

Recurso de revisión: 02260/INFOEM/IP/RR/2017  
Recurrente:  
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Temascalcingo  
Comisionada ponente: Zulema Martínez Sánchez

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 veintitrés de noviembre de dos mil diecisiete.

VISTO el expediente formado con motivo del recurso de revisión 02260/INFOEM/IP/RR/2017, promovido por el C. , en lo sucesivo **la recurrente**, contra la respuesta del **Ayuntamiento de Temascalcingo**, en lo sucesivo **el sujeto obligado**, se procede a dictar la presente resolución con base en lo siguiente:

## RESULTANDO

**PRIMERO.** En fecha quince de agosto de dos mil diecisiete, **la recurrente** presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo subsecuente **el SAIMEX**, ante **el sujeto obligado**, la solicitud de acceso a información pública, a la que se le asignó el número de expediente 00026/TMASCALC/IP/2017, mediante la cual solicitó, vía **SAIMEX**, lo siguiente:

*“SOLICITO SE ME ENTREGUE COPIA DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN DEL MUNICIPIO DE TEMASCALcingo: EN ESPECÍFICO DE LA SIGUIENTE ÁREA ADMINISTRATIVA, APARTADO Y PERIODO: COPIA DEL ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN QUE PRESENTÓ LA ADMINISTRACIÓN 2013-2015 PRESIDIDA POR EL ENTONCES PRESIDENTE MUNICIPAL: JOSE RAMON REYES RIVERA; Y COMO TESORERO EL C. JOSE OCTAVIO FLORES PEREZ, A LA ACTUAL ADMINISTRACION 2016-2018 PRESIDIDA POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL: RIGOBERTO DEL MAZO GARDUÑO; Y COMO TESORERO EL C. CESAR H. DEL CASTILLO URIBE. EN ESPECIFICO SOLO EL APARTADO DEL ÁREA DE LA*

TESORERÍA MUNICIPAL, EN LO CONCERNIENTE A LOS PAGOS PENDIENTES QUE QUEDARON POR REALIZAR A PROVEEDORES, SERVIDORES Y CONTRATISTAS QUE LA ADMINISTRACIÓN SALIENTE 2013-2015 DEJABA A LA ACTUAL ADMINISTRACIÓN 2016-2018. ASÍ COMO EL APARTADO DE LISTA DE PASIVOS QUE LA ADMINISTRACIÓN SALIENTE 2013-2015 DEJABA A LA ACTUAL ADMINISTRACIÓN 2016-2018. DADO QUE DICHO DOCUMENTO ES DE CARÁCTER Y NATURALEZA PÚBLICA SEGÚN LA LEY, Y QUE DICHA ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN Y LOS APARTADOS ANTES MENCIONADOS EXISTEN Y SON OBLIGATORIOS AL TÉRMINO DE CADA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, AGRADEZCO DE ANTEMANO LA ENTREGA DE LO SOLICITADO POR PARTE DEL TITULAR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL, Y ATENDIENDO PUNTUALMENTE A SUS OBLIGACIÓN Y DEBERES QUE LA LEY LE CONFIERE.”  
[sic]

Señalando como modalidad de entrega de la información, a través de **copias certificadas (con costo)**, como se aprecia en el apartado respectivo de dicha solicitud.

**SEGUNDO.** De las constancias que obran en el expediente electrónico, se advierte que **el sujeto obligado** emitió respuesta el seis de septiembre de dos mil diecisiete, en la que medularmente manifestó:

*“Temascalcingo, México a 06 de septiembre de 2017. Oficio: MTM/UT/0069/2017. Solicitud: 0026/TMASCALC/IP/2017. Asunto: Respuesta a solicitud. |*

*PRESENTE. Por medio de este conducto me dirijo a Usted con relación a su solicitud de información presentada al Ayuntamiento de Temascalcingo, misma que me fue remitida por encontrarse materia de mi competencia conforme al artículo 50, 51, 53 fracción III y V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, solicitud consistente en: SOLICITO SE ME ENTREGUE COPIA DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN DEL MUNICIPIO DE TEMASCALCINGO: EN ESPECÍFICO DE LA SIGUIENTE ÁREA ADMINISTRATIVA, APARTADO Y PERIODO: COPIA DEL ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN QUE PRESENTÓ LA ADMINISTRACIÓN 2013-2015 PRESIDIDA POR EL ENTONCES PRESIDENTE MUNICIPAL: JOSE RAMON REYES RIVERA; Y COMO TESORERO EL C. JOSE OCTAVIO FLORES PEREZ, A LA ACTUAL ADMINISTRACION 2016-2018 PRESIDIDA POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL: RIGOBERTO DEL MAZO GARDUÑO; Y COMO TESORERO EL C. CESAR H. DEL CASTILLO URIBE. EN*

Recurso de revisión: 02260/INFOEM/IP/RR/2017  
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Temascalcingo  
Comisionada ponente: Zulema Martínez Sánchez

*ESPECÍFICO SOLO EL APARTADO DEL ÁREA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL, EN LO CONCERNIENTE A LOS PAGOS PENDIENTES QUE QUEDARON POR REALIZAR A PROVEEDORES, SERVIDORES Y CONTRATISTAS QUE LA ADMINISTRACIÓN SALIENTE 2013-2015 DEJABA A LA ACTUAL ADMINISTRACIÓN 2016-2018. ASÍ COMO EL APARTADO DE LISTA DE PASIVOS QUE LA ADMINISTRACIÓN SALIENTE 2013-2015 DEJABA A LA ACTUAL ADMINISTRACIÓN 2016-2018. DADO QUE DICHO DOCUMENTO ES DE CARÁCTER Y NATURALEZA PÚBLICA SEGÚN LA LEY, Y QUE DICHA ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN Y LOS APARTADOS ANTES MENCIONADOS EXISTEN Y SON OBLIGATORIOS AL TÉRMINO DE CADA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, AGRADEZCO DE ANTEMANO LA ENTREGA DE LO SOLICITADO POR PARTE DEL TITULAR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL, Y ATENDIENDO PUNTUALMENTE A SUS OBLIGACIÓN Y DEBERES QUE LA LEY LE CONFIERE. Con fundamento en los artículos 1, 11, 12, 15, 23 fracción IV, 50, 51, 53 fracción II y V, 150 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México se informa.*

*1. Se adjunta respuesta emitida por la Tesorería Municipal, en la que se integra la información solicitada consistente en el acta de entrega recepción de la Tesorería Municipal de la Administración municipal 2013-2015 a la 2016-2018, en versión pública según acuerdo del Comité de Transparencia de fecha 6 de septiembre de 2017. Finalmente comento a Usted que del análisis del acta de entrega recepción referida no fue entregada la "Lista de Pasivos de la administración saliente 2013-2015" así mismo el formato oficial de tal documento no contiene un apartado especial en tal sentido únicamente se refirió adeudo por servicio telefónico y de energía eléctrica pendiente de pago.*

*2. Se adjunta acta del Comité de Transparencia de fecha 6 de septiembre de 2017 en la que se clasifican datos personales del acta de entrega recepción referida. De la misma forma le hago saber del derecho que tiene Usted de interponer dentro de los 15 días hábiles siguientes a que surta efectos esta notificación, el Recurso de Revisión previsto en la ley de la materia, si considera que la presente le causa agravio. Sin otro particular me reitero a sus órdenes. ATENTAMENTE LIC. JUAN CARLOS BELLO GARCIA TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Ccp. Prof. Antonio Záldivar Pillado, Contralor Municipal. Para SEGUIMIENTO." [sic]*

Anexando a su respuesta los archivos electrónicos denominados "Acta entrega recepción 2012-2015 a 2016-2017 Tesoreria\_redacted.pdf", "Respuesta sol 26\_2017.pdf" y "ACTA CT06092917.pdf", los cuales se omiten su inserción, atendiendo al principio de economía procesal y que los mismos son del conocimiento de las partes, aunado a que serán materia de estudio en párrafos posteriores.

**TERCERO.** Inconforme con la respuesta, el veintisiete de septiembre de dos mil diecisiete, **la recurrente** interpuso recurso de revisión, el cual fue registrado en el SAIMEX y se le asignó el número de expediente 02260/INFOEM/IP/RR/2017, en el que expresó como acto impugnado:

*“La respuesta emitida a la presente solicitud por medio de oficio MTM/UT/0069/2017 en fecha 06 de septiembre de 2017” [sic]*

Asimismo, **la recurrente** indicó como razones o motivos de inconformidad, lo que se transcribe a continuación:

*“Que si bien es cierto la autoridad manifestó que no tiene un apartado específico respecto a Lista de Pasivos, adjuntando para ello el acta de entrega recepción de la Tesorería Municipal de la Administración Municipal 2013-1015 a la 2016-2018, sin embargo no da completa respuesta a mi petición, en virtud de que se solicito sin especificar el apartado se me proporcionara lo concerniente a los pagos pendientes que quedaron por realizar a proveedores, servidores y contratistas que la administración saliente 2013-1015 dejaba a la actual administración 2016-2018, situación a la que no dieron respuesta ni contestación alguna, a efecto de conocer en que apartado del acta entrega-recepción se encuentra dicha información, no dando debida contestación a la solicitud planteada, ante tal situación me veo en la necesidad de inconformarme a efecto de que se ordene a la autoridad proporcionar la información requerida por ser de carácter público.” [sic]*

*(Énfasis añadido)*

**CUARTO.** El veintisiete de septiembre de dos mil diecisiete, el recurso de que se trata se envió electrónicamente al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios y con fundamento en el artículo 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se turnó, a través del SAIMEX, a la Comisionada **ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ**, a efecto de decretar su admisión o desechamiento.

**QUINTO.** El tres de octubre de dos mil diecisiete, la Comisionada Ponente atento a lo dispuesto en el artículo 185 fracciones I, II y IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, acordó la admisión a trámite del referido recurso de revisión, así como la integración del expediente respectivo, mismo que se puso a disposición de las partes, para que en un plazo máximo de siete días hábiles, realizarán manifestaciones y ofrecieran las pruebas y alegatos que a su derecho conviniera o exhibieran el informe justificado, según fuera el caso.

**SEXTO.** De las constancias que obran en el SAIMEX, en fecha tres de octubre de dos mil diecisiete, se advierte que **el sujeto obligado**, adjunto el archivo electrónico denominado "Informe de Justificación Recurso 02260INFOEMIPRR2017.pdf", mediante el cual medularmente ratifica su respuesta primigenia, informe que se hizo del conocimiento a la **recurrente** en fecha cuatro de octubre de dos mil diecisiete; de igual manera se hace constar que la **recurrente**, presento sus manifestaciones en fecha diez de octubre del presente año, a través del archivo electrónico denominado "RECURSO DE REVISIÓN TRANSPARENCIA.docx", haciendo valer medularmente *"...mi recurso de inconformidad es procedente toda vez que la información proporcionada es incompleta, pues si bien es cierto se me entregó lo concerniente al acta de entrega-recepción del área de Tesorería Municipal de la administración 2013- 2015 a la administración 2016-2018, no da completa respuesta a mi petición, como lo manifesté al momento de interponer el presente recurso..."*, cabe señalar, que se omite la inserción de los archivos enviados por **el sujeto obligado y por la recurrente**, en razón de que serán motivo de análisis en el estudio de la presente resolución.

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

## CONSIDERANDO

### **PRIMERO. Competencia.**

Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por **la recurrente**, 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 de 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. Alcances del Recurso de Revisión.**

Anterior a todo debe destacarse que el recurso de revisión tiene el fin y alcance que señalan los numerales 176, 179, 181 párrafo cuarto, 194 y 195 y demás aplicables de la

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente y será analizado conforme a las actuaciones que obren en el expediente electrónico con la finalidad de reparar cualquier posible afectación al derecho de acceso a la información pública y garantizando el principio rector de máxima publicidad.

### **TERCERO. De las causas de improcedencia.**

El estudio de las causas de improcedencia que se hagan valer por las partes o que se advierta de oficio por este Resolutor debe ser objeto de análisis previo al estudio de fondo del asunto, ya que el estudio de los presupuestos procesales sobre el inicio o trámite de un proceso genera eficacia jurídica de las resoluciones, más aún que se trata de una figura procesal adoptada en la ley de la materia la cual impide su estudio y resolución cuando una vez admitido el recurso de revisión se advierta una causa de improcedencia que permita sobreseer el recurso de revisión sin estudiar el fondo del asunto; las circunstancias anteriores que no son incompatibles con el derecho de acceso a la justicia, ya que éste no se coarta por regular causas de improcedencia y sobreseimiento con tales fines<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> **IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO EN EL JUICIO DE AMPARO. LAS CAUSAS PREVISTAS EN LOS ARTÍCULOS 73 Y 74 DE LA LEY DE LA MATERIA, RESPECTIVAMENTE, NO SON INCOMPATIBLES CON EL ARTÍCULO 25.1 DE LA CONVENCIÓN AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS.**

*Del examen de compatibilidad de los artículos 73 y 74 de la Ley de Amparo con el artículo 25.1 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos no se advierte que el derecho interno desatienda los estándares que pretenden proteger los derechos humanos en dicho tratado, por regular causas de improcedencia y sobreseimiento que impiden abordar el estudio de fondo del asunto en el juicio de amparo, en virtud de que el propósito de condicionar el acceso a los tribunales para evitar un sobrecargo de casos sin mérito, es en sí legítimo, por lo que esa compatibilidad, en cuanto a los requisitos para la admisibilidad de los recursos dependerá, en principio, de los siguientes criterios: no pueden ser irracionales ni de tal naturaleza que despojen al derecho de su esencia, ni discriminatorios y, en el caso, la razonabilidad de esas causas se justifica por la viabilidad de que una eventual sentencia concesoria tenga un ámbito de protección concreto y no entre en conflicto con el orden jurídico,*

Así las cosas, del análisis del expediente electrónico no se actualiza ninguna causa de improcedencia de las referidas en el artículo 191 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ni mucho menos se hizo valer causa de improcedencia alguna por las partes, que resulte dable abordar, encontrándose actualizados todos los presupuestos procesales para atender el fondo del asunto, en los términos del considerando posterior.

#### **CUARTO. Estudio y resolución del asunto.**

Ahora bien, se procede al análisis del presente recurso, así como al contenido íntegro de las actuaciones que obran en el expediente electrónico, para así estar en posibilidad este Órgano Colegiado de dictar el fallo correspondiente conforme a derecho, tomando en consideración los elementos aportados por las partes y apegándose en todo momento al principio de máxima publicidad consagrado en nuestra Constitución Federal, Local y demás leyes aplicables en la materia, así como en los tratados internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, en concordancia con el artículo 8 de la Ley de Transparencia local.

En primera instancia, al referirnos al acto impugnado por la **Recurrente**, concatenado con los motivos o razones de inconformidad, se distingue que se adolece, de forma total, de la respuesta emitida por el **sujeto obligado**, aduciendo que “...no se da completa la información...”, actualizando con ello lo establecido en la fracción V del artículo 179

---

*no son de tal naturaleza que despojen al derecho de su esencia ni tampoco son discriminatorias, pues no existe alguna condicionante para su aplicabilidad, en función de cuestiones personales o particulares del quejoso. Por tanto, las indicadas causas de improcedencia y sobreseimiento no son incompatibles con el citado precepto 25.1, pues no impiden decidir sencilla, rápida y efectivamente sobre los derechos fundamentales reclamados como violados dentro del juicio de garantías.*



de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, resultando procedente la interposición del recurso de revisión cuando no se haga entrega total de la información solicitada; por lo que es necesario establecer y delimitar a la materia de la solicitud, consistente en:

*“SOLICITO SE ME ENTREGUE COPIA DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN DEL MUNICIPIO DE TEMASCALcingo: EN ESPECÍFICO DE LA SIGUIENTE ÁREA ADMINISTRATIVA, APARTADO Y PERIODO: COPIA DEL ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN QUE PRESENTÓ LA ADMINISTRACIÓN 2013-2015 PRESIDIDA POR EL ENTONCES PRESIDENTE MUNICIPAL: JOSE RAMON REYES RIVERA; Y COMO TESORERO EL C. JOSE OCTAVIO FLORES PEREZ, A LA ACTUAL ADMINISTRACION 2016-2018 PRESIDIDA POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL: RIGOBERTO DEL MAZO GARDUÑO; Y COMO TESORERO EL C. CESAR H. DEL CASTILLO URIBE. EN ESPECIFICO SOLO EL APARTADO DEL ÁREA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL, EN LO CONCERNIENTE A LOS PAGOS PENDIENTES QUE QUEDARON POR REALIZAR A PROVEEDORES, SERVIDORES Y CONTRATISTAS QUE LA ADMINISTRACIÓN SALIENTE 2013-2015 DEJABA A LA ACTUAL ADMINISTRACIÓN 2016-2018. ASÍ COMO EL APARTADO DE LISTA DE PASIVOS QUE LA ADMINISTRACIÓN SALIENTE 2013-2015 DEJABA A LA ACTUAL ADMINISTRACIÓN 2016-2018. DADO QUE DICHO DOCUMENTO ES DE CARÁCTER Y NATURALEZA PÚBLICA SEGÚN LA LEY, Y QUE DICHA ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN Y LOS APARTADOS ANTES MENCIONADOS EXISTEN Y SON OBLIGATORIOS AL TÉRMINO DE CADA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, AGRADEZCO DE ANTEMANO LA ENTREGA DE LO SOLICITADO POR PARTE DEL TITULAR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL, Y ATENDIENDO PUNTUALMENTE A SUS OBLIGACIÓN Y DEBERES QUE LA LEY LE CONFIERE.”*  
[sic]

De lo anterior, se procede a determinar que de manera objetiva la solicitud de la ahora recurrente, versa en los términos siguientes:

1. Copia del acta entrega-recepción de la Tesorería Municipal, de la administración 2013-2015 a la administración 2016-2018, la cual contenga los apartados concernientes a los pagos pendientes que quedaron por realizar a proveedores, servidores y contratistas;
2. La lista de pasivos que la administración saliente 2013-2015 dejaba a la actual administración 2016-2018.

El **sujeto obligado**, hizo entrega de la información petitionada, remitiendo los archivos denominados “Acta entrega recepción 2012-2015 a 2016-2017 Tesoreria\_redacted.pdf”, “Respuesta sol 26\_2017.pdf” y “ACTA CT06092917.pdf”, de cuyo contenido se observa lo siguiente:

- Respuesta sol 26\_2017.pdf, consistente en el oficio MTM/UT/0069/2017, del seis de septiembre de dos mil diecisiete, mediante el cual el Titular de la Unidad de Transparencia del **sujeto obligado**, remite la respuesta emitida por la Tesorería Municipal.
- ACTA CT06092917.pdf, consistente en el acta de fecha seis de septiembre de dos mil diecisiete, por la cual clasifican la información confidencial, relativa a la solicitud de información 00026/TMASCALC/IP/2017, y solicitan se elabore y emita la versión pública del acta entrega recepción.
- Acta entrega recepción 2012-2015 a 2016-2017 Tesoreria\_redacted.pdf, consistente en el acta entrega recepción del área de la Tesorería Municipal, de fecha uno de enero de dos mil dieciséis, mediante la cual el Tesorero Municipal de la administración 2016-2015 hace entrega al nuevo servidor

público que habrá ocupar el cargo de Tesorero Municipal de la administración 2016-2018.

No pasa desapercibido que la **recurrente**, señaló como modalidad de entrega a través de **copias certificada (con costo)**, sin embargo el **sujeto obligado** no hizo entrega de la información en la modalidad seleccionada por la recurrente, por lo que se ordena al sujeto obligado, que en futuras ocasiones, haga entrega de la información peticionada, a través de la modalidad que señalen los solicitantes.

Así mismo, es preciso señalar, que se detectó que de la información remitida, específicamente por lo que hace al acta de entrega recepción, el **sujeto obligado**, elaboro la versión pública de forma deficiente, toda vez que de su contenido se aprecia que se dejaron a la vista datos susceptibles de clasificación, como el "RFC" de servidores públicos, números de celular, así como nombres de personas que no pudieran ser servidores públicos, por consecuencia se transgredió el Derecho a la Privacidad de los Servidores Públicos, así como de particulares en razón de que, si bien es cierto que la solicitud de información versa sobre datos y/o actos concernientes a Servidores Públicos, hechos en ejercicio de sus atribuciones, **no todos los datos son de acceso público**, por lo anterior, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México, en su artículo 3 fracción IX, establece que los Datos Personales es aquella información concerniente a una persona identificada o identificable.

En ese entendido es menester dar vista al Órgano de Control Interno de este Instituto para que en ejercicio de sus atribuciones atienda las directivas marcadas en la propia Ley de la materia, lo anterior con fundamento en lo establecido por el artículo 190 de

la Ley en comento, el cual señala que cuando este órgano determine durante la sustanciación del recurso de revisión que pudo haberse incurrido en una probable responsabilidad por el incumplimiento a las obligaciones previstas en esta Ley y las demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia, deberá hacerlo del conocimiento del Órgano de Control Interno de la instancia competente para que éste inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo, cuyo resultado deberá ser informado al instituto.

Así las cosas, es necesario señalar en un primer plano que, por cuanto hace a la respuesta del **Sujeto Obligado**, su pronunciamiento no niega la existencia de la información solicitada, por el contrario, se encuentra encaminada a atender la solicitud, por ello se asume que posee la información solicitada; por lo tanto, el estudio de la fuente obligacional en específico se obvia dado que a nada práctico llevaría el alcance del mismo.

Como ha quedado establecido en párrafos precedentes, la **recurrente** solicita el acta entrega recepción de la Tesorería Municipal de la administración 2013-2015 a la actual administración 2016-2018, la cual contuviera específicamente los apartados concerniente a los pagos pendientes a realizar a los proveedores, servidores y contratistas y el apartado de la lista de pasivos que la administración saliente 2013-2015 dejaba a la actual administración 2016-2018; y del estudio del acta entrega recepción remitida por parte del **sujeto obligado** no se aprecian dichos apartados, lo que derivó en la interposición del presente recurso por parte de la **recurrente**; por lo que en ese entendido lo procedente es realizar el estudio del documento petitionado, para determinar si el documento entregado por el sujeto obligado cumple con los requisitos

señalados en los Lineamientos que regulan la entrega recepción de la Administración Pública Municipal del Estado de México, emitidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México "OSFEM", los cuales establecen lo siguiente:

*"Artículo 1. Los presentes lineamientos son de orden público y tienen por objeto regular la entrega-recepción de la administración pública municipal del Estado de México.*

...

*Artículo 4. Para los efectos de estos lineamientos se entenderá por:*

*I. ACTAS DE ENTREGA-RECEPCIÓN: A los documentos en los que se formaliza el acto de entrega-recepción y se hace constar la entrega de información y documentación relativa a la gestión municipal.*

*Las actas de entrega-recepción se clasifican en:*

...

*c) ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN AER-3: Al documento que se deberá utilizar en los actos de entregarecepción de los servidores públicos por designación sujetos al proceso de entrega-recepción, con la participación del órgano de control interno.*

...

*III. ANEXOS: Al conjunto de documentos que contienen la información que se integrará en las actas de entregarecepción de acuerdo con los formatos establecidos en los presentes lineamientos, ordenados progresivamente y cuyo registro se hará en el sistema.*

*Artículo 7. Son sujetos a entrega-recepción:*

*1. En los municipios:*

...

*e) Tesorero*

Acorde con lo establecido en los lineamientos citados, se puede concluir que el Tesorero Municipal se encuentra obligado a realizar la entrega-recepción, sujetándose a realizar la misma en términos de los Lineamientos en cita, ahora bien, dentro de dichos lineamientos se encuentran señalado el formato que habrá de utilizarse para la entrega recepción, como se aprecia a continuación:

**ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN AER-3**

En el Municipio de \_\_\_\_\_ (2) \_\_\_\_\_, México, siendo las \_\_\_\_\_ (3) \_\_\_\_\_ horas con \_\_\_\_\_ (3) \_\_\_\_\_ minutos del día \_\_\_\_\_ (4) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (4) \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_ (4) \_\_\_\_\_, en las oficinas que ocupa la \_\_\_\_\_ (5) \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ (6) \_\_\_\_\_; reunidos los ciudadanos \_\_\_\_\_ (7) \_\_\_\_\_, SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE; \_\_\_\_\_ (8) \_\_\_\_\_, SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE; \_\_\_\_\_ (9) \_\_\_\_\_, TESTIGO DEL SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE; \_\_\_\_\_ (9) \_\_\_\_\_, TESTIGO DEL SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE y \_\_\_\_\_ (10) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (10) \_\_\_\_\_ DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO; para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 19 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, 24 fracción VIII de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México y artículo 12 de los Lineamientos que regulan la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal del Estado de México, se procede a llevar cabo el acto de entrega-recepción del área de \_\_\_\_\_ (5) \_\_\_\_\_; donde el(la) ciudadano(a) \_\_\_\_\_ (7) \_\_\_\_\_, quien ocupó el cargo de \_\_\_\_\_ (11) \_\_\_\_\_ por el periodo comprendido del \_\_\_\_\_ (12) \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ (13) \_\_\_\_\_, entrega al (a/la) ciudadano(a) \_\_\_\_\_ (8) \_\_\_\_\_, la oficina

**INFORMACIÓN DE LA OFICINA QUE SE ENTREGA**

	ANEXOS	
	SI (20)	NO(21)
1. Nominación y Datos Personales de los Servidores Públicos. Comentarios _____ (22) _____	( )	( )
2. Relación de Sellos Oficiales. (Exhibirlos y entregarlos). Comentarios _____	( )	( )
3. Relación de Bienes al Resguardo del Servidor Público (En formato del CREG Patrimonial) a) Muebles b) Bajo Costo Comentarios _____	( ) ( )	( ) ( )
4. Relación de Llaves. (Exhibirlas y entregarlas). Comentarios _____	( )	( )
5. Estructura Orgánica: a) Manual de Organización y/o Procedimientos. b) Relación del Personal que Labora en la Unidad Administrativa. Comentarios _____	( ) ( )	( ) ( )

Como se desprende de las imágenes que preceden, dentro de los Lineamientos, se encuentra establecido el formato a utilizarse para la entrega recepción, y que en ellos se establecen diversos apartados, como son: *“Información de la oficina que se entrega, información de evaluación programática, información administrativa, información laboral, información catastral, información de obras públicas, información de la entidad municipal e*

*información adicional*"; así mismo se aprecia el apartado en el cual señalan que en caso de aplicar dicho rubro se deberá adjuntar el anexo respectivo.

No pasa desapercibido para este Órgano Garante, que dentro de los rubros señalados en el párrafo que precede, se encuentra el denominado **Información Administrativa**, en el que se encuentra lo referente a la situación financiera, y que del acta entrega recepción remitida por el **sujeto obligado**, en la misma se encuentra señalado que remitían los anexos del mismo, como se desprende a continuación:

RESOLUCIÓN

**INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA**

16. Relación de Cuentas Bancarias, Inversiones o Cualquier Otro Producto Financiero. Comentarios	(X)	( )
17. Corte de Chequeras y Cheques de Caja. Comentarios	(X)	( )
18. Relación de Créditos Contratados. Comentarios	(X)	( )
19. Relación de Contratos de Prestación de Servicios. Comentarios	(X)	( )
20. Relación de Recibos Oficiales de Ingresos y Otras Formas Valorables (Incluir fotocopia del último folio utilizado, el primero por utilizarse y último del tiraje). Comentarios	(X)	( )
21. Sistemas de la Entidad Municipal Comentarios	(X)	( )
22. Relación de Programas Transferidos en Administración. Comentarios	(X)	( )
23. Entrega de: a) Del Último Informe Mensual. b) Informes Mensuales por Término De Administración. c) Entrega de la Cuenta Pública Municipal del Ejercicio Inmediato Anterior al del Cambio de Administración. Comentarios	(X) (X) (X)	( ) ( ) ( )
24. Relación de Observaciones Notificadas y Pendientes de Solventar de los Informes Mensuales. Comentarios	(X)	( )
25. Relación de Observaciones y Recomendaciones Notificadas y Pendientes de Solventar de Cuenta Pública. Comentarios	(X)	( )
26. Relación de Auditorías. Comentarios	(X)	( )
27. Relación de Pagos Provisionales y Declaraciones Anuales enterados a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Comentarios	(X)	( )
28. Relación de Expedientes de Declaraciones de Impuestos. Comentarios	(X)	( )
29. Referencia de Adeudo y Negociación con la Comisión Federal de Electricidad Comentarios	(X)	( )
30. Relación de Expedientes Relativos a la Comisión Federal de Electricidad Comentarios	(X)	( )
31. Referencia de Retenciones y Enteros al ISSEMyM. Comentarios	( )	(X)

Ahora bien, atendiendo a la naturaleza de la información, se identifica que la misma puede estar contenida en la información financiera relativa al registro y control del pasivo del sujeto obligado, y derivado que como se observa de las imágenes insertas, del apartado de *información administrativa*, el sujeto obligado hizo entrega de los anexos del último informe mensual; de los informes mensuales por término de



administración; y de la cuenta pública Municipal del Ejercicio Inmediato Anterior al del Cambio de Administración.

Es preciso señalar, que en los Lineamientos para la Integración del Informe Mensual, se establece que dentro del Informe Mensual, emitidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, específicamente en el Disco 1, se encuentra señalados el Estado de Situación Financiera y el Estado Analítico de la Deuda y otros Pasivos, en los cuales se señalara la lista de los diferentes Pasivos que integran la administración, como pueden ser: pasivo circulante, pasivos diferidos a corto plazo, pasivos no circulantes, pasivos a largo plazo, como se aprecia a continuación:

CONSECUTIVO	CONTENIDO GENERAL	FIRMAS REQUERIDAS*				
		AYUNTAMIENTO	ODAS	DIF	MAVICI	IMCUFIDE
	DISCO 1					
1	ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	1, 2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
2	ANEXOS AL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
3	ESTADO DE ACTIVIDADES MENSUAL	1, 2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
4	ESTADO DE ACTIVIDADES ACUMULADO	1, 2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
5	ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA	1, 2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	18 Y 19	20 Y 21
6	ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO	1, 2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	18 Y 19	20 Y 21
7	ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA	1, 2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	18 Y 19	20 Y 21
8	ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO	1, 2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	18 Y 19	20 Y 21
9	ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS	1, 2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	18 Y 19	20 Y 21
10	BALANZA DE COMPROBACIÓN A NIVEL MAYOR	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
11	BALANZA DE COMPROBACIÓN DETALLADA	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21

**PASIVO**

**PASIVO CIRCULANTE**

CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO

DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO

PORCIÓN A CORTO PLAZO DE LA DEUDA PÚBLICA A LARGO PLAZO

TÍTULOS Y VALORES A CORTO PLAZO

**PASIVOS DIFERIDOS A CORTO PLAZO**

FONDOS Y BIENES DE TERCEROS EN ADMINISTRACIÓN Y/O GARANTÍA A CORTO PLAZO

PROVISIONES A CORTO PLAZO

**OTROS PASIVOS A CORTO PLAZO**

**PASIVO NO CIRCULANTE**

CUENTAS POR PAGAR A LARGO PLAZO

DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO

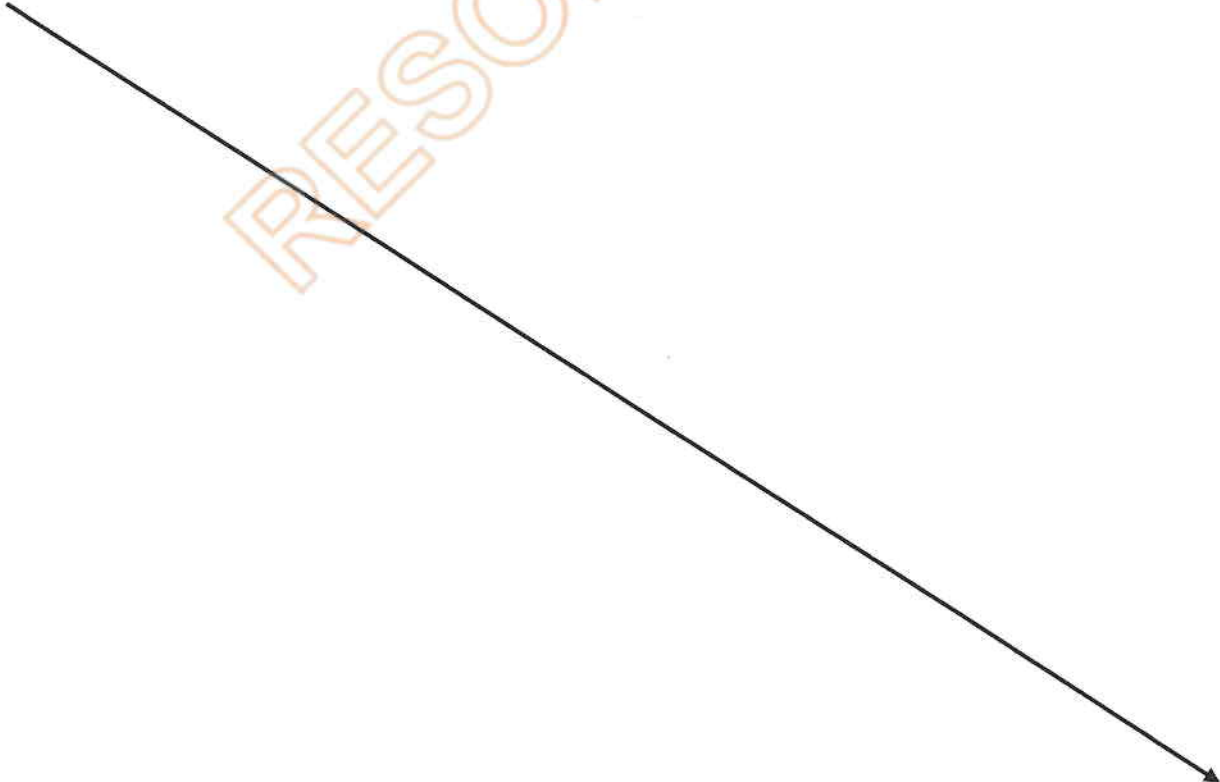
DEUDA PÚBLICA A LARGO PLAZO

**PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO**

FONDOS Y BIENES DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O ADMINISTRACIÓN A LARGO PLAZO

PROVISIONES A LARGO PLAZO

RESOLUCIÓN



Topónimo de la Entidad  
Fiscalizable

**ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS**

MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

DENOMINACIÓN DE LAS DEUDAS	MONEDA DE CONTRATACIÓN	INSTITUCIÓN O PAÍS ACREEDOR	SLADO INICIAL DEL PERIODO	SALDO FINAL DEL PERIODO
<b>DEUDA PÚBLICA</b>				
<b>CORTO PLAZO</b>				
<b>DEUDA INTERNA</b>				
INSTITUCIONES DE CRÉDITO				
TÍTULOS Y VALORES				
ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS				
<b>DEUDA EXTERNA</b>				
ORGANISMOS FINANCIEROS INTERNACIONALES				
DEUDA BILATERAL				
TÍTULOS Y VALORES				
ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS				
SUBTOTAL CORTO PLAZO				
<b>LARGO PLAZO</b>				
<b>DEUDA INTERNA</b>				
INSTITUCIONES DE CRÉDITO				
TÍTULOS Y VALORES				
ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS				
<b>DEUDA EXTERNA</b>				
ORGANISMOS FINANCIEROS INTERNACIONALES				
DEUDA BILATERAL				
TÍTULOS Y VALORES				
ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS				
SUBTOTAL LARGO PLAZO				
<b>OTROS PASIVOS</b>				
<b>TOTAL DE DEUDA Y OTROS PASIVOS</b>				

Es pertinente señalar que dentro de los Lineamientos para la Integración del Informe Mensual, se establece que dentro del Informe Mensual, se encuentra señalado el apartado de las Notas a los Estados Financieros, de la que se observa la nota 11. Pasivo, en los términos siguientes:

11. Pasivo: Elaborar una relación de las cuentas y documentos por pagar en una desagregación por su vencimiento en días a 90, 180, menor o igual a 365 y mayor a 365.

Informar de las cuentas de los pasivos diferidos y otros, su tipo, monto y naturaleza, así como las características significativas que les impacten o pudieran impactarles financieramente.

De la imagen anterior, se aprecia que se establece la obligación de elaborar una relación de las cuentas y documentos por pagar, mediante una desagregación atendiendo a su vencimiento, por lo que con ello se corrobora la obligación del **sujeto obligado** de tener en sus archivos la información solicitada al ser generador de ella.

Finalmente es de concluirse que en el Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos, es el instrumento mediante el cual se lleva a cabo el registro y control de contabilidad por parte del Municipio, señalándose los tipos de Deuda Interna y Externa, atendiendo al plazo (corto o largo), por lo que en éste se establecen los tipos de deuda<sup>2</sup>, así como los pasivos<sup>3</sup>, de la cuenta pública municipal.

Por lo anterior, y toda vez que el **sujeto obligado**, tiene dentro de sus archivos el último informe mensual, al haberlo señalado en la acta entrega recepción, por lo que en ese entendido, es dable ordenar la entrega del o los documentos en copias certificadas (con costo), que contengan los pagos que quedaron pendientes por realizar a los proveedores, servidores y contratistas que la administración 2013-2015 dejaba a la

---

#### GLOSARIO DE LA CUENTA PÚBLICA DEL GOBIERNO Y ORGANISMOS AUXILIARES.

<sup>2</sup> DEUDA: Cantidad de dinero o bienes que una persona, empresa o país debe a otra y que constituyen obligaciones que se deben saldar en un plazo determinado. Por su origen la deuda puede clasificarse en interna y externa; en tanto que por su destino puede ser pública o privada

<sup>3</sup> PASIVO: Conjunto de obligaciones contraídas con terceros por una persona, empresa o entidad. Contablemente es la diferencia entre el activo y patrimonio.

administración 2016-2018; así como el o los documentos donde conste la lista de pasivos que la administración 2013-2015 dejaba a la administración entrante 2016-2018; ello en el entendido que derivado dicha información se encuentra en poder del sujeto obligado, al ser generador de ella, conforme lo establecido en el artículo 12 de la Ley en la materia, como se observa a continuación:

*“Artículo 12. Quienes generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.*

*Los sujetos obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos y en el estado en que ésta se encuentre. 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.” [sic]*

*(Énfasis añadido)*

Es necesario precisar, que del ordenamiento en cita, se establece que los **sujetos obligados** solo proporcionaran la información que obre en sus archivos en el estado en que se encuentre, y que no se encuentran obligados al procesamiento de la información ni a presentarla conforme al interés de **la recurrente**.

Ha de establecerse, que el **recurrente**, solicitó la entrega de la información en ***copias certificadas (con costo)***, la cual se encuentra prevista en el artículo 155 fracción V de la Ley de la Materia, que dispone que en la presentación de una solicitud de información se deberá establecer la modalidad en la que se prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación,

mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.

La modalidad de entrega en copias certificadas no implica que se tenga que acudir ante un notario público, sino que faculta a los servidores públicos para que expidan certificaciones de los documentos solicitados que obran en los archivos de las dependencias o entidades en copia simple u original según sea el caso.

Al respecto, el Poder Judicial de la Federación ha establecido que los servidores públicos tendrán la facultad para la expedición de copias respecto de los documentos que obren en sus archivos, y que el derecho de los particulares de solicitar copias es respecto de los documentos que obran en las oficinas públicas.

Por otra parte, la Suprema Corte de Justicia de la Nación también ha establecido el derecho de los particulares de solicitar copia o testimonio de documentos o piezas que obran en las oficinas públicas y por ende la obligación de las autoridades, de expedir las copias certificadas que les soliciten.<sup>4</sup>

Sirve de apoyo en la fundamentación de lo antes expresado el criterio 2/09 del entonces Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

---

<sup>4</sup> Ver tesis con los siguientes rubros: "COPIAS CERTIFICADAS, OBLIGACIÓN DE EXPEDIR LAS" con localización: Tesis 265601. Segunda Sala. Sexta Época. Semanario Judicial de la Federación. Volumen CIX, Tercera Parte, Pág. 14; "COPIAS. SÓLO TIENEN VALOR INDICIARIO AUN CUANDO ESTÉN CERTIFICADAS, SI NO HAY CERTEZA DE QUE SE COTEJARON CON LOS ORIGINALES", con localización: 192413, Novena Época, Segunda Sala, Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, XI, Febrero de 2000, Página: 7; "COPIAS, FACULTAD DE CERTIFICACIÓN DE. LA TIENEN LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS, SI LA LEY CORRESPONDIENTE LOS AUTORIZA PARA ELLO, RESPECTO DE DOCUMENTOS QUE OBREN EN SUS ARCHIVOS, SOBRE ASUNTOS DE SU COMPETENCIA", con localización: 196139. I.6o.C.40 K. Tribunales Colegiados de Circuito. Novena Época. Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo VII, Junio de 1998, Pág. 631.

que se transcribe a continuación para la claridad de las razones que justifican la actuación de este órgano garante.

*“Copias certificadas. La certificación prevista en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental corrobora que el documento es una copia fiel del que obra en los archivos de la dependencia o entidad. El artículo 40, fracción IV de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental prevé la posibilidad de que el solicitante elija que la entrega de la información sea en copias certificadas. Por su parte, el artículo 44 de la misma ley establece, entre otras cuestiones, que las respuestas a solicitudes se deberán atender en la mayor medida de lo posible a la solicitud del interesado. Considerando que el artículo 1º de la ley en cita tiene como finalidad proveer lo necesario para garantizar el acceso de toda persona a la información en posesión de las autoridades, la certificación a que se refiere la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental tiene por efecto constatar que la copia certificada que se entrega es una reproducción fiel del documento - original o copia simple- que obra en los archivos de la dependencia o entidad requerida. En ese orden de ideas, la certificación, para efectos de acceso a la información, a diferencia del concepto que tradicionalmente se ha sostenido en diversas tesis de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, no tiene como propósito que el documento certificado haga las veces de un original, sino dejar evidencia de que los documentos obran en los archivos de los sujetos obligados, tal cual se encuentran.”*

Ahora bien, para la entrega de la información en la modalidad solicitada por el particular en el asunto que nos ocupa, los Lineamientos para la Recepción, Trámite y Resolución de las solicitudes de acceso a la información pública, así como de los Recursos de Revisión que deberán observar los sujetos obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, disponen en el numeral treinta y ocho incisos e), f) y h), establecen que en el caso de que la información se haya solicitado en una modalidad que sea técnicamente factible y que constituya un costo de reproducción, se deberá informar al particular el costo total, el lugar y procedimiento para realizar el pago correspondiente; y los horarios en los cuales estará a su disposición la información solicitada.

Finalmente no debe perderse de vista que el pago por la emisión de copias certificadas es un derecho regulado en el Código Financiero del Estado de México, el cual prevé el costo que han de tener las copias certificadas, por lo que la emisión de estas, conlleva un gasto de recursos públicos no previstos en el Presupuesto de Egresos, de ahí que los gastos que realice el sujeto obligado para la emisión en este caso de copias debe ser cubierto por el que las solicitó.

#### **Versión Pública.**

Finalmente para la entrega de los documentos en los que obre la información que se ordena; en razón de que el derecho de acceso a la información pública no es absoluto, sino que encuentra como excepciones que la información sobre la cual se peticiona el acceso, sea o contenga datos que deban ser clasificados en los términos que la misma Ley de la Materia señala, el **Sujeto Obligado** tendrá que hacer la elaboración de una versión pública de los mismos, a fin de satisfacer el derecho de acceso a la información pública de la recurrente sin menoscabar el derecho a la protección de los datos personales de terceros, como el mismo **Sujeto Obligado** lo ha mencionado, tendrá que tener cautela, ya que se maneja información; presupuestal, patrimonial, de obra pública y de nómina.

Lo anterior, de conformidad a lo que señalan los artículos 3, fracciones IX, XX, XXXII, XLV; 6, 137 y 143 fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, que se leen como sigue:



**“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;

**XXXII. Protección de Datos Personales:** Derecho humano que tutela la privacidad de datos personales en poder de los sujetos obligados y sujetos particulares;

**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...”

De los preceptos anteriores se desprende que cuando un documento que vaya a ser entregado vía acceso a la información pública, contenga tanto información de interés público como información que debe ser clasificada, se hará la entrega del mismo, testando las secciones o datos que deban ser clasificados; por ende el Sujeto Obligado deberá proceder a testar los datos personales que se encuentren contenidos en los documentos a entregar por parte del Sujeto Obligado para satisfacer el derecho de

acceso a la información pública de la recurrente, esto es, los datos concernientes a una persona identificada o identificable, o aquellos datos que tengan el carácter de sensibles, es decir los que afectan la esfera más íntima de su titular o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleven un riesgo grave para aquel, de acuerdo a lo que señala la fracción VIII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

Datos que deberá clasificar como confidenciales por tratarse precisamente de información privada, puesto que los datos personales son irrenunciables, intransferibles e indelegables y los Sujetos Obligados no deberán hacer entrega de los mismos a personas ajenas a su titular.

Al respecto es de señalar que la clasificación de la información no opera con la simple supresión de datos que se haga en los documentos de que se trate o con la simple decisión que tome el Servidor Público Habilitado o el Responsable de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, sino que ello deberá realizarse en términos de lo que disponen los artículos 49, fracción VIII, 53, fracción X y 59, fracción V, de la Ley en consulta, cuyo sentido literal es el siguiente:

*“Artículo 49. Los Comités de Transparencia tendrán las siguientes atribuciones:  
VIII. Aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información...”*

*“Artículo 53. Las Unidades de Transparencia tendrán las siguientes funciones:  
X. Presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de información...”*

*“Artículo 59. Los servidores públicos habilitados tendrán las funciones siguientes:  
V. Integrar y presentar al responsable de la Unidad de Transparencia la propuesta de clasificación de información, la cual tendrá los fundamentos y argumentos en que se basa dicha propuesta...”*

Denotándose de dichos elementos normativos que el determinar la clasificación de la información es un trabajo en conjunto tanto de los Servidores Públicos Habilitados, de las Unidades de Transparencia y del Comité de Transparencia del Sujeto Obligado, teniendo el deber los primeros de ellos de presentar ante la Unidad de Transparencia la propuesta de la clasificación de la información, para que luego ésta presente ante al Comité de Transparencia de así resultar procedente el proyecto de clasificación de la información y finalmente sea éste último quien apruebe, modifique o revoque la clasificación de la información solicitada.

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, que se lee como sigue:

*“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 un acuerdo que contenga un razonamiento lógico con el que se demuestre que la información que se testa de las versiones públicas que se sirva elaborar, 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 a si 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 de la 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, la **Clave Única de Registro de Población (CURP)** y números de cuenta, nombres, firmas, domicilios, teléfonos y demás datos que se consideren personales y sensibles.

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)*

Respecto de los números de cuentas bancarias, claves estandarizadas –interbancarias- (CLABES) y de tarjetas, el Pleno de este Instituto ha determinado que esa información debe clasificarse como confidencial, y elaborarse una versión pública en la que se teste la misma.

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

Por lo anterior, el número de cuenta bancaria debe ser información confidencial en términos del artículo 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en razón de que con su difusión se estaría revelando información de una persona física o jurídica colectiva.

A lo anterior, la publicidad de los números de cuenta bancarios en nada contribuye a la rendición de cuentas o a la transparencia de la gestión gubernamental, sino por el contrario, dar a conocerlos hace vulnerable a su titular ya sea proveedor o bien el Sujeto Obligado, al abrir la posibilidad de que terceros que cuenten con las capacidades tecnológicas y/o económicas puedan realizar actos ilícitos mediante operaciones cibernéticas.

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

## RESUELVE

**PRIMERO.** Se **MODIFICA**, la respuesta emitida por parte del sujeto obligado, al resultar parcialmente fundados los motivos de inconformidad hechos valer por la **Recurrente**, en términos del considerando CUARTO de esta resolución.

**SEGUNDO.** Se **ordena** al sujeto obligado, haga entrega en copias certificadas del o los documentos donde conste lo siguiente:

1. Los pagos pendientes que quedaron a realizar a proveedores, servidores y contratistas de la administración 2013-2015.
2. Lista de pasivos que dejó la administración 2013-2015 a la administración 2016-2018.

A efecto de que el **sujeto obligado**, dé cumplimiento a lo anterior, es necesario que informe a la recurrente el procedimiento para efectuar el pago de derechos correspondientes por la expedición de copias certificadas, en que se establezca: el nombre del o los servidores públicos que lo atenderán, el costo, el o los lugares a acudir

a realizar el trámite, días y horarios en que puede realizar el pago de derechos, y una vez hecho este, procederá la certificación y entrega de los documentos.

Para la entrega en versión pública, deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos de los artículos 49, fracción VIII y 132 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen dentro del soporte documental respectivo objeto de las versiones públicas que se formulen y se ponga a disposición del recurrente.

**TERCERO.** Notifíquese al Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, para que conforme al artículo 186 último párrafo, 189 segundo párrafo y 194 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.** Notifíquese la presente resolución a la **Recurrente**.

**QUINTO.** Hágase del conocimiento de la **recurrente**, que en caso de considerar que le causa algún perjuicio, podrá promover el Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables, de acuerdo a lo estipulado por el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

RESOLUCIÓN



**Zulema Martínez Sánchez**  
Comisionada Presidenta  
(Rúbrica)

**Eva Abaid Yapur**  
Comisionada  
(Rúbrica)

**José Guadalupe Luna Hernández**  
Comisionado  
(Rúbrica)

**Javier Martínez Cruz**  
Comisionado  
(Ausencia Justificada)

**Josefina Román Vergara**  
Comisionada  
(Rúbrica)

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



**PLENO**

Esta hoja corresponde a la resolución de veintitrés de noviembre de dos mil diecisiete, emitida en el recurso de revisión número 02260/INFOEM/IP/RR/2017.

OSAM/HAP

RESOLUCIÓN