

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

Visto el expediente relativo al recurso de revisión 00704/INFOEM/IP/RR/2017, interpuesto por [REDACTED] en lo sucesivo el recurrente en contra de la falta de respuesta a su solicitud de información con número de folio 00003/TEXCALTI/IP/2017, por parte del Ayuntamiento de Texcaltitlán, en lo sucesivo el Sujeto Obligado; se procede a dictar la presente resolución, con base en lo siguiente.

## I. ANTECEDENTES:

1. **Solicitud de acceso a la información.** Con fecha veintiocho de febrero de dos mil diecisiete, la parte recurrente formuló solicitud de acceso a la información pública al Sujeto Obligado a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en adelante SAIMEX, requiriéndole lo siguiente:

*"1.-Cargo del Lic. [REDACTED], en la Presidencia Municipal y en que oficina se le localiza, toda vez que a diario se encuentra de oficina en oficina. 2.- Sueldo del Lic. [REDACTED] 3.-La camioneta blanca que actualmente usa la Presidenta es de la Presidencia o de su propiedad, si fuera de la presidencia cual fue el costo y bajo que criterios se adquirió. 4.-Sueldo de la Presidenta, Sindico, Regidores y Directores de Área. 5.-Copia del acta de cabildo en la que se autorizaron sueldos, aguinaldos y prima vacacional. 6.-Motivos por los que no fueron pagados en tiempo y forma los aguinaldos a algunos trabajadores. 7.- Nombres de los proveedores de papelería, limpieza, toner, mobiliario y equipo de oficina, y el total de compras." (sic)*

Modalidad elegida para la entrega de la información: a través del SAIMEX.

**2. Respuesta.** De las constancias que obran en el expediente electrónico del SAIMEX, se advierte que el **Sujeto Obligado** no dio respuesta a la solicitud de acceso a la información.

**3. Interposición del recurso de revisión.** Inconforme el solicitante con la falta de respuesta del **Sujeto Obligado** interpuso recurso de revisión a través del SAIMEX en fecha veinticuatro de marzo de dos mil diecisiete, a través del cual expresó lo siguiente:

**a) Acto impugnado.**

*"No me fue atendida la solicitud No 00003, toda vez que no fui notificado de prorroga alguna, la información que se está solicitando es la siguiente: 1.-Cargo del Lic. [REDACTED] en la Presidencia Municipal y en que oficina se le localiza, toda vez que a diario se encuentra de oficina en oficina. 2.-Sueldo del Lic. [REDACTED] 3.-La camioneta blanca que actualmente usa la Presidenta es de la Presidencia o de su propiedad, si fuera de la presidencia cual fue el costo y bajo que criterios se adquirió. 4.-Sueldo de la Presidenta, Sindico, Regidores y Directores de Área. 5.-Copia del acta de cabildo en la que se autorizaron sueldos, aguinaldos y prima vacacional. 6.-Motivos por los que no fueron pagados en tiempo y forma los aguinaldos a algunos trabajadores. 7.-Nombres de los proveedores de papelería, limpieza, toner, mobiliario y equipo de oficina, y el total de compras." (sic)*

**b) Motivos de inconformidad.**

*"Pues por que lo que se está solicitando es información pública y toda vez que de acuerdo a la ley de transparencia se me debe responder." (sic)*

**4. Turno.** 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 00704/INFOEM/IP/RR/2017 fue turnado al Comisionado ponente, a efecto de que analizara sobre su admisión o su desechamiento.

**5. Admisión del recurso de revisión:** En fecha treinta de marzo de dos mil diecisiete, este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, admitió a trámite el recurso de revisión que ahora se resuelve, dando un plazo máximo de siete días hábiles para que las partes manifestaran lo que a su derecho resultara conveniente, ofrecieran pruebas, formularan alegatos y el Sujeto Obligado presentara su informe justificado.

**6. Manifestaciones:** De las constancias que integran el expediente en que se actúa se advierte que el Sujeto Obligado en fecha veinticuatro de marzo de dos mil diecisiete envió a través del SAIMEX, dos archivos que contienen la respuesta a la solicitud de información por parte del Titular de la Unidad de Transparencia y del Tesorero Municipal, mismas que serán analizadas con mayor detalle en el considerando de estudio; además de que por modificar el acto de admisión de respuesta se pusieron a la vista del recurrente mediante acuerdo de la misma fecha; sin embargo, éste fue omiso en emitir manifestación alguna dentro del término concedido para tal efecto.

Posteriormente el Sujeto Obligado en fecha cuatro de mayo de dos mil diecisiete envió a través del SAIMEX un nuevo archivo con el cual no agregó algo nuevo a los anteriores archivos por lo que no fue necesario ponerlo a la vista del particular recurrente.

**7. Cierre de instrucción.** En fecha ocho de mayo de dos mil diecisiete el Comisionado ponente determinó el cierre de instrucción en términos de la fracción VI del artículo 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

## II. CONSIDERANDO:

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

**Segundo. Oportunidad y Procedibilidad del Recurso de Revisión.** Para el análisis de la oportunidad del recurso de revisión, en la especie resulta alusivo referir que de acuerdo a lo que establece el artículo 163 de la Ley de Transparencia vigente en la entidad, las Unidades de Transparencia deberán notificar la respuesta a las solicitudes de los interesados en el menor tiempo posible que no podrá exceder de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud, plazo que podrá ampliarse excepcionalmente hasta por siete días cuando existan razones fundadas y motivadas para ello.

Por otra parte el artículo 166 de la Ley en consulta en su tercer párrafo indica que para el caso de que el Sujeto Obligado no entregue la respuesta dentro del plazo

anteriormente señalado, la solicitud se entenderá como negada, quedando a salvo el derecho del particular de interponer el recurso de revisión.

En otras palabras, el Sujeto Obligado a quien se le formule una solicitud cuenta con el plazo de quince días para emitir una respuesta, por lo que una vez transcurrido dicho plazo sin que se entregue una respuesta, la solicitud se entenderá negada generando como consecuencia el derecho del solicitante de presentar el recurso de revisión.

De tal manera que, ante la omisión de respuesta por parte del Sujeto Obligado, se constituye lo que se conoce como *negativa ficta*, figura jurídica consistente en otorgar un efecto negativo al silencio de la autoridad administrativa en relación a las solicitudes que le formulen los particulares, lo que genera la posibilidad de defensa ante tal omisión y la acción de impugnación contra la incertidumbre jurídica en la que se deja al gobernado, actualizándose el supuesto de procedencia que contempla la fracción VII del artículo 179 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Sin necesidad de determinar una debida oportunidad respecto del momento de presentación del medio de impugnación, pues al no existir una determinación por parte del Sujeto Obligado en respuesta a la solicitud de acceso a la información pública del particular, no existe una fecha de notificación del acto reclamado a partir de la cual se pueda computar el plazo dispuesto en el artículo 178 de la Ley de la Materia, para la presentación del recurso de revisión.

De ahí que el citado artículo 178 sea expreso en determinar que ante la falta de respuesta del Sujeto Obligado a una solicitud de acceso a la información pública

dentro del plazo previsto para ello, la presentación del recurso de revisión se podrá hacer en cualquier momento, como se lee de su transcripción que enseguida se hace:

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

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

Postura que ha sido adoptada por este Órgano Garante mediante criterio número 001-15, aprobado por unanimidad del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, publicado en el Periódico Oficial del Estado de México “Gaceta del Gobierno”, el veintitrés de abril de dos mil quince, que establece:

*“CRITERIO 0001-15 NEGATIVA FICTA. PLAZO PARA INTERPONER EL RECURSO DE REVISIÓN TRATÁNDOSE DE. El artículo 48, párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios establece que, cuando no se entregue la respuesta a la solicitud dentro del plazo de 15 días establecidos en el artículo 46 de la Ley de la materia, se entenderá por negada la solicitud y podrá interponerse el recurso correspondiente. Por su parte, el artículo 72 del mismo ordenamiento legal establece el plazo de 15 días para interponer el recurso de revisión a partir del día siguiente al que tuvo conocimiento de la respuesta recaída a su solicitud, sin que se establezca excepción alguna tratándose de una falta de respuesta del sujeto obligado. Así, entonces, resulta evidente que, al no emitirse respuesta dentro del plazo establecido, se genera la ficción legal de una respuesta en sentido negativo; en el entendido de que el plazo para impugnar esa negativa podrá ser en cualquier tiempo y hasta en tanto no se dicte resolución expresa; es decir, mientras no haya respuesta por parte del Sujeto Obligado, momento a partir del cual deberá computarse el plazo previsto en el artículo 72 de la citada Ley.”*

Asimismo, tras la revisión del formato de interposición del recurso, se concluye en 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, toda vez que fue ingresado a través del SAIMEX.

**Tercero. Materia de la revisión.** De la revisión a las constancias que obran en el expediente electrónico se advierte que el tema sobre el que este Instituto se pronunciará será: **verificar si el sujeto obligado en el ejercicio de sus atribuciones posee, administra o genera la información solicitada y si resulta procedente su entrega, además de analizar si con la entrega mediante informe justificado se satisface la solicitud de información.**

**Cuarto. Estudio del asunto.** Como fue referido en los antecedentes de la presente resolución, el solicitante le requirió al Ayuntamiento de Texcaltitlán le informara lo siguiente:

1. El cargo y oficina en que labora [REDACTED]
2. Sueldo de [REDACTED]
3. Si la camioneta blanca que utiliza la Presidenta Municipal es de su propiedad es de la presidencia, de ser el último caso, informar el costo y criterios de adquisición.
4. Sueldo de la Presidenta, Síndico, Regidores y Directores de área.
5. Acta de cabildo en la que se autorizaron, sueldos aguinaldos y prima vacacional.

6. Motivos por los que no fueron pagados en tiempo y forma los aguinaldos a algunos trabajadores.
7. Nombre de proveedores de papelería, limpieza, toner, mobiliario, equipo de oficina y total de compras.

Siendo omiso el Sujeto Obligado en emitir respuesta alguna a dicha solicitud, por lo que se advierte que los motivos aducidos por el recurrente, resultan fundados pues efectivamente transcurrió el plazo para dar respuesta determinado por la Ley de la Materia, sin que el Sujeto Obligado atendiera la solicitud de información, no obstante de que haya pretendido responderla mediante lo entregado en informe justificado; por lo tanto es evidente que se vulneró su derecho constitucional de acceso a la información pública previsto en el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Conviene iniciar resaltando que de acuerdo a la Ley de Transparencia vigente en la Entidad, se entiende que la información pública es toda aquella que sea generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados y la misma debe ser accesible de manera permanente a cualquier persona, siempre privilegiando el principio de máxima publicidad, tal y como se lee de su artículo 4, segundo párrafo:

*"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. ..."*

De ahí que se subraye que el Sujeto Obligado cuenta con el deber en el ánimo de satisfacer las solicitudes de acceso a la información que le sean formuladas, de entregar la información pública que obre en sus archivos como lo indica el artículo 12, segundo párrafo de la Ley en análisis<sup>1</sup>; más aún si la misma se trata de información de interés público, es decir, aquella que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual y cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los Sujetos Obligados<sup>2</sup>.

Ahora bien, por lo que respecta a los puntos 1 y 2 de la solicitud de información, referentes a que se informe el cargo, oficina de adscripción y sueldo de Ulises Huerta Loza, si bien el Sujeto Obligado a través de la Tesorería Municipal, respondió que no había localizado información de dicha persona, como se observa de la imagen siguiente:

---

<sup>1</sup> "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."

<sup>2</sup> "Artículo 3. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por: (...) XXII. Información de interés público: Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados..."

En respuesta a su oficio número UDIMT/0010/2017, donde se solicita información del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) con No. 00003-TEXCALTI-IP-2017 de fecha 01 de Marzo de 2017, remito a usted dicha información anexa al presente:

1. Una vez realizada la búsqueda y el análisis minucioso en los archivos y expedientes que obran en esta tesorería, no se localizó información referente al LIC.

2. Una vez realizado la búsqueda y el análisis minucioso en los archivos y expedientes que obran en esta tesorería, no se localizó información referente al LIC.

Ante tal respuesta, éste Órgano Garante, no se encuentra facultado para dudar sobre lo informado sobre el Tesorero Municipal, ya que no está en posibilidades para manifestarse sobre la veracidad de lo afirmado por parte de los Sujetos Obligados pues no existe precepto legal alguno en la Ley de la materia que lo faculte en tal sentido; por ende es factible tener por correcta y satisfactoria la información entregada.

Lo anterior se robustece con lo plasmado en el criterio 31-10 emitido por el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI) ahora Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información, y Protección de Datos Personales (INAI), que lleva por rubro y texto los siguientes:

*“El Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos no cuenta con facultades para pronunciarse respecto de la veracidad de los documentos proporcionados por los sujetos obligados. El Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos es un órgano de la Administración Pública Federal con autonomía operativa, presupuestaria y de decisión, encargado de promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información; resolver sobre la negativa de las solicitudes de acceso a la información; y proteger los datos personales en poder de las dependencias y entidades. Sin embargo, no está facultado para pronunciarse sobre la veracidad*

*de la información proporcionada por las autoridades en respuesta a las solicitudes de información que les presentan los particulares, en virtud de que en los artículos 49 y 50 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental no se prevé una causal que permita al Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos conocer, vía recurso revisión, al respecto."*

Máxime que de acuerdo a la materia de la solicitud de dichos puntos y de acuerdo a las diversas dependencias con las que cuenta el Ayuntamiento de Texcaltitlán, se denota que se dio respuesta por el área que en razón de su naturaleza pudiera tener en sus archivos, de existir, la información relativa al cargo, adscripción y sueldo del supuesto servidor público referido por el recurrente, ello en análisis de las dependencias que se señalan en el artículo 25 del Bando Municipal de Texcaltitlán 2017<sup>3</sup>, por tanto, es oportuno tener por atendidos dichos puntos de la solicitud de información pues sobre los mismos según lo respondido se realizó una búsqueda

<sup>3</sup> ARTÍCULO 25.- Para el ejercicio de sus responsabilidades en los asuntos de la Administración Pública Municipal Centralizada, el Presidente Municipal se auxiliara de las siguientes dependencias:

- I. Secretaría del H. Ayuntamiento;
- II. Secretaría Particular;
- III. Secretaría Técnica;
- IV. Tesorería Municipal;
- V. Contraloría Interna;
- VI. Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas
- VII. Dirección de Desarrollo Económico y Gobernación;
- VIII. Dirección de Seguridad Pública y Protección Civil;
- IX. Desarrollo Agropecuario Forestal y Ecología;
- X. Dirección de Desarrollo Social;
- XI. Dirección de Cultura;
- XII. Coordinación de Catastro y Tenencia de la Tierra;
- XIII. Coordinación de Salud;
- XIV. Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública e Informática
- XV. Comunicación Social;
- XVI. Oficialía Mediadora-Conciliadora y Calificadora;
- XVII. Oficialía del Registro Civil;

I. Las demás que considere necesarias, crear el H. Ayuntamiento, conforme a las disposiciones legales correspondientes.

Son Organismos descentralizados de la administración Pública Municipal:

- I. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Texcaltitlán
- II. El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Texcaltitlán

Son Organismos autónomos de la Administración Pública Municipal:

- I. La Coordinación Municipal de Derechos Humanos
- II. Instituto Municipal de la Mujer.

exhaustiva de la información sin localizarse información alguna, lo que se constituye en un hecho negativo por lo que no puede ordenársele la entrega de documento alguno, pues resulta obvio que no puede tener en sus archivos información que satisfaga la solicitud, ya que no puede probarse por ser lógica y materialmente imposible, siendo que como se adelantó los Sujetos Obligados únicamente están constreñidos a entregar la información pública que obre en sus archivos, de manera contraria no pueden entregar lo que no conste en ellos.

Continuando, por lo que hace al punto 3 de la solicitud, consistente en que se informe si la camioneta blanca que usa la Presidenta Municipal es de su propiedad o de la Presidencia y de ser el caso que pertenezca a la Presidencia, se informe el costo y criterios de adquisición, el Sujeto Obligado a través del Tesorero Municipal se limitó a referir que se requería mayor información al respecto a fin de no proporcionar una respuesta errónea; con dicha respuesta podemos advertir que el Sujeto Obligado no negó que la Presidenta Municipal contara con vehículos asignados o incluso que hiciera uso de cualquier camioneta blanca.

Debe decirse en relación a dicho punto de la solicitud, que ciertamente, el mismo pudiera resultar un tanto ambiguo, por referir de manera general a una "camioneta blanca"; sin embargo lo cierto es que ello no constituía una imposibilidad para que el Sujeto Obligado lo atendiera, ya que de ser el caso de que la presidenta haga uso de una camioneta blanca, cualquiera que sea su marca, modelo o características, o incluso si fuera más de una las camionetas de las que hace uso, en términos de los principios de oportunidad y expeditos con los que se debe entregar la información; así como en armonía con el principio de máxima publicidad que rige la materia; es que el Sujeto Obligado debió de haber entregado la información relativa a cualquier

o todas las camionetas blancas que sean utilizadas por la Presidenta Municipal, siempre que éstas sean propiedad del Ayuntamiento, de lo contrario bastaba con que manifestara que las mismas no son propiedad del Ayuntamiento .

En atención a lo anterior resulta necesario, analizar el documento que de manera enunciativa más no limitativa pudiera ser entregado al recurrente para satisfacer dicho punto de la solicitud; así resulta preciso referir que los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México, que tienen como propósito actualizar y transparentar el manejo, uso y destino de los bienes así como garantizar la legalidad, control y la correcta participación de los servidores públicos municipales en los procedimientos de adquisición, resguardo y baja de bienes, permitiendo mantener la debida conciliación del inventario de los bienes muebles e inmuebles con los registros contables, refieren que se entiende por bienes inmuebles y bienes muebles, de los que resulta de interés lo siguiente:

*“NOVENO: Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:*

...

*VII. BIEN MUEBLE: Objeto que por su naturaleza de uso o consumo, puede ser trasladado de un lugar a otro ya sea por sí mismo, o por efecto de una fuerza exterior, es todo aquello que se conoce como: mobiliario, mesas, sillas, libreros, anaqueles, equipo de oficina en general, equipo de transporte, semovientes, entre otros;*

*XXIV. ENTIDAD FISCALIZABLE: Los municipios del Estado, organismos públicos descentralizados y Fideicomisos públicos de carácter municipal;*

*XXX. INVENTARIO: Lista en la que se registran y describe la existencia de los bienes muebles e inmuebles propiedad de las entidades fiscalizables;*

*XXXII. INVENTARIO DE BIENES MUEBLES: Registro de los bienes muebles con un costo igual o mayor a 35 salarios mínimos del área geográfica "C" para los ejercicios anteriores y a partir del 01 de enero de 2013 los bienes muebles cuyo costo unitario de adquisición sea igual o superior a 35 días de salario mínimo general del Distrito Federal..."*

(Énfasis añadido)

En esta misma tesitura, el Capítulo XI, de dichos Lineamientos especifican lo que comprende el Inventario General de Bienes Muebles, conforme a lo siguiente:

### **"CAPÍTULO XI**

#### **INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES**

*VIGÉSIMO: El inventario general de bienes muebles, es el documento en el que están registrados los bienes muebles con los que cuentan las entidades fiscalizables, conteniendo sus características de identificación, tales como: nombre, número de inventario, marca, modelo, serie, uso, número de factura, costo, fecha de adquisición, estado de conservación.*

*Tratándose de adquisiciones de bienes muebles, con un costo igual o mayor a 35 veces el salario mínimo general del Distrito Federal, deberán registrarse contablemente como un aumento en el activo, e incluirse en la cédula de Inventario de Bienes Muebles (Anexo 1).*

*Aquellos con un costo inferior a 35 y mayor a 17 veces el salario mínimo general del Distrito Federal, se registran como un gasto y se incluyen en la cédula de Inventario de Bienes Muebles de Bajo Costo (Anexo 2).*

*Los bienes con un costo menor a este último, se consideran bienes no inventariables y podrán llevar un control interno.*

*VIGÉSIMO PRIMERO: El responsable de elaborar el inventario general de bienes en el municipio, es el secretario con la intervención del síndico y la participación del titular del órgano de control interno, quienes previamente realizarán una revisión física de todos los bienes, al concluirlo deberán asentar sus firmas junto con la del presidente y tesorero, la elaboración de este inventario se realizará dos veces al año, el primero a más tardar el último día hábil del mes de junio, el segundo el último día hábil del mes de diciembre.*

*En los organismos públicos descentralizados y fideicomisos públicos de carácter municipal, el responsable de elaborar el inventario general de bienes muebles*

*corresponde al director general o su equivalente, conjuntamente con el comisario y el órgano de control interno, debiendo firmarlo simultáneamente el tesorero.*

*VIGÉSIMO SEGUNDO: Las entidades fiscalizables, registrarán los movimientos de alta o baja de sus activos efectuados en el mes y los reflejarán en el informe mensual que es presentado al Órgano Superior, a través del formato "Inventario de Bienes Muebles". En los meses de junio y diciembre presentarán el resultado del levantamiento físico de inventario, así como la integración de sus saldos. Dicha información deberá integrarse en el disco número 2 del citado informe mensual.*

*Tratándose específicamente del registro y control de vehículos automotores y maquinaria éstos deberán especificar en el inventario el número de chasis y motor; en caso de que un vehículo requiera cambio de motor, el titular de la unidad administrativa correspondiente, tendrá que justificar, a través de un dictamen técnico o legal según corresponda, mediante acta administrativa en la que intervendrán el usuario, el titular del órgano de control interno y el secretario; soportándolo con la factura.*

*Lo propio harán en el ámbito de su respectiva competencia los organismos descentralizados y fideicomisos públicos de carácter municipal.*

*En caso de robo de motores a vehículos o maquinaria, el usuario de la unidad, tendrá que reportarlo al titular de la unidad administrativa a efecto de levantar el acta correspondiente ante el órgano de control interno, en este documento participarán: el usuario de la unidad, el jefe superior inmediato, el titular del órgano de contralor interno, secretario o director general según sea el caso y representante legal de la entidad fiscalizable, éste último tiene la obligación de dar vista al ministerio público para llevar a cabo las investigaciones pertinentes y deslindar responsabilidades.*

*Los vehículos de uso operativo deberán exhibir en sus portezuelas delanteras o en lugar visible una calcomanía o rotulado permanente de la identificación oficial del municipio, u organismo descentralizado municipal, según corresponda. Aquellos que por la naturaleza de las funciones de las unidades administrativas, no deban contar con esta identificación, tienen que obtener la autorización del órgano máximo de gobierno."*

De lo anterior, se desprende que el inventario es la lista en la que se registran y describen todos los bienes muebles e inmuebles propiedad de los entes fiscalizables, como en este caso, los del Sujeto Obligado, cuya finalidad es llevar a cabo en un primer momento el inventario general de bienes muebles, siendo el documento en

el que están registrados los bienes muebles con los que cuentan las entidades fiscalizables, conteniendo sus características de identificación, tales como: nombre, número de inventario, marca, modelo, serie, uso, número de factura, costo, fecha de adquisición, estado de conservación.

Además, el Sujeto Obligado está constreñido a presentar al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, un informe mensual, con el que debe entregar un inventario general de parque vehicular; de tal manera que dicho formato constituye un soporte documental de que la información solicitada por el recurrente, obra en los archivos del Sujeto Obligado, tal y como se muestra en las siguientes imágenes:



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



FIRMAS DE LOS DOCUMENTOS

CONSECUTIVO	CONTENIDO GENERAL	FIRMAS REQUERIDAS*				
		AYUNTAMIENTO	ODAS	DIF	MAVICI	IMCUFIDE
	DISCO 1					

(...)

25	REPORTE DE COBRANZA DIARIO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
26	DIARIO DE INGRESOS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
27	PADRÓN GENERAL DE CONTRIBUYENTES	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
28	MANUALES DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
29	DEPRECIACIÓN	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
30	INVENTARIO GENERAL DE PARQUE VEHICULAR	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A





**Órgano Superior de Fiscalización**

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



**Nota 7:** El archivo del punto 1.22 Reporte de Ingresos por Traslado de Dominio (Formato xls), deberán enviarlo con las especificaciones solicitadas de acuerdo al formato anexo.

**Nota 8:** Para el caso de los Ayuntamientos que tengan convenio con el GEM para el cobro del impuesto predial, deberán integrar el informe de importes recaudados y servicios bancarios, la relación de depósitos correspondientes a la recaudación, la conciliación efectuada; así como el padrón de contribuyentes especificando la parte que administra el GEM y en su caso el Ayuntamiento.

**\*\*\*\*Nota 9:** Las Entidades deberán remitir los Manuales de Políticas y Procedimientos debidamente autorizados y publicados de las siguientes áreas: Caja, Adquisiciones, Ingresos y Egresos o en su caso documentación que compruebe el proceso y avance al respecto.

**Nota 10:** La información requerida en el punto 1.29 Depreciación, debe ser presentada por todas las Entidades Fiscalizables, así mismo se deberán presentar los papeles de trabajo de manera electrónica (.xls y .pdf) que incluyan el cálculo realizado por la Entidad para este concepto.

**Nota 11:** La información requerida en el punto 1.30 Inventario General de Parque Vehicular (Formato xls), deberá contener como datos mínimos: Número Progresivo, Número de Inventario, Número de Resguardo, Nombre del Resguardatario, Nombre del Vehículo, Marca del Vehículo, Modelo, Número de Motor, Número de serie, Número de factura, Fecha de Factura, Costo y Área Responsable.

Desprendiéndose que con el formato del inventario del parque vehicular, los entes fiscalizables y por ende el Sujeto Obligado en el caso concreto, deben señalar el nombre del resguardatario, el nombre del vehículo, el costo y el área responsable del mismo, por tanto, se insiste que de manera enunciativa mas no limitativa con dicho documento el Sujeto Obligado puede dar a conocer al recurrente si la Presidenta Municipal tiene asignada una o más camionetas blancas, así como su costo.

Como otra opción, puede hacer entrega de la tarjeta de resguardo sobre la camioneta o camionetas blancas que en su caso utilice la Presidenta Municipal, pues de acuerdo a los precitados Lineamientos Para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México existen disposiciones para el registro y control del inventario, la conciliación y desincorporación de bienes muebles e inmuebles de las entidades fiscalizables mediante las referidas tarjetas de resguardo como se lee enseguida:

*"NOVENO: Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:*

*(...)*

*XL. RESGUARDATARIO: Servidor Público que tiene bajo su uso, custodia y responsabilidad los bienes propiedad de la entidad fiscalizable, cuyo compromiso ha quedado registrado en el resguardo del bien;*

*XLV. TARJETAS DE RESGUARDO: Documento que concentra las características de identificación de cada uno de los bienes, así como el uso, control, nombre y firma del servidor público usuario responsable de resguardarlo..."*

En ese mismo sentido, prevé que el resguardo es una medida de control interno que permite identificar a que servidor público fue asignado un bien mueble, de tal manera que permite responsabilizar a éste la conservación y custodia del bien, para lo cual se asignara una tarjeta de resguardo que contendrá un mínimo de características, tales como:

- I. Número de tarjeta de resguardo;*
- II. Denominación de la entidad fiscalizable;*
- III. Denominación de la unidad administrativa;*
- IV. Clave de la unidad administrativa;*
- V. Identificación del bien;*

VI. Grupo del activo;

VII. Número de inventario;

VIII. Marca, modelo, número de serie, número de motor, tipo de material, color, estado de uso;

IX. Fecha de asignación;

X. Valor de adquisición; y

XI. Fecha de elaboración del resguardo, nombre, cargo y firma del usuario del bien mueble. (Anexo 6)<sup>4</sup>

Así, el anexo 6 de los precitados Lineamientos contiene el formato de Tarjeta de Resguardo, que contiene las características planteadas, como se corrobora enseguida:

ANEXO 6 TARJETA DE RESGUARDO	
LOGO DEL ENTE (1)	ENTE FISCALIZABLE (2)
HEBIEN MUEBLE	
(3) No. de resguardo	(4) Fecha de elaboración
(5) Fecha de asignación	(6) No. de cuenta
(7) Dependencia general	(8) Clave
(9) Dependencia auxiliar (departamento)	(10) Clave
(11) Nombre del bien	
(12) No. de inventario	
(13) Marca	(14) Modelo
(15) No. de serie	
(16) No. de motor	
(17) Material	(18) Color
(19) Estado de uso	
(20) Fecha de adquisición	(21) Valor de adquisición
(22) Nombre y firma del resguardatario	

Siguiendo con el análisis del punto 3 de la solicitud de información, para dar a conocer al recurrente los criterios de adquisición de la camioneta blanca que en su

<sup>4</sup> Artículo OCTOGÉSIMO SEXTO de los Lineamientos Para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México.

caso utilice la Presidenta Municipal de Texcaltitlán, resulta alusivo referir que de acuerdo a la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, misma que tiene por objeto regular los gastos relativos a la planeación, programación, presupuestación, ejecución y control de la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes que realicen entre otras autoridades los ayuntamientos del Municipio del Estado, en el proceso de adquisición ciertamente se deben establecer o valorar criterios para la adquisición de los bienes, como se lee de los siguientes artículos:

*“Artículo 33.- Las convocatorias podrán referirse a la celebración de una o más licitaciones públicas; se publicarán por una sola vez, cuando menos en uno de los diarios de mayor circulación en la capital del Estado y en uno de los diarios de mayor circulación nacional, así como a través del COMPRAMEX, y contendrán:*

(...)

*XIII. Los criterios específicos que se utilizarán para la evaluación de las propuestas y adjudicación de los contratos...”*

*“Artículo 37.- El comité de adquisiciones y servicios realizará el análisis y evaluación de las propuestas, mediante la verificación del cumplimiento de la información y de la documentación solicitada en las bases de la licitación y conforme al criterio establecidas en las mismas. Una vez efectuado el análisis cualitativo de las propuestas presentadas, emitirá el dictamen de adjudicación a favor del oferente u oferentes que reúnan los requisitos administrativos, financieros, legales y técnicos requeridos por la convocante; garantizando en todo momento la obtención de las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.”*

De los anteriores preceptos se denota que es en las convocatorias a las licitaciones públicas que la autoridad licitante debe establecer los criterios que serán tomados en consideración para la valoración de las propuestas y luego para la adjudicación

de los contratos, y por tanto los que deberá seguir el comité de adquisiciones y servicios al momento de la evaluación de las propuestas.

Lo anterior se robustece con lo que señala con mejor detalle el Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios en sus artículos 70, fracción XXI y 87, fracción II, a saber:

*“Artículo 70.- Las bases de la licitación pública, deberán contener como mínimo, los requisitos siguientes:*

(...)

*XXI. Los criterios para la evaluación y selección de las propuestas para la adjudicación del contrato y la forma de comunicación del fallo. Tratándose de procedimientos en los que se considere la subasta inversa electrónica, únicamente se podrá aplicar el criterio de evaluación binario...”*

*“Artículo 87.- El análisis y evaluación de propuestas, se desarrollará de la siguiente manera:*

(...)

*II. La evaluación de propuestas podrá llevarse a cabo conforme a los criterios de evaluación binario o de puntos y porcentajes:*

*a) En el criterio de evaluación binario sólo se adjudicará el requerimiento a quien cumpla los requisitos establecidos por la convocante y oferte el precio más bajo; y*

*b) En el criterio de evaluación por puntos y porcentajes se deberán establecer los rubros y sub-rubros de las propuestas técnica y económica que integran la oferta, la calificación numérica o de ponderación que puede alcanzarse u obtenerse en cada uno de ellos, el mínimo de puntaje o porcentaje que los licitantes deberán obtener en la evaluación de la propuesta técnica para continuar con la evaluación de la propuesta económica, así como la forma en que los licitantes deberán acreditar el cumplimiento de los aspectos requeridos por la convocante en cada rubro o sub-rubro para la obtención de puntuación o ponderación...”*

De lo que se advierte que tanto en la convocatoria o las bases para la licitación pública, así como en el documento donde se plasme la evaluación, pueden advertirse los criterios bajo los cuales se adjudicó en su caso, la adquisición de la camioneta o camionetas blancas que son usadas por la Presidenta Municipal, por tanto esos documentos o cualquiera de ellos puede satisfacer la parte del punto de la solicitud en análisis.

Sin embargo, este Órgano Garante no pasa desapercibido que la Ley de Contratación Pública del Estado y su reglamento solo hablan del establecimiento de criterios para la valoración de propuestas en el caso de adjudicación mediante licitación pública no así para los procesos de contratación que surgen como excepción a ésta, o sea, para el caso de una invitación restringida o para una adjudicación directa.

Por lo que en el supuesto de que efectivamente la Presidenta Municipal de Texcaltitlán efectivamente haga uso de una *camioneta blanca* y que esta no haya sido adquirida mediante licitación pública, lo cierto es que el Reglamento de la Ley en mención refiere que en el caso de la invitación restringida, las bases de la misma indicaran los aspectos de la adquisición o la contratación; y que además a dicho proceso es aplicable en lo conducente las disposiciones de la licitación pública<sup>5</sup>, por lo que se estima que toda vez que se trata de un proceso en el que igualmente se tiene que valorar las propuestas de los proveedores invitados a participar, es necesario que en las bases de la invitación se señalen los criterios que serán considerados para la valoración de la propuesta y para su adjudicación.

<sup>5</sup> "Artículo 90.- En el procedimiento de invitación restringida se deberá observar lo siguiente: (...) II. Las bases de la invitación restringida indicarán los aspectos de la adquisición o contratación; y III. Serán aplicables, en lo conducente, las disposiciones de la licitación pública."

Igualmente ocurre para el caso de una adjudicación directa, ya que en su procedimiento igualmente se debe hacer una valoración de las cotizaciones o solicitudes de participación por tanto implica un establecimiento de criterios para su valoración o en todo caso la generación de un documento en el que se justifique la adjudicación que bien podrá traducirse en el documento del que se desprenda *bajo qué criterios se adquirió* la camioneta, como fue solicitado por el ahora recurrente<sup>6</sup>.

Por ende, independientemente del proceso por virtud del cual en su caso se haya contratado la adquisición de la *camioneta blanca* es posible que el Sujeto Obligado haya entrega del documento del que se adviertan los criterios considerados para su adquisición.

Por otra parte, en relación al punto 4 de la solicitud de información por virtud del cual se requirió el sueldo de la Presidenta Municipal, el Síndico, los Regidores y los Directores de área; en respuesta el Tesorero Municipal proporcionó lo siguiente:

---

<sup>6</sup> "Artículo 94.- En el procedimiento de adjudicación directa se observará lo siguiente: (...)

II. Se considerará a la persona que atendiendo al bien o servicio que se pretenda adquirir o contratar, pueda suministrarlo o prestarlo en las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes;

III. La solicitud de participación contendrá, como mínimo, la descripción y cantidad de los bienes o servicios requeridos, lugar, plazo de entrega o duración del servicio y forma de pago;

(...)

VI. El servidor público designado por la convocante será el responsable de llevar a cabo el acto de presentación y apertura de propuestas;

VIII. El comité será responsable de emitir el dictamen de adjudicación que servirá de base para el fallo de adjudicación; correspondiendo a la convocante emitir dicho fallo, quien lo hará del conocimiento de los licitantes. Los actos referidos en los incisos anteriores deberán documentarse en el acta correspondiente y publicarse en el sistema COMPRAMEX. "

"Artículo 95.- En los procedimientos de adjudicación directa, previa dictaminación del Comité respectivo, la convocante podrá adjudicar el contrato al oferente que reúna el mayor número de requisitos solicitados."

4. Sueldos solicitados.

NO.	PUESTO	SUELDO BRUTO MENSUAL	SUELDO NETO MENSUAL
1	PRESIDENTE MUNICIPAL	71,982.34	48,454.64
2	SINDICO MUNICIPAL	52,427.52	35,066.88
3	PRIMER REGIDOR	43,835.38	29,507.44
4	SEGUNDO REGIDOR	43,835.38	29,507.44
5	TERCER REGIDOR	43,835.38	29,507.44
6	CUARTO REGIDOR	43,835.38	29,507.44
7	QUINTO REGIDOR	43,835.38	29,507.44
8	SEXTO REGIDOR	43,835.38	29,507.44
9	SEPTIMO REGIDOR	43,835.38	29,592.38
10	OCTAVO REGIDOR	43,835.38	29,592.38
11	NOVENO REGIDOR	43,835.38	29,592.38
12	DÉCIMO REGIDOR	43,835.38	26,473.36
13	DIRECTOR DE AREA A	17,900.40	12,776.84
14	DIRECTOR DE AREA B	28,800.00	19,729.92

No obstante ello, se estima que la información proporcionada resulta insuficiente, para tener por atendido dicho punto de la solicitud, pues si bien se cumplió con entregar el sueldo del Presidente Municipal, del Síndico Municipal y de los diez Regidores, de los que se encuentra integrado el Ayuntamiento de Texcaltitlán, de acuerdo al artículo 20 de su Bando Municipal vigente<sup>7</sup>, lo cierto es que respecto de los Directores de Área, resultaba procedente que se entregara el sueldo de cada uno

<sup>7</sup> "ARTÍCULO 20.- El Gobierno Municipal, está depositado en un cuerpo colegiado deliberativo y plural que se denomina Ayuntamiento, al que se someten los asuntos de la Administración Pública Municipal y cuyos integrantes son: un Presidente, un Síndico Procurador y Diez Regidores, según los principios de mayoría relativa y de representación proporcional; la ejecución de sus determinaciones corresponderá al Presidente Municipal, quien preside el H. Ayuntamiento y dirige la Administración Pública Municipal."



de los Directores con los que cuenta la administración pública según el mismo Bando en su artículo 25 ya referido en páginas anteriores; o sea, al menos del Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, del Director de Desarrollo Económico y Gobernación, del Director de Seguridad Pública y Protección Civil, del Director de Desarrollo Social y del Director de Cultura, y en el supuesto de que los titulares de las demás dependencias (Desarrollo Agropecuario, Forestal y Agricultura, Coordinación de Catastro y Tenencia de la Tierra, Coordinación de Salud, Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública e Informática y Comunicación Social) ostenten el cargo o tenga el puesto funcional de *Directores de área*, también resultaría procedente la entrega del sueldo de los mismos.

Ahora, si bien no resulta necesario analizar la naturaleza de la información solicitada, así como las facultades del Sujeto Obligado para poseerla, dado que la misma fue asumida por él, si resulta oportuno analizar el documento con el cual pudiera darse satisfacción a la información que hace falta que se entregue, toda vez si bien para dar a conocer los sueldos de los demás servidores públicos el Sujeto Obligado generó un documento con la información específicamente solicitada, no debe perderse de vista que la naturaleza de la satisfacción al derecho de acceso a la información pública, radica en que se entregue a los solicitantes los documentos en los que obre la información pública requerida, tal y como conste en sus archivos, puesto que no están obligados a procesar, generar, resumir, efectuar cálculos o practicar investigaciones a fin de atender las solicitudes de información conforme al interés del solicitante; aunque ello tampoco se traduce en un impedimento, por lo que cuando lo hacen sobre la información entregada -ya se ha dicho- no se encuentra facultado este Órgano Garante para pronunciarse sobre su veracidad.

Así para proporcionar el sueldo de los Directores de Área con los que cuenta la administración pública municipal de Texcaltitlán, se pudiera hacer entrega de manera enunciativa más no limitativa de la nómina general o del reporte de remuneraciones de mandos medios y superiores, que el Sujeto Obligado entrega cada mes al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, como parte de la integración de su informe mensual, que hace para cumplir con sus obligaciones como ente fiscalizable, concretamente dichos formatos se ubican dentro de la información que se entrega en el DISCO 4 de dicho informe, de acuerdo a los Lineamientos para la Integración del Informe Mensual, emitidos por el referido Órgano; tal y como se observa de las siguientes imágenes:



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



	CONTENIDO GENERAL	FIRMAS REQUERIDAS*				
		AYUNTAMIENTO	ODAS	DIF	MAVICI	IMCUFIDE
3	INFORME MENSUAL DE OBRAS POR CONTRATO	1, 2, 3 Y 6	6, 10, 11 Y 12	6, 7, 8 Y 9	N/A	20 Y 21
4	INFORME MENSUAL DE APOYOS	1, 2, 3 Y 6	6, 10, 11 Y 12	6, 7, 8 Y 9	N/A	20 Y 21
5	INFORME MENSUAL DE REPARACIONES Y MANTENIMIENTOS	1, 2, 3 Y 6	6, 10, 11 Y 12	6, 7, 8 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
CONSECUTIVO	DISCO 4					
1	NÓMINA GENERAL DEL 01 AL 15 DEL MES	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
2	NÓMINA GENERAL DEL 16 AL 30/31 DEL MES	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
3	REPORTE DE REMUNERACIONES MENSUALES AL PERSONAL DE MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES	1, 2, Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
4	REPORTE DE ALTAS Y BAJAS DEL PERSONAL	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
5	COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET POR CONCEPTO DE HONORARIOS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
6	COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET POR CONCEPTO DE NÓMINA DEL 01 AL 15 DEL MES	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
7	COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET POR CONCEPTO NÓMINA DEL 16 AL 30/31 DEL MES	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
8	TABULADOR DE SUELDOS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
9	DISPERSIÓN DE NÓMINA	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21



la información correspondiente al salario tanto bruto como neto que perciben la totalidad de los servidores públicos, en los que deben estar señalados los pertenecientes a todos los directores de área de la administración pública municipal; en consecuencia resulta procedente ordenar la entrega de los documentos de los que se desprendan, pudiendo ser de manera enunciativa los formatos analizados.

Continuando con el análisis de los puntos que compone la solicitud de acceso a la Información Pública, por lo que respecta al punto 5 de la misma, consistente en que se proporcione el acta de cabildo en la que se autorizaron los sueldos, aguinaldos y prima vacacional, sobre lo cual el Sujeto Obligado fue totalmente omiso en emitir respuesta alguna, resulta significativo hacer mención que todo servidor público tiene derecho a recibir una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función y que dentro de dichas remuneraciones quedan comprendido toda percepción en efectivo o en especie, como lo son los aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, compensaciones y cualquier otra, tal como se desprende de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 127, y del artículo 147 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México que en lo relativo a las remuneraciones disponen lo que enseguida se lee:

*“Artículo 127. Los servidores públicos de la Federación, de las entidades federativas, de los Municipios y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, de sus entidades y dependencias, así como de sus administraciones paraestatales y paramunicipales, fideicomisos públicos, instituciones y organismos autónomos, y cualquier otro ente público, recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, que deberá ser proporcional a sus responsabilidades.*”

*Dicha remuneración será determinada anual y equitativamente en los presupuestos de egresos correspondientes, bajo las siguientes bases:*

*I. Se considera remuneración o retribución toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo dietas, aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, compensaciones y cualquier otra, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales."*

*"Artículo 147.- El Gobernador, los diputados, los magistrados de los Tribunales Superior de Justicia y de lo Contencioso Administrativo, los miembros del Consejo de la Judicatura, los trabajadores al servicio del Estado, los integrantes y servidores de los organismos autónomos, así como los miembros de los ayuntamientos y demás servidores públicos municipales recibirán una retribución adecuada e irrenunciable por el desempeño de su empleo, cargo o comisión, que será determinada en el presupuesto de egresos que corresponda."*

Además, el artículo 3, fracción XXXII del Código Financiero del Estado de México y Municipios establece expresamente que dentro del término de remuneración se encuentran comprendidas las primas como se ve a continuación:

*"Artículo 3.- Para efectos de este Código, Ley de Ingresos del Estado y del Presupuesto de Egresos se entenderá por:*

*XXXII. Remuneración: A los pagos hechos por concepto de sueldo, compensaciones, gratificaciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquier otra percepción o prestación que se entregue al servidor público por su trabajo. Esta definición no será aplicable para los efectos del Impuesto sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal;"*

Así, según lo mandado por la Constitución de esta Entidad Federativa, toda retribución será determinada en el presupuesto de egresos que corresponda; por ello es oportuno traer a colación que de acuerdo al Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto Municipal para el ejercicio fiscal 2017, los municipios y por tanto el Sujeto Obligado, como parte de los anexos al presupuesto de egresos,

deben elaborar un tabulador de sueldos, mismo que resulta de interés al caso, en razón de que dentro de dicho formato se debe establecer por puesto funcional el monto relativo al sueldo base, al aguinaldo y a la prima vacacional que se tenga contemplado para el ejercicio fiscal y por ende el autorizado, tal y como se observa de las siguientes imágenes:

28 de octubre de 2016 **GACETA** del GOBIERNO Página 51

**III.4.2 Formatos que integran el Presupuesto de Egresos aprobado**

**SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS  
 MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN MUNICIPAL 2017**

LOGO AYUNTAMIENTO PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL LOGO ORGANISMO

PbRM 05 **TÁBULADOR DE SUELDOS**

DEL DE AL DE DE 2017

ENTE PÚBLICO													
PUESTO FUNCIONAL	NIVEL	No. PLAZA	COMPLAZA	CATEGORÍA		DETALLE	SUELDO BASE	COMPENSACIÓN	GRATIFICACIÓN	OTRAS PERCEPCIONES	PRIMA		TOTAL
				ESPECIALIZADO	EVENTUAL						AGUINALDO	VACACIONALES	
PRESIDENTE MUNICIPAL				SINDICO MUNICIPAL				SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO				TESORERO MUNICIPAL	

FORMA DE RENDICIÓN: 

DÍA	MESES	AÑO

Página 128  
**GACETA** del GOBIERNO  
28 de octubre de 2016

Instructivo

Tabulador de Sueldos  
Formato PhRM 06

<b>Alcance del formato:</b>	Registrar las remuneraciones que se perciben por el empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza por los servidores públicos municipales.
<b>Identificador</b>	
<b>Ente Público:</b>	Se anotará el nombre y código (No.) del municipio u organismo municipal de acuerdo al Catálogo de Municipios.
<b>Periodo</b>	Se refiere al año fiscal referido en la elaboración del presupuesto.
<b>Puesto Funcional:</b>	Se anotará la denominación real del puesto de acuerdo a las funciones desempeñadas.
<b>Nivel:</b>	Se anotará la clave para designar el nivel salarial.
<b>No. de Plazas:</b>	Se anotará el número de puestos que tenga la misma asignación de responsabilidad.
<b>Categoría:</b>	Se inscribirá la denominación que corresponda a cada uno de los grupos de los puestos laborales.
<b>Dietas:</b>	Se anotará el importe que perciben los integrantes del H. Ayuntamiento. (cabildo)
<b>Sueldo Base:</b>	Es la remuneración determinada presupuestalmente como el pago al servidor público, por las prestaciones de sus servicios, invariablemente deberá desglosarse el personal de confianza, sindicalizados y eventuales.
<b>Compensación:</b>	Se anotará la asignación presupuestal destinada al servidor público, con fechas ya preestablecidas, trimestrales, semestrales o anuales, invariablemente deberá desglosarse el personal de confianza, sindicalizados y eventuales.
<b>Gratificación:</b>	Se anotará la asignación presupuestal que percibirá adicionalmente el servidor público, invariablemente deberá desglosarse el personal de confianza, sindicalizados y eventuales.
<b>Otras Percepciones:</b>	Se anotarán los pagos adicionales que perciba el servidor público en el desempeño de sus funciones, invariablemente deberá desglosarse el personal de confianza, sindicalizados y eventuales.
<b>Aguinaldo:</b>	Se anotará el importe del aguinaldo que corresponda, invariablemente deberá desglosarse el personal de confianza, sindicalizados y eventuales.
<b>Prima Vacacional:</b>	Se anotará el importe al cual tienen derechos los trabajadores por prima vacacional.
<b>Total:</b>	Reflejará la suma total de los importes previstos anteriormente.
<b>Firmas</b>	Incluye la rúbrica del Presidente Municipal, Síndico Municipal, Secretario del Ayuntamiento y Tesorero Municipal.
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Se anotará el día, mes y año en la cual se elabora el documento.

De tal manera que con el tabulador de sueldos aprobado para el 2017, de los servidores públicos de la administración pública municipal del Texcaltitlán, se podrá dar a conocer los sueldos, aguinaldos y primas vacacionales autorizados; al respecto debe decirse que el recurrente no fue claro en referir respecto de que servidores públicos se requería dicha información, por tanto, en términos del principio de máxima publicidad resulta procedente ordenar el documento donde consten dichas remuneraciones autorizadas para todo el personal de la administración pública municipal, como acontece con el tabulador de sueldos.

No se pasa desapercibido que el recurrente pidió se le entregara el acta de cabildo por la que se autorizaron los sueldos, aguinaldos y prima vacacional, pero ello no resulta contrario a que se haya analizado la obligación de generar un tabulador de sueldos, puesto que en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México se señala como una atribución de los Ayuntamientos el aprobar anualmente a más tardar el 20 de diciembre el presupuesto de egresos, reiterando que dentro del mismo se debe señalar la remuneración de todo tipo que corresponda a un empleo<sup>8</sup> el cual debe ser presentado por el Presidente Municipal ante el ayuntamiento para su consideración y aprobación.

En esa tesitura puede presumirse que la aprobación del presupuesto de egresos y por ende del tabulador de sueldos, debe constar en el acta de la sesión de cabildo en la que el ayuntamiento lo haya aprobado, toda vez que como se dijo es una atribución de éste su aprobación y de acuerdo al artículo 27 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México el ayuntamiento como órgano deliberante debe resolver colegiadamente los asuntos de su competencia; y luego dice el artículo

<sup>8</sup> "Artículo 31.- Son atribuciones de los ayuntamientos:

(...)

XIX. Aprobar anualmente a más tardar el 20 de diciembre, su Presupuesto de Egresos, en base a los ingresos presupuestados para el ejercicio que corresponda, el cual podrá ser adecuado en función de las implicaciones que deriven de la aprobación de la Ley de Ingresos Municipal que haga la Legislatura, así como por la asignación de las participaciones y aportaciones federales y estatales.

Si cumplido el plazo que corresponda no se hubiere aprobado el Presupuesto de Egresos referido, seguirá en vigor hasta el 28 o 29 de febrero del ejercicio fiscal inmediato siguiente, el expedido para el ejercicio inmediato anterior al de la iniciativa en discusión, únicamente respecto del gasto corriente.

Los Ayuntamientos al aprobar su presupuesto de egresos, deberán señalar la remuneración de todo tipo que corresponda a un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, determinada conforme a principios de racionalidad, austeridad, disciplina financiera, equidad, legalidad, igualdad y transparencia, sujetándose a lo dispuesto por el Código Financiero y demás disposiciones legales aplicables.

Las remuneraciones de todo tipo del Presidente Municipal, Síndicos, Regidores y servidores públicos en general, incluyendo mandos medios y superiores de la administración municipal, serán determinadas anualmente en el presupuesto de egresos correspondiente y se sujetarán a los lineamientos legales establecidos para todos los servidores públicos municipales..."



siguiente que los mismos sesionarán por lo menos una vez cada ocho días, por tanto en una de las sesiones que haya celebrado el Ayuntamiento de Texcaltitlán debió haberse tratado lo relativo a la aprobación del presupuesto de egresos y sus anexos. Ahora las sesiones de cabildo deben constar en un libro que contienen las actas en las cuales se asientan los extractos de los acuerdos y asuntos tratados y el resultado de la votación, así también todos los acuerdos de las sesiones que no contengan información clasificada serán difundidos cada mes en la Gaceta Municipal y en los estrados de la Secretaria del Ayuntamiento.

De lo anterior se colige que es posible que la aprobación de los sueldos, aguinaldos y prima vacacional de los servidores públicos del Sujeto Obligado al encontrarse contenidos en el presupuesto de egresos, mismo que es presentado por el presidente municipal y aprobado por el Ayuntamiento quien decide los asuntos de su competencia mediante sesiones como órgano colegiado que es; se encuentre contenida en el acta de la sesión de cabildo correspondiente, sin embargo siendo que de acuerdo a la Ley Orgánica Municipal, las actas de las sesiones contienen los extractos de los acuerdos, es posible que la información tan específica del presupuesto de egresos –la aprobación de sueldos, aguinaldos y prima vacacional– no se localice en el acta de la sesión en que se haya aprobado; por lo que en dicho caso, siendo que se advierte que esta es la información que se desea conocer por el recurrente, el Sujeto Obligado deberá hacer entrega además del acta de sesión de aprobación del presupuesto de egresos, el documento en concreto del que se desprenda el tabulador de sueldos con la aprobación de dichas prestaciones para cada servidor público.

Siguiendo con el análisis de la solicitud de información, en lo que respecta al punto 6 relativo a que se informen los motivos por los que no fueron pagados en tiempo y forma los aguinaldos a algunos trabajadores, este Órgano Garante aprecia que el mismo no puede ser satisfecho mediante el acceso a la información pública, ya que no se desprende que haya requerido la entrega de documentos, por lo que es evidente que el particular, no está actuando en ejercicio de su derecho de acceso a la información pública, ya que más que eso, pretende que se le explique el porqué de una actuación del Sujeto Obligado, que incluso no podemos reconocer que haya sucedido, es decir, no podemos asegurar que efectivamente el Sujeto Obligado haya pagado a destiempo los aguinaldos de algunos de sus trabajadores.

En explicación a lo anterior resulta oportuno señalar el contenido del artículo 6, apartado A, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 5 párrafos vigésimo y vigésimo segundo, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, cuyo sentido literal es el siguiente:

#### **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**

*"Artículo 6º.- La manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, la vida privada o los derechos de terceros, provoque algún delito, o perturbe el orden público; el derecho de réplica será ejercido en los términos dispuestos por la ley. El derecho a la información será garantizado por el Estado.*

[...]

*Para efectos de lo dispuesto en el presente artículo se observará lo siguiente:*

*A. Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación, los Estados y el Distrito Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:*

*Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información..”*

*(Énfasis añadido).*

#### Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México

*“Artículo 5.- En el Estado de México todos los individuos son iguales y tienen las libertades, derechos y garantías que la Constitución Federal, esta Constitución, los Tratados Internacionales en materia de derechos fundamentales de los que el Estado Mexicano sea parte y las leyes del Estado establecen.*

*[...]*

*El derecho a la información será garantizado por el Estado. La ley establecerá las previsiones que permitan asegurar la protección, el respeto y la difusión de este derecho.*

*(...)*

*Este derecho se regirá por los principios y bases siguientes:*

*I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos estatales y municipales, así como del gobierno y de la administración pública municipal y sus organismos descentralizados, asimismo de cualquier persona física, jurídica colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el*

*ámbito estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de interés público y seguridad, en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información."*

*(Énfasis añadido).*

De lo transcrito se puede apreciar que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, recoge las prerrogativas que dispone la Constitución Federal en materia del derecho de acceso a la información pública el cual debe ser garantizado por el Estado, entre las que destacan para el caso que nos ocupa, las relativas a que toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos estatales y municipales, del gobierno y de la administración pública municipal y sus organismos descentralizados, así como de cualquier persona física, jurídica colectiva y sindicato, que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad, tiene el carácter de pública; así las cosas, todos esos sujetos obligados deben documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades competencias o funciones.

En consecuencia resulta que la información a que se refieren los artículos constitucionales antes citados necesariamente debe contenerse en documentos que obren en los archivos del Sujeto Obligado, por ende, para atender las solicitudes de información pública se debe hacer entrega de la documentación en la que conste la información que se desea conocer, es decir, el derecho de acceso a la información pública se traduce en el derecho de acceder a los documentos generados,

administrados y en posesión de los entes que se mencionan en los artículos constitucionales.

Lo anterior también implica que los documentos a entregar deben tener una existencia previa a la formulación o a la atención de la solicitud de acceso a la información, de que se trate; ya que los Sujetos Obligados no se encuentran constreñidos a investigar, resumir, generar o efectuar cálculos con el fin responder a las solicitudes, pues ello implicaría generar un documento, lo cual no constituye la naturaleza del derecho de acceso a la información pública, de ahí que únicamente se les obligue a entregar lo que obre en sus archivos derivado del ejercicio de sus facultades, competencias y funciones.

En otras palabras, responder a cuestiones concretas no constituye una solicitud de acceso a documentos, debido a que técnicamente en esos casos lo que se está requiriendo es la explicación por parte de la autoridad ante una situación determinada supuestamente acontecida.

De tal manera, pudiera ser que lo pretendido por el particular, pueda ser atendido, mediante el ejercicio del derecho de petición, mismo que se encuentra consagrado en el artículo 8 de la Constitución Federal, que a letra dice:

*“Artículo 8o. Los funcionarios y empleados públicos respetarán el ejercicio del derecho de petición, siempre que ésta se formule por escrito, de manera pacífica y respetuosa; pero en materia política sólo podrán hacer uso de ese derecho los ciudadanos de la República.*

*A toda petición deberá recaer un acuerdo escrito de la autoridad a quien se haya dirigido, la cual tiene obligación de hacerlo conocer en breve término al peticionario.”*

A mayor abundamiento conviene señalar las definiciones que la doctrina nos da de los derechos de petición y del de acceso a la información pública, a saber:

El Maestro Ignacio Burgoa Orihuela refiere con relación al derecho de petición que es un Derecho Público subjetivo individual de la Garantía Respectiva Consagrada en el Artículo 8 de la Ley Fundamental, en tal virtud, la persona tiene la facultad de acudir a cualquier autoridad, formulando una solicitud o instancia escrito de cualquier índole, *la cual adopta, específicamente, el carácter de simple petición administrativa, acción o recurso.*<sup>9</sup>

David Cienfuegos Salgado, concibe al derecho de petición como el *derecho de toda persona a ser escuchado* por quienes ejercen el poder público.<sup>10</sup>

Así también, Miguel Carbonell en su libro *Los derechos fundamentales* refiere que el derecho de petición se ha entendido de dos distintas maneras, a saber: como un derecho fundamental de participación política en tanto que permite a los particulares trasladar a las autoridades sus *inquietudes, quejas, sugerencias y requerimientos en cualquier materia o asunto*; y como una forma específica de la libertad de expresión, en tanto que permite expresarse frente a las autoridades. De igual manera que el derecho de petición se traduce en la obligación de todos los funcionarios y autoridades de permitir a los ciudadanos dirigirse a ellos en *demanda*

<sup>9</sup> BURGOA ORIHUELA Ignacio. *Diccionario De Derecho Constitucional, Garantías y Amparo*. Ed. Porrúa, S.A., México. 1992. p. 115.

<sup>10</sup> CIENFUEGOS SALGADO David. *El Derecho de Petición en México*. Ed. Instituto de Investigaciones Jurídica UNAM. México 2004. p. 31

de lo que deseen expresar o solicitar y responder de dicha demanda por escrito, de forma congruente y en un plazo breve<sup>11</sup>.

Por otro lado el mismo autor antes referido, indica que el derecho de acceso a la información pública es el derecho de conocer la información de carácter público que se genera o está en posesión de los órganos del poder público o de los sujetos que utilizan o se benefician con recursos provenientes del Estado, es el derecho que tienen los ciudadanos para acceder a documentos y datos que obren en el poder del gobierno.

Por su parte Ernesto Villanueva Villanueva define al derecho de acceso a la información pública como la prerrogativa de la persona para acceder a datos, registros y todo tipo de informaciones en poder de entidades públicas y empresas privadas que ejercen gasto público o cumplen funciones de autoridad, con las excepciones taxativas que establezca la ley en una sociedad democrática.<sup>12</sup>

De lo anterior podemos concluir que el derecho de petición supone la intención del gobernado de obligar a la autoridad a que actúe en el sentido de contestar lo peticionado y por su parte en el derecho de acceso a la información pública la pretensión radica en que se permita el acceso a datos y todo tipo de documentación que tenga el carácter de información pública, que sea generada, administrada o se encuentre en posesión de los considerados sujetos obligados por la ley de la materia.

---

<sup>11</sup> Carbonell, M. (2004). *Los Derechos Fundamentales* (Primera Edición ed.). México: Instituto de Investigaciones Jurídicas.

<sup>12</sup> VILLANUEVA VILLANUEVA Ernesto. *Derecho de la Información*, Ed. Porrúa. S.A., México. 2006. p. 270.

Derivado de ello, la atención de las solicitudes de acceso a la información pública no supone la formulación de un documento en el que se explique, se exponga o se conteste lo que se desea conocer, pues para atender dicho derecho basta con que se entregue el soporte documental en el que conste la información que se requiere conocer, la cual se genera por la realización de las atribuciones del Sujeto Obligado.

En tales circunstancias no es posible ordenar al Sujeto Obligado la entrega de documento alguno que obre en sus archivos y que pudiera contener la información que atienda a lo planteado por el recurrente en el punto 6 de su solicitud, por lo que en relación al dicho punto quedan a salvo los derechos del particular para que los haga valer en ejercicio de los derechos que mejor le convengan a sus intereses.

Finalmente en relación al punto 7 de la solicitud de acceso a la información pública, por virtud del cual el recurrente, requirió que se le proporcionara el nombre de los proveedores y el total de las compras de papelería, limpieza, toner, mobiliario y equipo de oficina; respecto del cual el Sujeto Obligado fue omiso en pronunciarse, debe destacarse que los actos relativos a la planeación, programación, presupuestación, ejecución y control de la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes, y la contratación de servicios de cualquier naturaleza que realicen los ayuntamientos de los municipios del Estado, se encuentran regulados por la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.

Ello derivado de la facultad que expresamente se les confiere a los ayuntamientos en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, a saber:

*"Artículo 31.- Son atribuciones de los ayuntamientos:*



*VII. Convenir, contratar o concesionar, en términos de ley, la ejecución de obras y la prestación de servicios públicos, con el Estado, con otros municipios de la entidad o con particulares, recabando, cuando proceda, la autorización de la Legislatura del Estado...*

Así en relación a dicho punto de la solicitud el Sujeto Obligado deberá hacer entrega de los documentos donde conste la adquisición, de artículos de papelería, limpieza, toner, mobiliario y equipo de oficina, ya que es evidente que el Sujeto Obligado en el presente asunto se encuentra facultado para adquirir bienes, por tanto es probable que tenga en sus archivos, documentos que contengan la información que es de interés para el particular; esto es, aquellos en los que conste el total de las compras y el nombre de los proveedores de los bienes de la naturaleza mencionada.

Ello se robustece dado que el artículo 5 de la Ley en consulta refiere expresamente que los ayuntamientos en el ámbito de su respectiva competencia tendrán a su cargo el trámite de los procedimientos de adquisición de bienes, contratación de servicios, arrendamientos y enajenaciones de bienes muebles e inmuebles, en consecuencia deberán tener los documentos que deriven de dicho trámite.

La misma Ley de Contratación Pública en análisis, también refiere en sus artículos 26 y 27 que las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicaran a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública, pudiendo adjudicar mediante las excepciones a la licitación pública, es decir, mediante invitación restringida y adjudicación directa; y así también la adjudicación de los contratos derivados de los procedimientos de adquisiciones de bienes o servicios, obliga a la convocante y al

licitante ganador a suscribir el contrato respectivo dentro de los diez días hábiles al de la notificación del fallo<sup>13</sup>.

Lo anterior se señala para denotar que de manera enunciativa más no limitativa se pudiera llegar a satisfacer el punto de la solicitud en análisis con la entrega del contrato; que en su caso se hayan firmado y elaborado respectivamente, por la adquisición del tipo de bienes referidos por el particular, en razón de que de acuerdo al artículo 120 del Reglamento de la Ley de Contratación Pública en el contrato que se celebre en razón de las materias reguladas por esa Ley, entre otras cosas, el objeto del mismo<sup>14</sup>, en el que se estima debe señalarse en el caso de adquisiciones la cantidad y tipo de bien materia de la contratación, ello en armonía con lo que el Código Civil del Estado de México, nos dice en su artículo 7.65, referente a que el objeto en los contratos es el bien que el obligado debe dar, o el hecho que el obligado debe hacer o no hacer; y además es indudable que del contrato como acto jurídico debe desprenderse el nombre del proveedor adjudicado.

No obstante, sin contradecir lo anterior, también es posible que para dar a conocer el nombre de los proveedores y el total de los bienes adquiridos, el Sujeto Obligado haga entrega de las facturas que comprueben las adquisiciones de los bienes en mención, puesto que de acuerdo al glosario que se encuentra publicado en la página del Servicio de Administración Tributaria, debe entenderse por factura aquel

<sup>13</sup> "Artículo 65.- La adjudicación de los contratos derivados de los procedimientos de adquisiciones de bienes o servicios, obligará a la convocante y al licitante ganador a suscribir el contrato respectivo, dentro de los diez días hábiles siguientes al de la notificación del fallo. Los contratos podrán suscribirse mediante el uso de la firma electrónica, en apego a las disposiciones de la Ley de Medios Electrónicos y de su Reglamento."

<sup>14</sup> "Artículo 120.- Los contratos relacionados con las materias reguladas por la Ley referirán, como mínimo, lo siguiente:  
I. Objeto..."

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, en consecuencia, al requerir el solicitante conocer el nombre del proveedor y total de las compras por bienes de papelería, limpieza, toner, mobiliario y equipo de se denota que pudiera ser la factura el documento idóneo para satisfacer dicho requerimiento.

Lo anterior aunado a lo que establece 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.”*

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 con ello se deduce que en general los documentos comprobatorios corresponden a todos aquellos comprobantes fiscales dentro de los cuáles evidentemente se ubican las facturas.

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.

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, a saber:

*“Artículo 95.- Son atribuciones del tesorero municipal: (...)*

*IV. 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 Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, que como ente fiscalizable se encuentra obligado a atender el Sujeto Obligado en el presente asunto; 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 contempladas las facturas que hayan sido entregadas 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.

Por tanto, es indudable que en el caso de que el Sujeto Obligado haya adquirido bienes de papelería, limpieza, toner y mobiliario de equipo de oficina debe contar en sus archivos con documentos de los que se desprenda el nombre del proveedor y el total de las compras de los mismos artículos, pudiendo ser como ya se dijo el contrato o la factura.

Al respecto debe decirse que en razón de que el recurrente no señaló, periodo de tiempo por el que requería esta información es procedente ordenar por el periodo comprendido del veintiocho de febrero de dos mil seis al veintiocho de febrero de dos mil siete fecha en que fue ingresada la solicitud de información; con apoyo en el criterio 09/13 de los emitidos por el entonces IFAI, que se lee como se inserta enseguida:

*“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.”*

**Quinto. Versión pública.** Este Instituto advierte que dada la naturaleza de la información de la cual se ordena su entrega, pudieran encontrarse documentos que contengan datos personales, motivo por el cual es dable 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 y en este caso, la entrega de la información, 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; 6, 137 y 143, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, del sentido literal siguiente:

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

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

*XX. Información clasificada: Aquella considerada por la presente Ley como reservada o confidencial;*

*XXI. Información confidencial: Se considera como información confidencial los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos;*

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

*“Artículo 6. Los datos personales son irrenunciables, intransferibles e indelegables, por lo que los sujetos obligados no deberán proporcionar o hacer pública la información que contenga, con excepción de aquellos casos en que deban hacerlo en observancia de las disposiciones aplicables. En el caso de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición; los principios, procedimientos, medidas de seguridad en el tratamiento y demás disposiciones en materia de datos personales, se deberá estar a lo dispuesto en las leyes de la materia.”*

*“Artículo 137. Cuando un mismo medio, impreso o electrónico, contenga información pública y reservada o confidencial, la Unidad de Transparencia para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación.”*

*“Artículo 143. Para los efectos de esta Ley se considera información confidencial, la clasificada como tal, de manera permanente, por su naturaleza, cuando:*

*I. Se refiera a la información privada y los datos personales concernientes a una persona física o jurídico colectiva identificada o identificable...*

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

De este modo, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la Ley permite la elaboración de versiones públicas en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares y de los servidores públicos.

Para lo cual a su vez en el caso de información de carácter confidencial se debe atender a lo que señala el artículo 149 de la Ley de Transparencia Local vigente, cuyo contenido es de la literalidad siguiente:

*“Artículo 149. El acuerdo que clasifique la información como confidencial deberá contener un razonamiento lógico en el que demuestre que la información se encuentra en alguna o algunas de las hipótesis previstas en la presente Ley.”*

Es decir, el Sujeto Obligado a través de su Comité de Transparencia, deberá elaborar acuerdo que contenga un razonamiento lógico con el que se demuestre que la información que se testa de las versiones públicas de los documentos que vayan a entregar, encuadra en alguna de las hipótesis que contempla la Ley de la Materia en su artículo 143; ya que de lo contrario, se crearía la incertidumbre jurídica en relación



lo entregado es formalmente una versión pública, o un documento ilegible, incompleto o tachado; en otras palabras si no se exponen de manera puntual las razones de la versión pública de la documentación entregada se estaría violentando el derecho de acceso a la información del solicitante.

En el caso específico, es alusivo referir que es criterio reiterado en las resoluciones de este Pleno que además de los datos especificados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se consideran confidenciales y por tanto deben testarse al momento de la elaboración de versiones públicas el **Registro Federal de Contribuyentes (RFC)**, la **Clave Única de Registro de Población (CURP)**, la **Clave de cualquier tipo de seguridad social (ISSEMYM, u otros)**, así como, los **préstamos o descuentos** que se le hagan a la persona y que no tengan relación con los impuestos o la cuota por seguridad social.

En cuanto al Registro Federal de Contribuyentes constituye un dato personal, ya que para su obtención es necesario acreditar ante la autoridad fiscal previamente la identidad de la persona, su fecha de nacimiento, entre otros aspectos.

Ahora bien, las personas físicas tramitan su inscripción en el registro con el propósito de realizar —mediante esa clave de identificación— operaciones o actividades de naturaleza fiscal, la cual, les permite hacerse identificables respecto de una situación fiscal determinada.

Lo anterior es compartido por el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (IFAI) a través del Criterio 09/2009, el cual es del tenor literal siguiente:

*"Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas físicas es un dato personal confidencial. De conformidad con lo establecido en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental se considera información confidencial los datos personales que requieren el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de esta Ley. Por su parte, según dispone el artículo 3, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, dato personal es toda aquella información concerniente a una persona física identificada o identificable. Para obtener el RFC es necesario acreditar previamente mediante documentos oficiales (pasaporte, acta de nacimiento, etc.) la identidad de la persona, su fecha y lugar de nacimiento, entre otros. De acuerdo con la legislación tributaria, las personas físicas tramitan su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes con el único propósito de realizar mediante esa clave de identificación, operaciones o actividades de naturaleza tributaria. En este sentido, el artículo 79 del Código Fiscal de la Federación prevé que la utilización de una clave de registro no asignada por la autoridad constituye como una infracción en materia fiscal. De acuerdo con lo antes apuntado, el RFC vinculado al nombre de su titular, permite identificar la edad de la persona, así como su homoclave, siendo esta última única e irrepitable, por lo que es posible concluir que el RFC constituye un dato personal y, por tanto, información confidencial, de conformidad con lo previsto en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental."* (Sic)

Así, el RFC se vincula al nombre de su titular y permite identificar la edad de la persona, su fecha de nacimiento, así como su homoclave, la cual es única e irrepitable y determina la identificación de dicha persona para efectos fiscales, por lo que constituye un dato personal que concierne a una persona física identificada e identificable en términos de los artículos 3, fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y 4 fracción VII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

En cuanto a la CURP en virtud de que éste se integra por datos personales que únicamente le conciernen a un particular como son su fecha de nacimiento, su

nombre, sus apellidos y su lugar de nacimiento; información que permite distinguirlo del resto de los habitantes, se considera que es de carácter confidencial.

Argumento que es compartido por el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (IFAI), conforme al criterio número 0003-10, el cual refiere:

*“Criterio 003-10 Clave Única de Registro de Población (CURP) es un dato personal confidencial. De conformidad con lo establecido en el artículo 3, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, dato personal es toda aquella información concerniente a una persona física identificada o identificable. Por su parte, el artículo 18, fracción II de la Ley considera información confidencial los datos personales que requieren el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de esta Ley. En este sentido, la CURP se integra por datos personales que únicamente le conciernen a un particular como son su fecha de nacimiento, su nombre, sus apellidos y su lugar de nacimiento, y esta es información que lo distingue plenamente del resto de los habitantes, por lo que es de carácter confidencial, en términos de lo dispuesto en el artículos anteriormente señalados.” (Sic)*

Por lo que respecta a la clave de seguridad social, en virtud de que su divulgación no aporta a la transparencia o a la rendición de cuentas y sí provoca una transgresión a la vida privada e intimidad de la persona, esta información también resulta ser de carácter confidencial.

Respecto de los préstamos o descuentos de carácter personal, en virtud de no tener relación con la prestación del servicio y al no involucrar instituciones públicas, se consideran datos confidenciales.

Para entender los límites y alcances de esta restricción, es oportuno recurrir al artículo 84 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios:

*"ARTÍCULO 84. Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al sueldo de los servidores públicos por concepto de:*

- I. Gravámenes fiscales relacionados con el sueldo;*
- II. Deudas contraídas con las instituciones públicas o dependencias por concepto de anticipos de sueldo, pagos hechos con exceso, errores o pérdidas debidamente comprobados;*
- III. Cuotas sindicales;*
- IV. Cuotas de aportación a fondos para la constitución de cooperativas y de cajas de ahorro, siempre que el servidor público hubiese manifestado previamente, de manera expresa, su conformidad;*
- V. Descuentos ordenados por el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, con motivo de cuotas y obligaciones contraídas con éste por los servidores públicos;*
- VI. Obligaciones a cargo del servidor público con las que haya consentido, derivadas de la adquisición o del uso de habitaciones consideradas como de interés social;*
- VII. Faltas de puntualidad o de asistencia injustificadas;*
- VIII. Pensiones alimenticias ordenadas por la autoridad judicial; o*
- IX. Cualquier otro convenido con instituciones de servicios y aceptado por el servidor público.*

*El monto total de las retenciones, descuentos o deducciones no podrá exceder del 30% de la remuneración total, excepto en los casos a que se refieren las fracciones IV, V y VI de este artículo, en que podrán ser de hasta el 50%, salvo en los casos en que se demuestre que el crédito se concedió con base en los ingresos familiares para hacer posible el derecho constitucional a una vivienda digna, o se refieran a lo establecido en la fracción VIII de este artículo, en que se ajustará a lo determinado por la autoridad judicial." (Sic)*

Como se puede observar, la Ley del Trabajo de mérito establece claramente cuáles son esos descuentos o gravámenes que directamente se relacionan con las obligaciones adquiridas como servidores públicos y aquéllos que únicamente

inciden en su vida privada. De este modo, descuentos por pensiones alimenticias o créditos adquiridos con instituciones privadas que no se relacionen con el gasto público, son información que debe clasificarse como confidencial.

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 las facturas se hagan para ser entregadas al recurrente.

Lo anterior encuentra sustento en lo señalado en el criterio 10/13 emitido por el entonces IFAI ahora Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, 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 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.*

No obstante lo anterior, 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, prestadores de servicios o contratistas, dichos datos no deben ser suprimidos de las facturas y contratos 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..."*

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

### III. RESUELVE:

Primero. Son fundados los motivos de inconformidad aducidos por el recurrente, en términos de los argumentos de derecho señalados en el Considerando Cuarto.

Segundo. Se **ORDENA** al **Sujeto Obligado** a que en términos de los Considerandos Cuarto y Quinto, haga entrega vía SAIMEX y en versión pública, de lo siguiente:

- a) El documento donde consten el costo y los criterios de adquisición de la camioneta o camionetas blancas que utilice la Presidenta Municipal al día 28 de febrero de 2017, solo para el supuesto de que las mismas sean propiedad del Sujeto Obligado, de lo contrario bastará con que refiera que no son de su propiedad.
- b) El documento del que se advierta el sueldo de todos y cada uno de los Directores de área de la administración pública municipal del Texcaltitlán al día 28 de febrero de 2017.
- c) El acta de cabildo y/o el documento donde conste la autorización de los sueldos, aguinaldos y prima vacacional de los servidores públicos de la administración pública municipal de Texcaltitlán para el ejercicio fiscal 2017.
- d) El documento del que se desprenda nombre de los proveedores y el total de las adquisiciones de papelería, limpieza, toner y mobiliario y equipo de oficina por el periodo comprendido del 28 de febrero de 2016 al 28 de febrero de 2017.

Para lo cual, deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia de acuerdo con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen de los soportes documentales objeto de las versiones públicas que se



formulen y se pongan a disposición del recurrente, mismo que igualmente hará de su conocimiento.

**Tercero.** Remítase al Responsable de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, para que conforme a los artículo 186, último párrafo y 189, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios dé cumplimiento a lo ordenado dentro del plazo de diez días hábiles, debiendo informar a este Instituto en un plazo de tres días hábiles siguientes sobre el cumplimiento dado a la presente resolución.

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

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

Recurso de Revisión: 00704/INFOEM/IP/RR/2017  
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Texcaltitlán  
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz

Josefina Román Vergara  
Comisionada Presidenta  
(Rúbrica)

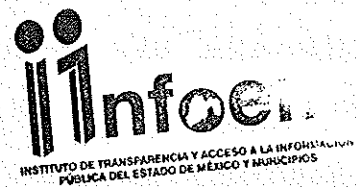
Eva Abaid Yapur  
Comisionada  
(Rúbrica)

José Guadalupe Luna Hernández  
Comisionado  
(Rúbrica)

Javier Martínez Cruz  
Comisionado  
(Rúbrica)

Zulema Martínez Sánchez  
Comisionada  
(Rúbrica)

Catalina Camarillo Rosas  
Secretaria Técnica del Pleno  
(Rúbrica)



**PLENO**

Esta hoja corresponde a la resolución de diecisiete de mayo de dos mil diecisiete, emitida en el recurso de revisión 00704/INFOEM/IP/RR/2017.