

Recurso de Revisión: 01579/INFOEM/IP/RR/2017.
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Ozumba.
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

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 veintitrés de agosto de dos mil diecisiete.

Visto el expediente formado con motivo del recurso de revisión 01579/INFOEM/IP/RR/2017, interpuesto por [REDACTED] en lo sucesivo el **RECURRENTE**, en contra de la falta de respuesta del Ayuntamiento de Ozumba, en lo sucesivo el **SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución, con base en lo siguiente:

ANTECEDENTES

1. Solicitud de acceso a la información. Con fecha treinta de mayo de dos mil diecisiete, el **RECURRENTE** presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **SAIMEX**, ante el **SUJETO OBLIGADO**, la solicitud de información pública registrada con el número 00052/OZUMBA/IP/2017, mediante la cual solicitó acceder a la información siguiente:

"Tomando en cuenta el Manual de Organización de la Secretaría del H. Ayuntamiento de Ozumba, Estado de México 2016-2018 (se adjunta para pronta referencia), que a la letra señala: "4.-DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES..." El titular de la Secretaría del H. Ayuntamiento de Ozumba, Estado de México; fomentará el desarrollo de las políticas y servicios a la Ciudadanía, de conformidad con las Disposiciones Legales aplicables, de tal manera que permita contribuir a la superación y desarrollo del Municipio. Para lo cual promoverá un marco regulador, eficaz y eficiente que fortalezca al Municipio a través de: "...- Vigilar que los Departamentos o Áreas adscritas a esta Secretaría ejecuten los programas aprobados por el H. Ayuntamiento..." Se solicita, la documentación que de cuenta del seguimiento y vigilancia que el Secretario del H. Ayuntamiento a dado al día de hoy, respecto de la ejecución de todos los programas aprobados durante la presente administración. Gracias." (sic)

Anexos: El RECURRENTE adjuntó a su formato el archivo denominado "Manual de Organización de la Secretaría del H. Ayuntamiento Ozumba 2016-2018.pdf" el cual contiene en seis hojas el documento referido.

Señaló como modalidad de entrega a través de SAIMEX.

2. Respuesta. Del expediente electrónico se advierte que el SUJETO OBLIGADO fue omiso en emitir respuesta a la solicitud de información pública, dentro del plazo de quince días otorgado por el artículo 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la entidad, como se aprecia en la pantalla de seguimiento que a continuación se inserta:




Sistema de Acceso a la Información Mexiquense

Bienvenido: JAVIER MARTÍNEZ CRUZ COMISIONADO DEL INFOEM
Inicio | Salir (400KCONK)

Detalle del seguimiento de solicitudes

Folio de la solicitud: 00052/OZUMBA/IP/2017

No.	Estado	Fecha y hora de actualización	Usuario que realiza el movimiento	Requerimiento y respuesta
1	Análisis de la Solicitud	30/05/2017 12:48:17	UNIDAD DE INFORMACIÓN	Acuse de la Solicitud
2	Turno a servidor público habilitado	05/06/2017 11:27:48	HUMBERTO CORDOVA MORALES Unidad de Transparencia - Sujeto Obligado	Requerimientos
3	Interposición de Recurso de Revisión	26/06/2017 18:44:17	[REDACTED]	Interposición de Recurso de Revisión
4	Turnado al Comisionado Ponente	26/06/2017 18:44:17	[REDACTED]	Turno a comisionado ponente
5	Admisión del Recurso de Revisión	30/06/2017 00:11:25	Sistema INFOEM	Admisión del Recurso de Revisión
6	Manifestaciones	30/06/2017 00:11:25	Sistema INFOEM	Manifestaciones

Mostrando 1 al 6 de 6 registros

3. Integración y trámite del recurso de revisión. Inconforme con la respuesta, el veintiséis de junio de dos mil diecisiete, el RECURRENTE interpuso el presente recurso de revisión quien expresó las siguientes manifestaciones:

a) Acto impugnado:

"Al igual que en casi todas mis solicitudes, no dan respuesta.." (sic)

b) Motivo de inconformidad:

"el plazo para dar respuesta a mi solicitud ya venció y no recibí lo solicitado, El Secretario y Titular de la Unidad de Transparencia estan violentando mi derecho humano." (sic)

Anexos. El RECURRENTE no adjuntó documento alguno.

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 vigente, el presente recurso de revisión se turnó por el sistema electrónico del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, al Comisionado **Javier Martínez Cruz** para su análisis, estudio, elaboración del proyecto y presentación ante el Pleno de este Instituto.

5. Admisión del Recurso. El día treinta de junio de dos mil diecisiete se admitió a trámite el presente recurso de revisión a efecto de integrar el expediente respectivo; fue puesto a disposición de las partes por siete días hábiles para que ofrecieran pruebas y manifestaran lo que a su derecho convenga, plazo que transcurrió del día tres al once de julio del presente año, sin contabilizar los días uno, dos, ocho y nueve del mismo mes y año por corresponder a los días sábados y domingos, conforme al calendario aprobado por el Pleno de este Instituto.

6. Manifestaciones del Sujeto Obligado. En fecha once de julio de dos mil diecisiete, el SUJETO OBLIGADO remitió en vía de manifestaciones a través del sistema SAIMEX los siguientes archivos:

- *"Secretaria Informes.pdf"*. Contiene una hoja con el Oficio OZUSA/UTA/121/2017 del día ocho de junio de dos mil diecisiete, signado por el Secretario del Honorable Ayuntamiento de Administración 2016-2018, que en sustancia dice:

"Hago entrega de manera magnética los informes trimestrales de esta secretaría del ayuntamiento."

- *"Secretaria del H. Ayuntamiento.pdf"*. Contiene una hoja con el formato PbRM-08 denominado "SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL", con el avance Trimestral de Metas de Actividades por Proyecto, del periodo ABR-JUNIO 2017 el cual contiene información dispuesta en columnas con los rubros siguientes:

- "PRINCIPALES ACCIONES", con las siguientes "Metas de actividad": "convocar a cabildo", "llevar registro de cartillas militares", "realizar inventario general de muebles", "publicación de convocatorias de reglamentación municipal", "certificar actas de cabildo", "registro de archivo municipal" y "elaborar el libro de actas de cabildo";
- "AVANCE TRIMESTRAL DE METAS" (contiene sólo el avance trimestral de cada registro)
- "AVANCE ACUMULADO ANUAL DE METAS" (no contiene información).

- *"REPORTE DEL 1ER TRIMESTRE OZUMBA METAS FÍSICAS.pdf"*. Contiene tres hojas del formato PbRM-02a, "Calendarización de Metas de Actividad por Proyecto" del Presupuesto

Basado en Resultados Municipal, Ejercicio Fiscal 2017, con información dispuesta en columnas con los rubros:

- "Código",
- "Descripción de Acciones" (las mencionadas en el rubro "Metas de actividad" del formato descrito en el apartado anterior).
- "Unidad de Medida".
- "Cantidad Programada Anual", y
- "Calendarización de Metas Físicas" (del primer al cuarto trimestres de 2017).

7. Cierre de Instrucción. En fecha dieciséis de agosto de dos mil diecisiete se decretó el cierre de instrucción del presente medio de impugnación para proceder a su resolución.

CONSIDERANDO

1. 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 por la parte 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 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.

2. Oportunidad y Procedibilidad del Recurso de Revisión. Por cuanto hace a la oportunidad del recurso de revisión es necesario considerar lo previsto en los artículos 163, párrafo primero; 166, penúltimo párrafo y 178, párrafo segundo; de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, de cuya interpretación se obtiene que el plazo que les asiste a los Sujetos Obligados para entregar la respuesta a una solicitud de información pública, es de quince días hábiles posteriores a la presentación de ésta; sin embargo, en aquellos casos en que transcurre el referido plazo de quince días hábiles sin que los Sujetos Obligados entreguen la respuesta a la solicitud de información, ésta se considera negada; por lo que al solicitante le asiste el derecho para presentar el recurso de revisión en cualquier momento.

Derivado de lo anterior, se constituye la figura jurídica de la **NEGATIVA FICTA**, cuya esencia consiste en atribuir un efecto negativo al silencio de la autoridad administrativa frente a las instancias y solicitudes que hagan los particulares.

De tal manera, en el presente recurso de revisión se actualizó la negativa ficta por parte del **SUJETO OBLIGADO** al no haber respondido al **RECORRENTE** en tiempo y forma en el plazo legal previsto para ello, en este sentido la falta de respuesta implica necesariamente que de modo fáctico se ha negado la información por razones desconocidas, pero que el hecho simple de no responder aparece una forma por omisión de negar el acceso a la información.

Si a ello se le suma lo previsto en el párrafo segundo del artículo 178, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública vigente en la entidad.

Lo anterior, encuentra sustento en el **CRITERIO** número 0001-15, 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."

Por cuanto hace a la procedibilidad del recurso de revisión, una vez realizado el análisis del formato de interposición del recurso, se corrobora que satisface los elementos formales exigidos por el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en atención a que fue presentado mediante el formato visible en el SAIMEX; asimismo, se advierte que resulta procedente la interposición del recurso, según lo aducido por el RECURRENTE, en términos del artículo 179 fracción VII del ordenamiento legal citado, que a la letra dice:

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

...

VII. La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información;

... "

3. Materia de la revisión. Con base en las constancias que integran el expediente en el que se actúa, este Instituto tiene la convicción de que la presente resolución tiene como objetivo central determinar si la información proporcionada por el **SUJETO OBLIGADO** en vía de manifestaciones, satisface la solicitud de información de la particular, en caso contrario se ordenará la información procedente.

4. Estudio del asunto. Previo al análisis del recurso de revisión materia del presente estudio, es pertinente recapitular que el **RECURRENTE** solicitó al Ayuntamiento de Ozumba la documentación que dé cuenta del seguimiento y vigilancia que el Secretario del H. Ayuntamiento ha dado al día de hoy, respecto de la ejecución de todos los programas aprobados durante la presente administración y adjuntó el Manual de Organización de la Secretaría del Ayuntamiento.

El **SUJETO OBLIGADO** omitió responder a dicho requerimiento.

Inconforme con la falta de respuesta, el particular interpuso el presente recurso de revisión y manifestó como **acto impugnado** la falta de respuesta y como **motivo de inconformidad** arguyó que el plazo para dar respuesta ya venció, que no recibió lo solicitado; que el secretario y Titular de la Unidad de Transparencia están violentando su derecho humano.

Por su parte, el **SUJETO OBLIGADO** en vía de manifestaciones adjuntó un oficio signado por el Secretario del Ayuntamiento en el que mencionó entregar de manera magnética los informes trimestrales de la Secretaría; asimismo adjuntó los formatos denominados "Seguimiento y Evaluación del Presupuesto Basado en Resultados Municipal", y "Calendarización de Metas

de Actividad por Proyecto” del Presupuesto Basado en Resultados Municipal, Ejercicio Fiscal 2017, no obstante, la documentación peticionada puede satisfacerse de manera enunciativa y no limitativa, conforme a la “Matriz de Indicadores para Resultados por Programa Presupuestario” como se expondrá en párrafos subsecuentes.

Ahora bien, es pertinente mencionar previamente que el particular en su petición requirió la documentación respecto a la ejecución de los programas *“aprobados durante la presente administración”*, lo cual no es claro en cuanto al lapso temporal de la información que en todo caso deberá expedirse, por lo que este Instituto con fundamento en los artículos 13 y 181, párrafo cuarto de la Ley de Transparencia en la entidad, procede a suplir la deficiencia señalada, de tal forma se determina como periodo temporal de la información solicitada del mes de enero de dos mil dieciséis al 30 de mayo de dos mil diecisiete, ello en consideración a la fecha en que la presente administración municipal inició funciones, así como la fecha de ingreso de la solicitud de información.

Discernimiento que encuentra apoyo en los criterios emitidos por el “Comité de Acceso a la Información y Protección de Datos personales” de la Suprema Corte de Justicia de la Nación que disponen:

Criterio 1/2010

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN. SU OTORGAMIENTO ES RESPECTO DE AQUELLA QUE EXISTA Y SE HUBIESE GENERADO AL MOMENTO DE LA PETICIÓN.

El otorgamiento de la información procede respecto de aquella que sea existente y se encuentre en posesión del órgano de Estado, al momento de la solicitud; por lo que resulta inconducente

otorgar la que se genere en fecha futura, en tanto ningún órgano de Estado puede verse vinculado en el otorgamiento de información de tal naturaleza, al tenor del artículo 6° constitucional, que dispone que la garantía del acceso a la información lo es respecto de aquella que se encuentre en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal, principio que se reitera en el artículo 1° de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Clasificación de Información 69/2009-A. 30 de septiembre de 2009. Unanimidad de votos.

Criterio 2/2010.

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN. ES MATERIA DE ANÁLISIS Y OTORGAMIENTO LA GENERADA HASTA LA FECHA DE LA SOLICITUD EN CASO DE IMPRECISIÓN TEMPORAL.

La información que en todo caso debe ser materia de análisis y pronunciamiento sobre su naturaleza, disponibilidad y acceso, es aquella que en términos del artículo 6° constitucional y 1° de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se encuentre en posesión de este Alto Tribunal; es decir, se hubiese ya generado y sea existente al momento del planteamiento de solicitud de acceso. Por ello, en caso de que se solicite información sin que se precise el término temporal, deberá entenderse que es aquella que se hubiese generado y se tenga en posesión al día de la fecha de la solicitud de acceso correspondiente.

Clasificación de Información 69/2009-A. 30 de septiembre de 2009. Unanimidad de votos.

Ahora bien, por cuanto hace a lo petitionado por el **RECURRENTE**, es pertinente referir que el la Secretaría del H. Ayuntamiento, tiene sustento en lo dispuesto por el artículo 87, fracción I de la Ley Orgánica Municipal, dependencia que estará a cargo del Secretario del Ayuntamiento, cuyas atribuciones se prevén en el artículo 91 de la Ley referida, así como en el artículo 27, fracción I del Bando Municipal 2017 del **SUJETO OBLIGADO** que a continuación se transcribe:

“Artículo 27.- La Administración Pública Municipal, para el despacho, estudio, planeación y ejecución de los diversos asuntos municipales, está integrada por las siguientes Dependencias de la Administración Pública:

- Organismos Centralizados Auxiliares del Ayuntamiento:

I. Secretaría del Ayuntamiento.

..."

Por lo que en el caso concreto se acredita que el **SUJETO OBLIGADO** cuenta dentro de su administración municipal con la dependencia denominada "Secretaria del Ayuntamiento".

Asimismo, por cuanto a los Departamentos o Áreas adscritas a dicha Secretaría, se advierte que esta información se encuentra publicada en la página web IPOMEX del **SUJETO OBLIGADO**, específicamente en la fracción II del artículo 192 de la Ley de Transparencia bajo el rubro "Estructura Orgánica", en la que se advierte que orgánicamente la Secretaría del Ayuntamiento tiene bajo su adscripción al "Registro Civil" y el "Archivo General Municipal y Patrimonio" como se ilustra a continuación:

AYUNTAMIENTO DE OZUMBA

ipomex
Información Pública de Ocho Mexiquenses

Inicio Ingresar tu búsqueda

LISTADO DE FRACCIONES:

Estructura orgánica
FRACCIÓN II

Organigrama Completo PDF 150.27 KB
Abrir todo | Cerrar todo

OZUMBA

- PRESIDENCIA MUNICIPAL Ver Detalles
- TESORERÍA MUNICIPAL Ver Detalles
- CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL Ver Detalles
- SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO Ver Detalles**
 - REGISTRO CIVIL Ver Detalles
 - ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL Y PATRIMONIO Ver Detalles
- UNIDAD DE TRANSPARENCIA Ver Detalles
- COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Ver Detalles
- COMUNICACIÓN SOCIAL Ver Detalles
- COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA Ver Detalles

ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN
sábado 06 de mayo de 2017 11:00.
horas
MARÍA BEATRIZ GALLARDO LOZADA
A

No obstante, conforme a lo previsto en el artículo 2 del Reglamento Interno de Trabajo de la Secretaría del Honorable Ayuntamiento de Ozumba Estado de México 2016- 2018” del SUJETO OBLIGADO, se prevén las áreas siguientes:

“Artículo 2. Para el despacho y orden administrativo de los cuales tiene conocimiento esta Secretaría, contará con las áreas siguientes:

- *Secretaria*
- *Archivista Municipal*
- *Comisionada de la Junta Municipal de Reclutamiento*
- *Secretaria particular.*

Las cuales coordinarán sus acciones en términos del artículo 3 del mismo Reglamento que en los siguientes términos ordena:

“Artículo 3. Los Departamento que integran la Secretaría, coordinaran sus acciones en forma programada, eficiente, eficaz y racional, con apego a la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Bando Municipal, lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal y en los programas de que éste se deriven, así como el Presupuesto de Egresos y demás Disposiciones Legales aplicables, como los Acuerdos, circulares y resoluciones emitidos por el Presidente Municipal y el Cabildo.”

Y cuyas funciones generales se prevén en el artículo 11 del Reglamento multicitado que dispone:

“Artículo 11. Corresponde a cada Departamento realizar y llevar a cabo:

- I. Informar al Secretario del H. Ayuntamiento respecto de todos los asuntos que tengan a su encargo.*
- II. Proponer al Secretario los esquemas y medidas que se consideren necesarias para la eficaz Intervención y seguimiento de los asuntos relacionados con su área.*
- III. Coadyuvar de manera rápida y expedita con las demás Unidades Administrativas para el cumplimiento de lo solicitado a estas.”*

De lo expuesto se advierte que si bien, la estructura orgánica del SUJETO OBLIGADO así como su Reglamento Interno de Trabajo, difieren, lo cierto es que la Secretaría del

Ayuntamiento, tiene bajo su adscripción otras áreas o departamentos, como fue expuesto, por lo que concuerda con lo solicitado por el particular.

Ahora bien, por cuanto hace a la documentación que dé cuenta del seguimiento y vigilancia que el Secretario del Ayuntamiento ha realizado respecto a la ejecución de todos los programas aprobados en la presente administración, es pertinente mencionar que la información solicitada se encuentra relacionada con la **“Matriz de Indicadores para Resultados por Programa Presupuestario”**, cuyo instructivo y formato se encuentra en el anexo 5 del **“Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto Municipal para el Ejercicio Fiscal 2016”¹** y de manera análoga en la **“Matriz de Indicadores para Resultados 2017, por Programa Presupuestario y Dependencia General”** en los anexos del Manual para el Ejercicio Fiscal 2017², en los cuales se deben insertar los datos que a continuación se detallan para cada uno, dentro de los que se encuentra la **“Frecuencia”** para el monitoreo, pudiendo ser por periodos mensuales, trimestrales, anuales o cualquier otro; así como el rubro **“Medio de Verificación”**

¹ Publicado en la Gaceta del Gobierno del Estado de México, el día 30 de octubre de 2015”

² Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto Municipal para el Ejercicio Fiscal 2017. Publicado en la Gaceta del Gobierno del Estado de México, el día 28 de octubre de 2016.

De manera Análoga se menciona que dichos Manuales “tiene la finalidad de permitir a los Ayuntamientos y entidades públicas municipales, integrar el Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 31 Fracción XIX, 98, 99, 100 y 101 fracciones I, II y III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y los artículos 285, 290, 293, 294 y 295 correspondientes al Título Noveno del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

El Manual fue revisado actualizado y aprobado por los Ayuntamientos, en el seno del Sistema de Coordinación Hacendaría del Estado de México con sus Municipios, es aplicable para las Dependencias Generales, Auxiliares y Organismos, bajo la linealidad citada, esta herramienta hace posible el análisis y establecimiento de las prioridades del gobierno municipal bajo un principio de anualidad, con la responsabilidad de cumplir con los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal vigente, la asignación de recursos públicos está orientada hacia resultados, convirtiendo al Presupuesto en el instrumento fundamental para apuntalar la generación de valor público en el ámbito municipal.”

el cumplimiento de las metas, los cuales son materia de Transparencia y Rendición de Cuentas, como se ilustra para ambos casos, a continuación:

Ejercicio Fiscal 2016:

Instructivo.

Matriz de Indicadores para Resultados por Programa Presupuestario	
Finalidad:	Facilitar el proceso de evaluación de los resultados o impactos de los objetivos por Programa presupuestario, de forma resumida, sencilla y armónica; además de incorporar indicadores que miden los objetivos y resultados esperados.
Identificador	
Programa:	De acuerdo a la Estructura Programática vigente.
Objetivo del programa presupuestario:	Es el propósito del programa, la visualización concreta que articulará a conseguir el Objetivo del Pilar o Eje Transversal.
Dependencia General o Auxiliar:	Incluye código y nombre de acuerdo al Catálogo de Dependencias Generales y Auxiliares.
Pilar temático o Eje transversal:	Se anotará el nombre del Pilar o Eje de acuerdo al Plan de Desarrollo Municipal vigente.
Tema de desarrollo:	Se asociará el tema del propio catálogo del Plan de Desarrollo Municipal vigente.
Contenido	
Objetivo o resumen narrativo:	Corresponde a los logros previstos para solucionar una necesidad o problemática, así como aprovechar las oportunidades de mejora y potenciar el valor público que podría recibir una población objetivo o área de enfoque.

30 de octubre de 2015

GACETA
DEL GOBIERNO

Página 205

Nombre:	Se registrará el nombre del indicador.
Fórmula:	Se anotará el procedimiento matemático para obtener el valor (índice, tasa, porcentaje numérico, etc.) del indicador. En caso de emplear siglas es necesario incluir su especificación.
Frecuencia:	Frecuencia de aplicación para monitoreo, puede ser un periodo mensual, trimestral, anual o cualquier otro, durante el cual se calcula el indicador.
Medio de verificación:	Menciona las fuentes de información utilizadas para obtener los datos que permitan realizar el cálculo y medición de los indicadores, al tiempo que permite verificar el cumplimiento de metas. Pueden ser estadísticas, encuestas, revisiones, auditorías, registros o material publicado, entre otros, y son un instrumento de transparencia y rendición de cuentas.
Supuestos:	Se indican de los factores externos que no son controlables por las instancias responsables del programa presupuestario, cuya ocurrencia es necesaria para el cumplimiento de objetivos del programa.
Fin:	Representa la contribución que el programa espera tener sobre algún aspecto concreto del objetivo. ¿Cuál es la condición a la que se pretende acceder o contribuir en el mediano o largo plazo?
Propósito:	Describe la consecuencia directa del programa sobre una situación, necesidad o problema específico. En este apartado se deberá precisar la población objetivo que se busca atender con el programa. ¿Cuál es el impacto que se espera lograr en el corto plazo?
Componentes:	Describe los bienes y/o servicios que deberán ser entregados, a través del programa. ¿Qué bienes y servicio serán producidos?
Actividades:	Describe los procesos de gestión en donde se movilizan y aplican los recursos financieros, humanos y materiales, para producir y entregar cada uno de los bienes y servicios. ¿Cómo se va hacer para producir esos bienes y servicios?

Formato:

Programa presupuestario:	Reglamentación Municipal				
Objetivo del programa presupuestario:	Incluye todos los procesos necesarios para que los ayuntamientos desarrollen los trabajos para creación, rediseño, actualización, publicación y difusión de la reglamentación municipal.				
Dependencia General:	000 Secretaría del Ayuntamiento, 155 Área Jurídica				
Plaza temático o Eje transversal:	Sociedad Protegida				
Tema de desarrollo:	Seguridad pública y procuración de justicia				

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a fortalecer la cultura de legalidad mediante la actualización de reglamentos y disposiciones administrativas municipales.	Porcentaje de actualización de reglamentos y disposiciones administrativas municipales	(Actualización de reglamentos y disposiciones administrativas municipales aprobados/Reglamentos y disposiciones administrativas municipales existentes) * 100	Semestral Estratégico	Acta de sesión aprobadas por cabildo	
Propósito					
El ayuntamiento cuenta con documentos jurídico - administrativos aprobados en torno a la legalidad en cada una de las áreas administrativas.	Porcentaje de documentos jurídico - administrativos	(Documentos jurídico - administrativos aprobados/ Total de áreas administrativas) * 100	Semestral Estratégico	Acta de sesión aprobadas por cabildo.	Las autoridades municipales participan activamente en establecer disposiciones municipales.
Componentes					
1. Disposiciones de observancia general en el municipio publicadas.	Porcentaje de disposiciones de observancia general	(Disposiciones de observancia general publicadas/ Disposiciones de observancia general a publicar) * 100	Semestral Gestión	Publicación en el periódico oficial de gobierno (Gaceta)	Las autoridades municipales participan en la divulgación y aplicación en el marco jurídico
2. Capacitaciones en materia reglamentaria otorgadas.	Porcentaje de capacitaciones en materia reglamentaria	(Capacitaciones en materia reglamentaria realizadas/ Capacitaciones en materia reglamentaria programadas) * 100	Semestral Gestión	Programas de capacitación	Los capacitadores se presentan para llevar a cabo el programa de trabajo
Actividades					
1.1. Revisión de propuestas viables de modificación a leyes, decretos y reglamentos municipales.	Porcentaje de propuestas viables de modificación a leyes, decretos y reglamentos municipales	(Propuestas viables de modificación a leyes, decretos y reglamentos municipales revisadas/ Propuestas viables de modificación a leyes, decretos y reglamentos municipales presentadas) * 100	Semestral Gestión	Expediente.	El área jurídica revisa las propuestas de modificación a las disposiciones municipales
1.2. Realizar sesiones ordinarias de cabildo	Porcentaje de cumplimiento de sesiones ordinarias de Cabildo	(Número de sesiones ordinarias realizadas / Número de sesiones ordinarias programadas) * 100	Trimestral Gestión	Actas de sesión de cabildo.	Se aprueban y publican los acuerdos de sesiones de cabildo
2.1. Aplicación de asesorías y asistencia técnica en estudios jurídicos.	Porcentaje de asesorías y asistencia técnica en estudios jurídicos	(Asesorías y asistencia técnica en estudios jurídicos otorgadas a las áreas/ Asesorías y asistencia técnica en estudios jurídicos solicitadas por las áreas) * 100	Trimestral Gestión	Expediente.	El área jurídica participa activamente en la regulación de la administración pública municipal.

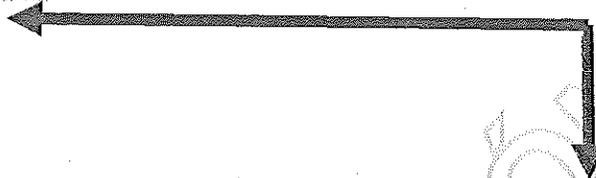
Instructivo.

Instructivo	
Banco de Indicadores para Resultados por Programa Presupuestario y Dependencia General Formato IPRI-016	
Alcance del formato:	Facilitar el proceso de evaluación de los resultados o impactos de los objetivos por programa, de forma resumida, sencilla y armónica; además de incorporar indicadores que miden los objetivos y resultados esperados.
Identificador	
Programa:	De acuerdo a la Estructura Programática vigente
Objetivo programa presupuestario:	del Es el propósito del programa, la visualización concreta que articulará a conseguir el Objetivo de Pilar o Eje
Dependencia General o Auxiliar:	Incluye código y nombre de acuerdo al Catálogo de Dependencias Generales y auxiliares.
Pilar temático o Eje transversal:	de Se anotará el nombre del Pilar o Eje de acuerdo al Plan de desarrollo municipal.
Tema desarrollo:	de Se asociará el tema de del propio catálogo del Plan de Desarrollo Municipal vigente.
Contenido	
<p>Página 206</p> <p style="font-size: 2em; font-weight: bold; letter-spacing: 0.5em;">GACETA</p> <p style="font-size: 0.8em; font-weight: bold; letter-spacing: 0.5em;">DEL GOBIERNO</p> <p style="text-align: right;">28 de octubre de 2016</p>	
Indicador:	Son un instrumento para medir el logro de los objetivos de los programas y un referente para el seguimiento de los avances y para la evaluación de los resultados alcanzados.
Objetivo o resumen narrativo:	Describir las principales actividades de gestión para producir y entregar bienes y servicios; enuncia cada uno de los componentes o bienes y servicios que conforman el programa; formula el propósito u objetivo del mismo y expresa del fin u objetivo estratégico de la dependencia o sector al cual se contribuye, toda vez que se logra el propósito del programa.
Nombre:	Se registrará el nombre del indicador.
Fórmula:	Se anotará el procedimiento matemático para obtener el valor (índice, tasa, porcentaje numérico, etc.) del indicador. En caso de emplear siglas es necesario incluir su especificación.
Frecuencia y Tipo:	Frecuencia de aplicación para monitoreo, puede ser un periodo mensual, trimestral, anual o cualquier otro, durante el cual se calcula el indicador. Se anotará el tipo de indicador, puede ser "estratégico" o "de gestión".
Medio verificación:	de Mencionar las fuentes de información utilizadas para obtener los datos que permitan realizar el cálculo y medición de los indicadores, al tiempo que permite verificar el cumplimiento de metas. Pueden ser estadísticas, encuestas, revisiones, auditorías, registros o material publicado, entre otros, y son un instrumento de transparencia y rendición de cuentas.
Supuestos:	Se deberá indicar de los factores externos que no son controlables por las instancias responsables del programa presupuestario, cuya ocurrencia es necesaria para el cumplimiento de objetivos del programa.
Fin:	Representa la contribución que el programa espera tener sobre algún aspecto concreto del objetivo. ¿Cuál es la finalidad del proyecto?
Propósito:	Describe la consecuencia directa del programa sobre una situación, necesidad o problema específico. En este apartado se deberá precisar la población objetivo que se busca atender con el programa. ¿Cuál es el impacto que se espera lograr con el proyecto?
Componentes:	Describe los bienes y/o servicios que deberán ser entregados, a través del programa. ¿Qué bienes y servicio serán producidos por el proyecto?
Actividades:	Describe los procesos de gestión en donde se movilizan y aplican los recursos financieros, humanos y materiales, para producir y entregar cada uno de los bienes y servicios. ¿Cómo se va hacer para producir esos bienes y servicios?

Formato.

PbrM-01e MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2017, POR PROGRAMA PRESUPUESTARIO Y DEPENDENCIA GENERAL

Programa presupuestario:
 Objetivo del programa presupuestario:
 Dependencia General:
 Pilar temático o Eje transversal:
 Tema de desarrollo:



Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		

Fin

--	--	--	--	--	--

Propósito

--	--	--	--	--	--

Componentes

--	--	--	--	--	--

Actividades

--	--	--	--	--	--

Así, se advierte que el **SUJETO OBLIGADO** tiene la posibilidad de dar satisfacción al requerimiento del particular con la documentación citada, ello de manera enunciativa y no limitativa, toda vez que en el ejercicio de sus funciones, atribuciones y competencias debe generar la documentación referida.

No pasa inadvertido a este Instituto que la generación de indicadores es una obligación de transparencia a cargo de **SUJETO OBLIGADO** según lo dispuesto por el artículo 92, fracción VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información de la entidad que dispone:

“Artículo 92. Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y entendible, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

...

VI. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados, así como las matrices elaboradas para tal efecto;

...”

De lo anterior, resulta inconcuso señalar que el ente obligado tiene atribuciones suficientes para conocer de la información petitionada, lo que se robustece con lo dispuesto en el artículo 19, párrafo primero de la Ley de Transparencia de la entidad, que establece la presunción de existencia de la información, si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los Sujetos Obligados, consecuentemente resulta procedente ordenar al **SUJETO OBLIGADO** entregue a la particular, la documentación en donde conste el seguimiento y vigilancia que el Secretario del Ayuntamiento de Ozumba ha realizado a los Departamentos o Áreas bajo su adscripción, respecto de la ejecución de todos

los Programas aprobados en la presente administración, del mes de enero de dos mil dieciséis al 30 de mayo de dos mil diecisiete.

Elaboración de versión pública. Como fue debidamente apuntado, el SUJETO OBLIGADO debe satisfacer la solicitud de acceso a la información; sin embargo, por cuanto hace a la información que en todo caso entregará al RECURRENTE deberá hacerse, en su caso en versión pública, atento a lo siguiente:

El derecho de acceso a la información pública tiene como limitante el respeto a la intimidad y a la vida privada de las personas, es por ello que este Instituto debe cuidar que los datos personales que obren en poder de los Sujetos Obligados sean protegidos y únicamente se den a conocer aquéllos que garanticen la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de las atribuciones que tienen conferidas. 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.

Al respecto, los artículos 3, fracciones IX, XX, XXI, XXXII, XLV; 6, 49 fracción VIII, 137, 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente establecen:

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;

...

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 49. Los Comités de Transparencia tendrán las siguientes atribuciones:

...

VIII. Aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información;

...

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

...”

Así, los datos personales que obren en poder de los Sujetos Obligados deben estar protegidos, adoptando las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas necesarias para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos personales, considerando además, que conforme al principio de finalidad todo tratamiento de datos personales que efectúen deberá estar justificado en la Ley, lo anterior en términos de lo dispuesto por el artículo 14 con relación con el 58 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, los cuales se transcriben para mayor referencia:

“Artículo 14. Todo tratamiento de datos personales que efectúen los sujetos obligados deberá estar justificado en la Ley.

No se considerará como una finalidad distinta a aquella para la que fueron obtenidos, el tratamiento de los datos con fines estadísticos o científicos.

Artículo 58. Los sujetos obligados deberán adoptar, mantener y documentar las medidas de seguridad administrativa, tecnológica, física y técnica necesarias para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos personales, mediante acciones que eviten su daño, alteración, pérdida, destrucción, o el uso, transmisión y acceso no autorizado, de conformidad con lo dispuesto en los lineamientos que al efecto se expidan

...” (Sic)

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.

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

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, 181, 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

RESUELVE

Primero. Resulta fundado el motivo de inconformidad hecho valer por el **RECURRENTE**, por lo que el **SUJETO OBLIGADO** deberá atender la solicitud de acceso a la información pública 00052/OZUMBA/IP/2017.

Segundo. Se **ORDENA** al **SUJETO OBLIGADO** haga entrega por medio del Sistema de Acceso a la Información Pública Mexiquense SAIMEX, en versión pública, en términos del

considerando 4 de la presente resolución, el documento en donde conste la información siguiente:

- El seguimiento y vigilancia que el Secretario del Ayuntamiento de Ozumba ha realizado a los Departamentos o Áreas bajo su adscripción, respecto de la ejecución de todos los Programas aprobados en la presente administración, del mes de enero de dos mil dieciséis al 30 de mayo de dos mil diecisiete.

Asimismo, el SUJETO OBLIGADO deberá adjuntar el Acuerdo emitido por su Comité de Transparencia que sustente la versión pública de la información que entregue, en el que se expongan los fundamentos y razones que llevaron a la autoridad a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental y hacerlo del conocimiento de la RECURRENTE."

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. Notifíquese a la 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 DE LOS PRESENTES 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

Recurso de Revisión: 01579/INFOEM/IP/RR/2017.
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Ozumba.
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

ABAID YAPUR, AUSENTE EN VOTACIÓN; JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ, JAVIER MARTÍNEZ CRUZ Y JOSEFINA ROMÁN VERGARA; EN LA TRIGÉSIMA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL VEINTITRÉS DE AGOSTO DE DOS MIL DIECISIETE, ANTE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL PLENO, CATALINA CAMARILLO ROSAS.

Zulema Martínez Sánchez

Comisionada Presidenta

(Rúbrica)

Eva Abaid Yapur
Comisionada
(Ausente en votación)

José Guadalupe Luna Hernández
Comisionado
(Rúbrica)

Recurso de Revisión: 01579/INFOEM/IP/RR/2017.
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Ozumba.
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

Javier Martínez Cruz
Comisionado
(Rúbrica)

Josefina Román Vergara
Comisionada
(Rúbrica)

Catalina Camarillo Rosas
Secretaria Técnica del Pleno
(Rúbrica)



PLENO

Esta hoja corresponde a la resolución de veintitrés de agosto de dos mil diecisiete, emitida en el recurso de revisión 01579/INFOEM/IP/RR/2017.

20
19
18
17
16
15
14
13
12
11
10
9
8
7
6
5
4
3
2
1