decir, si no se exponen de manera puntual las razones de ello se estaría violentando desde un inicio el derecho de acceso a la información del solicitante.

Entonces, el Sujeto Obligado debe seguir el procedimiento legal establecido para su clasificación, es decir, es necesario que su Comité de Transparencia emita un Acuerdo de Clasificación que cumpla con las formalidades previstas en los artículos 137, 140 y 141 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Consecuentemente de todo lo vertido con anterioridad, es claro que el Sujeto Obligado no entregó la información requerida en la solicitud de información del particular ahora recurrente; sin embargo, el propio recurrente señaló que la Tesorería Municipal busca empantanar su respuesta violentando sus derechos fundamentales y sobre todo la legislación aplicable a su solicitud, además de que señala que la clara y tenebrosa respuesta busca no entregar la información; empero, dichos argumentos constituyen manifestaciones subjetivas que no son del ámbito de competencia de este Instituto y por tal motivo las razones o motivos de inconformidad devienen parcialmente fundadas; en virtud de la actualización del supuesto contemplado en las fracciones I del artículo 179 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por tanto será dable ordenar la información que no fue proporcionada por el Sujeto Obligado.

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

Recurso de Revisión: 02521/INFOEM/IP/RR/2017

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli

Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

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

SEGUNDO. Se **ORDENA** al Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli, Sujeto Obligado, atienda la solicitud de información número 00427/CUAUTIZC/IP/2017, en términos del Considerando **TERCERO** de esta resolución, y previa búsqueda exhaustiva, haga entrega vía SAIMEX, en versión pública de ser procedente, lo siguiente:

- El o (los) documento(s) donde conste(n) o se pueda(n) advertir las empresas que emitieron comprobantes fiscales al Municipio de Cuautitlán Izcalli incluyendo sus organismos descentralizados y desconcentrados, correspondientes al periodo comprendido del dos de octubre de dos mil dieciséis al dos de octubre de dos mil diecisiete.

Respecto de la entrega en versión pública, deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos del Considerando **CUARTO**; mismo que deberá poner a disposición del recurrente.

TERCERO. NOTIFÍQUESE al Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, para que en los términos previstos en los artículos 186, último párrafo y 189, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, dé cumplimiento a lo ordenado dentro del plazo de diez días hábiles, e informe a este Instituto en un plazo de tres días hábiles siguientes sobre el cumplimiento dado a la presente resolución tal y como lo disponen los artículos 198 y 199 de la citada ley.

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

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 QUINTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA SEIS DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE, ANTE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL PLENO, CATALINA CAMARILLO ROSAS.

Zulema Martínez Sánchez
Comisionada Presidenta
(Rúbrica)

Eva Abaid Yapur
Comisionada
(Rúbrica)

José Guadalupe Luna Hernández
Comisionado
(Rubrica)

Recurso de Revisión: 02521/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

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 seis de diciembre de dos mil diecisiete, emitida en el recurso de revisión 02521/INFOEM/IP/RR/2017.

PGB/BZN