

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 doce de julio de dos mil diecisiete.

VISTO el expediente formado con motivo del recurso de revisión 01102/INFOEM/IP/RR/2017, promovido por el C. [REDACTED] en lo sucesivo EL RECURRENTE, en contra de la respuesta emitida por el Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli, en lo sucesivo EL SUJETO OBLIGADO, se procede a dictar la presente resolución con base en lo siguiente:

## RESULTANDO

I. En fecha dieciséis de marzo de dos mil diecisiete, EL RECURRENTE presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo subsecuente EL SAIMEX ante EL SUJETO OBLIGADO, la solicitud de acceso a la información pública, a la que se le asignó el número de expediente 00167/CUAUTIZC/IP/2017, mediante la cual solicitó, vía SAIMEX, lo siguiente:

*"INFORMACIÓN PÚBLICA" (Sic)*

En ese sentido, adjuntó el archivo electrónico denominado *SOLICITUD DE INFORMACIÓN A LA AUTORIDAD MUNICIPAL EN MATERIA DE CUMPLIMIENTO A LA AGENDA DESDE LO LOCAL, DEL INAFED..docx*, cuyo contenido se inserta a continuación:

*"CON FUNDAMENTO EN LO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 8 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ASÍ COMO EN LOS ARTÍCULOS 1, 4, 6, Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY GENERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; RESPETUOSAMENTE SOLICITO SE DÉ CURSO Y RESPONDA LA SIGUIENTE SOLICITUD DE INFORMACIÓN A LA AUTORIDAD MUNICIPAL EN*

**MATERIA DE CUMPLIMIENTO A LA AGENDA DESDE LO LOCAL, DEL INSTITUTO NACIONAL PARA EL FEDERALISMO Y EL DESARROLLO MUNICIPAL; AL TENOR DE LAS SIGUIENTES PREGUNTAS:**

1. *¿Se cuenta con un sistema propio de recaudación en el Municipio?*
2. *¿Se cuenta con registros actualizados de predial en el Municipio?*
3. *¿Existe un sistema de regulación de establecimientos comerciales en el Municipio?*
4. *¿Cuál es el comportamiento de la recaudación por impuesto predial del año inmediato anterior en comparación al año previo?*
5. *¿Cuál es el comportamiento de los ingresos por concepto de derechos, productos y aprovechamientos, de los dos ejercicios anteriores?*
6. *¿Cuál es la proporción de los ingresos propios contra los ingresos totales?*
7. *¿Cuál es el comportamiento del ingreso y gasto de un año a otro, sin financiamiento?*
8. *¿Cuál fue el comportamiento del ingreso y gasto en relación a la población total del municipio?*
9. *¿Cuál es la proporción entre ingresos propios y gasto corriente?*
10. *¿Cuál es la proporción entre gasto corriente y gasto total?*
11. *Existe la aplicación eficiente del proceso de administración del patrimonio municipal: recepción, adquisición, enajenación, inventario?*
12. *¿Qué porcentaje de su presupuesto total es destinado al pago de deuda?*
13. *¿Cuál es el nivel de deuda, plazos y apalancamiento financiero?*
14. *¿Cuál es el sistema de planificación financiera con que cuenta el municipio?*
15. *¿Cuenta con un balance general?*
16. *Se cuenta con información financiera actualizada?*
17. *Se conocen los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de acuerdo a lo que establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental?*
18. *¿Lleva a cabo el municipio acciones tendientes a la armonización contable? ¿cuáles?*
19. *¿Cuántos elementos de seguridad por cada 1000 habitantes tiene el municipio?*
20. *¿Cuántos elementos son en total?*

21. *¿Cuentan los elementos de seguridad con el equipo básico?*
22. *¿El municipio está implementando el Servicio Profesional de Carrera Policial?*
23. *¿Lleva a cabo el municipio acciones tendientes al cumplimiento de los exámenes de control de confianza?*
24. *¿Existe y se opera un Comisión de Honor y Justicia de los cuerpos de Seguridad Pública? ¿Quiénes la integran?*
25. *¿Se cuenta con indicadores de medición y seguimiento del personal de policía municipal con participación de instancias ciudadanas?*
26. *¿El municipio ha gestionado la incorporación de sus elementos de seguridad a la licencia colectiva para la portación de armamento?*
27. *¿Se cuenta con la información referente a la incidencia de delitos y de faltas administrativas?*
28. *¿Se operan programas para la prevención de conductas antisociales?*
29. *¿Se tiene coordinación interinstitucional con otros órdenes de gobierno en materia de seguridad pública?*
30. *¿Se cuenta con índices e identificación de zonas conflictivas?*
31. *¿Se cuenta con un programa de atención especializada para zonas conflictivas?*
32. *¿Existen vínculos de coparticipación con la sociedad?*
33. *¿Se operan programas para medir el nivel de denuncias ciudadanas*
34. *¿Se reportan sus incidencias a través del Informe Policial Homologado?*
35. *¿Cómo se comportan las incidencias de faltas administrativas?*
36. *¿Cuenta con un diagnóstico integral de seguridad pública que permita identificar las causas del problema?*
37. *Se cuenta con el Consejo Municipal de Protección Civil?*
38. *¿Se cuenta con la Unidad Municipal de Protección Civil?*
39. *¿Se cuenta con personal capacitado y actualizado en materia de Protección civil?*
40. *¿Se cuenta con Reglamento de Protección Civil?*
41. *¿Se cuenta con el Consejo Municipal de Protección Civil?*
42. *¿Se cuenta con mapa municipal de riesgos?*
43. *¿Se tienen identificados puntos de reunión para casos de emergencia?*

44. *¿Existen convenios en materia de Protección Civil con los otros órdenes de gobierno o con los integrantes del Sistema Municipal de Protección Civil?*
45. *¿Cuenta con un catálogo de refugios temporales?*
46. *¿Cuenta con un programa de difusión de la cultura de Protección Civil? Cual?*
47. *¿Cuenta con grupos de voluntarios? (bomberos, Cruz Roja, rescatistas, etc.)?*
48. *Cuenta con un programa de simulacros?*
49. *¿Se cuenta con reglamentos de: bando de policía y gobierno, tránsito, policía, mercados, panteones, catastro, obras públicas, limpia, rastro, parques y jardines, agua, adquisiciones, protección civil, participación ciudadana, desarrollo urbano, patrimonio y administración?*
50. *¿Se revisan de manera periódica los reglamentos del municipio?*
51. *¿Cuál es el grado de formalización de los procesos internos?*
52. *¿Se cuenta con un acervo jurídico mínimo?*
53. *¿Se cuenta con una oficina o asesor jurídico municipal?*
54. *¿Facilita el municipio el acceso a las instancias de procuración de justicia federal y estatal?*
55. *¿Existe un juzgado administrativo municipal o equivalente?*
56. *¿Se cuenta con un sistema de quejas y sanciones en contra de servidores públicos municipales?*
57. *¿Cuenta con una contraloría municipal?*
58. *¿Existe un órgano de acceso a la información pública municipal?*
59. *¿Cuenta con módulo y portal web para hacer pública la información?*
60. *¿Publica la información de acuerdo a la legislación en la materia?*
61. *¿Existe un sistema de auditoría, seguimiento y control financiero?*
62. *¿Se cuenta con algún programa para la detección y el combate de la corrupción que considere la participación ciudadana?*
63. *¿Qué proporción guardan los procedimientos instaurados en relación a las denuncias procedentes?*
64. *¿Se cuenta con instancia promotora de la participación ciudadana?*
65. *¿Se cuenta con un comité de planeación municipal?*
66. *¿Cuáles son las comisiones y/o consejos existentes en el municipio?*

67. ¿Se cuenta con mecanismos de consulta ciudadana para la planeación y seguimiento de políticas y programas?
68. ¿Lleva a cabo el municipio consultas ciudadanas para la evaluación de su gestión?
69. ¿Se cuenta con órganos y mecanismos de contraloría social?
70. ¿Se cuenta con mecanismos de atención ciudadana a peticiones, quejas, denuncias y sugerencias ciudadanas, con seguimiento institucional?" (Sic)

II. Con base en el detalle de seguimiento que obra en EL SAIMEX, se advierte que el día veintidós de marzo de dos mil diecisiete, EL SUJETO OBLIGADO turnó mediante requerimientos la solicitud de información a los Servidores Públicos Habilitados, los cuales fueron respondidos los días veintiocho de marzo, diecinueve, veinticuatro y veinticinco de abril de dos mil diecisiete, tal y como se aprecia de las siguientes imágenes:

Detalle del seguimiento de solicitudes

| Folio de la solicitud: 00167/CUAUTIZC/IP/2017 |   |                               |   |   |
|---|---|-------------------------------|---|---|
| No.   | Estado  | Fecha y hora de actualización | Usuario que realizó movimiento                                    | Requerimientos y respuestas                 |
| 1   | Análisis de la Solicitud                          | 16/03/2017 15:17:42           | UNIDAD DE INFORMACIÓN   | Acuse de la Solicitud                       |
| 2   | Turno a servidor público habilitado               | 22/03/2017 19:40:55           | EDNA PAOLA RAUDA ARANDA Unidad de Transparencia - Sujeto Obligado | Requerimientos                              |
| 3   | Prórroga Aprobada por Notificar                   | 07/04/2017 18:50:21           | EDNA PAOLA RAUDA ARANDA Unidad de Transparencia - Sujeto Obligado |   |
| 4   | Prórroga Aprobada Notificada                      | 07/04/2017 18:50:21           | EDNA PAOLA RAUDA ARANDA Unidad de Transparencia - Sujeto Obligado | Prórroga                                    |
| 5   | Respuesta del turno a servidor público habilitado | 25/04/2017 18:32:50           | EDNA PAOLA RAUDA ARANDA Unidad de Transparencia - Sujeto Obligado |   |
| 6   | Respuesta a la Solicitud Notificada               | 25/04/2017 18:34:39           | EDNA PAOLA RAUDA ARANDA Unidad de Transparencia - Sujeto Obligado | Respuesta a Solicitud o Entrega información |
| 7   | Interposición de Recurso de Revisión              | 09/05/2017 14:02:44           |   | Interposición de Recurso de Revisión        |
| 8   | Turnado al Comisionado Ponente                    | 09/05/2017 14:02:44           |   | Turno a comisionado ponente                 |
| 9   | Admisión del Recurso de Revisión                  | 15/05/2017 00:11:39           | Sistema INFOEM  | Admisión del Recurso de Revisión            |
| 10  | Manifestaciones                                   | 15/05/2017 00:11:39           | Sistema INFOEM  | Manifestaciones                             |

Mostrando 1 al 10 de 10 registros

Análisis de datos proporcionados para la solicitud

| Folio del Turno              | Fecha      | SPH   | Texto  | Archivos Adjuntos | Edo.  | Fecha      | Folio de Respuesta         | Texto | Archivos Adjuntos                |
|------------------------------|------------|---|--|-------------------|-------|------------|----------------------------|-------|----------------------------------|
| 00167CUAUTZCIP2017/7/SP/0001 | 22/03/2017 | PASANTE EN DERECHO FABIOLA MAGAÑA LOPEZ                         | 167 SOLICITUD DE INFORMACION A LA AUTORIDAD MUNICIPAL EN MATERIA DE CUMPLIMIENTO A LA AGENDA DESDE LO LOCAL DEL INAFED. (4).docx |                   | PS PA | 25/04/2017 | 00167CUAUTZCIP2017/RS/0002 |       |                                  |
| 00167CUAUTZCIP2017/7/SP/0002 | 22/03/2017 | DIRECCION DE DESARROLLO URBANO, OSCAR MARTINEZ CARRASCO         | 167 SOLICITUD DE INFORMACION A LA AUTORIDAD MUNICIPAL EN MATERIA DE CUMPLIMIENTO A LA AGENDA DESDE LO LOCAL DEL INAFED. (4).docx |                   | PS PA | 24/04/2017 | 00167CUAUTZCIP2017/RS/0002 |       | 167eaganeax.pdf                  |
| 00167CUAUTZCIP2017/7/SP/0003 | 22/03/2017 | TESORERIA MA. DE JESUS FLORES ESPINOSA                          | 167 SOLICITUD DE INFORMACION A LA AUTORIDAD MUNICIPAL EN MATERIA DE CUMPLIMIENTO A LA AGENDA DESDE LO LOCAL DEL INAFED. (4).docx |                   | PS PA | 25/04/2017 | 00167CUAUTZCIP2017/RS/0002 |       | SOLICITUD 167.pdf                |
| 00167CUAUTZCIP2017/7/SP/0004 | 22/03/2017 | SECRETARIA LIC. MA. ELENA MATEOS ZAVORA                         | 167 SOLICITUD DE INFORMACION A LA AUTORIDAD MUNICIPAL EN MATERIA DE CUMPLIMIENTO A LA AGENDA DESDE LO LOCAL DEL INAFED. (4).docx |                   | PS PA | 24/04/2017 | 00167CUAUTZCIP2017/RS/0002 |       | Resp. a la Sol. 167.pdf          |
| 00167CUAUTZCIP2017/7/SP/0005 | 22/03/2017 | PASANTE EN TECNOLOGIAS DE LA INFO HECTOR PEDRO BECERRA GALEAZZI | 167 SOLICITUD DE INFORMACION A LA AUTORIDAD MUNICIPAL EN MATERIA DE CUMPLIMIENTO A LA AGENDA DESDE LO LOCAL DEL INAFED. (4).docx |                   | PS PA | 25/04/2017 | 00167CUAUTZCIP2017/RS/0002 |       | OFICIO 167.pdf                   |
| 00167CUAUTZCIP2017/7/SP/0006 | 22/03/2017 | LIC. EN PSICOLOGIA FABIOLA MAYRA OCAÑA                          | 167 SOLICITUD DE INFORMACION A LA AUTORIDAD MUNICIPAL EN MATERIA DE CUMPLIMIENTO A LA AGENDA DESDE LO LOCAL DEL INAFED. (4).docx |                   | PS PA | 13/04/2017 | 00167CUAUTZCIP2017/RS/0002 |       | 167_CUAUTZC_IP_2017_T06_0006.pdf |
| 00167CUAUTZCIP2017/7/SP/0007 | 22/03/2017 | D. GOBIERNO Y ASUNTOS JURIDICOS PABLO CERINO CASTRO             | 167 SOLICITUD DE INFORMACION A LA AUTORIDAD MUNICIPAL EN MATERIA DE CUMPLIMIENTO A LA AGENDA DESDE LO LOCAL DEL INAFED. (4).docx |                   | PS PA | 20/03/2017 | 00167CUAUTZCIP2017/RS/0001 |       | vsCanear0092.pdf                 |
| 00167CUAUTZCIP2017/7/SP/0008 | 22/03/2017 | CONTRALORIA- POLITOLOGA DIANA ESTEFANIA VALDEZ ALVAREZ          | 167 SOLICITUD DE INFORMACION A LA AUTORIDAD MUNICIPAL EN MATERIA DE CUMPLIMIENTO A LA AGENDA DESDE LO LOCAL DEL INAFED. (4).docx |                   | PS PA | 24/04/2017 | 00167CUAUTZCIP2017/RS/0002 |       | vsCanear0003.pdf                 |
| 00167CUAUTZCIP2017/7/SP/0009 | 22/03/2017 | CONCEPCION CASTILLO LUGO  | 167 SOLICITUD DE INFORMACION A LA AUTORIDAD MUNICIPAL EN MATERIA DE CUMPLIMIENTO A LA AGENDA DESDE LO LOCAL DEL INAFED. (4).docx |                   | PS PA | 25/04/2017 | 00167CUAUTZCIP2017/RS/0002 |       | 201704251049.pdf                 |
| 00167CUAUTZCIP2017/7/SP/0010 | 05/04/2017 | PASANTE EN DERECHO INTERNACIONAL NELIDA SUGEL BAUTISTA SOLIS    | 167 SOLICITUD DE INFORMACION A LA AUTORIDAD MUNICIPAL EN MATERIA DE CUMPLIMIENTO A LA AGENDA DESDE LO LOCAL DEL INAFED. (4).docx |                   | PS PA | 24/04/2017 | 00167CUAUTZCIP2017/RS/0002 |       | 167.pdf                          |

III. Del expediente electrónico del SAIMEX, se advierte que en fecha siete de abril de dos mil diecisiete, **EL SUJETO OBLIGADO** notificó al **RECURRENTE** la ampliación del plazo por siete días hábiles para notificar la respuesta a la solicitud de acceso a la información pública, en los siguientes términos:

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

*Nombre del solicitante: [REDACTED] Folio de la solicitud: 00167/CUAUTIZC/IP/2017 Con fundamento en los artículos 4, 23 fracción IV, 24 último párrafo, 59, 160, 163 segundo párrafo y demás relativos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, me permito hacer de su conocimiento, que una vez que fue turnada a el área competente de dar trámite y contestación a su solicitud, se le hace de su conocimiento que el plazo de 15 días hábiles para atender su solicitud de información ha sido prorrogado por 7 días en virtud de la siguiente razón: “Con fundamento en el artículo 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México, solicito atentamente la prórroga presente con el fin de recabar cabalmente la información solicitada.” sic En consecuencia y para poder estar en condiciones de otorgar la contestación a su solicitud de forma completa, fundada y motivada se le hace de su conocimiento la ampliación de 7 días hábiles, lo anterior con fundamento en el artículo 163 segundo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en el artículo 53 fracción VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, pido se sirva tenerse por notificado en tiempo y forma la ampliación el término de su solicitud de información número 00167/CUAUTIZC/IP/2017” (Sic)*

Al respecto, cabe precisar que dicha ampliación de plazo no cumple con las formalidades previstas en el artículo 163 segundo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

IV. Asimismo, de las constancias que obran en el expediente electrónico del SAIMEX, se advierte que en fecha veinticinco de abril de dos mil diecisiete, **EL**

**SUJETO OBLIGADO** dio respuesta a la solicitud de acceso a la información pública requerida por **EL RECURRENTE**, en los siguientes términos:

*“Por medio del presente y con fundamento en el artículos 3, 11, 40, 41, 46 y demás relativos y aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como el numeral TREINTA Y OCHO inciso d), de sus Lineamientos para la recepción, trámite y resolución de las solicitudes de acceso a la información pública, acceso, modificación, sustitución, rectificación o supresión parcial o total de datos personales, así como de los Recursos de Revisión que deberán de observar los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; le informo la contestación que a su solicitud efectuó (1) Instituto Municipal de Planeación Coordinación de Planeación, (2) Dirección de Desarrollo Urbano, (3) Tesorería Municipal, (4) Secretaría del Ayuntamiento (5) Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito, (6) Unidad Municipal de Protección Civil, (7) Dirección General de Servicios Jurídicos, (8) Contraloría Municipal, (9) Unidad de Transparencia y (10) Dirección de Cultura.*

1 *“En cumplimiento al artículo 6 inciso A fracciones I y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 fracciones I, III y VI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 4,7,11,16,17, 23 fracción IV, 59, 160 y 173 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y municipios y 49 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Cuautitlán Izcalli, y a lo solicitado mediante el Sistema SAIMEX (Sistema de Acceso a la Información Pública del Estado de México, con folio de solicitud 00167/CUAUTIZC/IP/2017. En el ámbito de la competencia del Instituto Municipal de Planeación le informo que se realizó una búsqueda en los archivos de este Instituto Municipal de Planeación de este sujeto obligado (Cuautitlán Izcalli) de la presente administración 2016-2018 donde no se encontró documentación alguna relacionada con la mencionada “AGENDA DESDE LO LOCAL PREGUNTAS DE INAFED” Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 12, 23 fracción IV y 24 fracción XI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.”sic*

2 *“En términos de lo dispuesto por los artículos 6 y 116 fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 31 fracción XLVI, 86 y 96 Bis fracción XXVI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 1.5 fracción VIII del Código Administrativo del Estado de México; 1, 3 párrafo último, 5, 9 párrafo segundo y 17 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Cuautitlán Izcalli. Asimismo, y con fundamento en el artículo 59 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, me permito referirme a la Solicitud de*



Información bajo el número de folio 00167/CUAUTIZC/IP/2017, ingresada a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), que contiene un cuestionario. Al respecto se le deberá contestar al solicitante de información lo siguiente: "En atención a su solicitud con folio 00167/CUAUTIZC/IP/2017, y cumpliendo con el requerimiento en el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense SAIMEX consistente en el cuestionario anexo al folio de la solicitud antes mencionada. Al respecto le informo que se realizó una búsqueda en los archivos de esta Dirección de Desarrollo Urbano de este sujeto obligado (Cuautitlán Izcalli) de la presente administración 2016-2018 donde no se encontró documentación alguna relacionada con la mencionada "AGENDA DESDE LO LOCAL PREGUNTAS DE INAFED". Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 12, 23 fracción IV y 24 fracción XI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios."sic

3 "En atención a su solicitud con folio 00167/CUAUTIZC/IP/2017, y cumpliendo con el requerimiento en el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense SAIMEX consistente en el cuestionario anexo al folio de la solicitud antes mencionada donde solicita: DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA 1. "INFORMACIÓN PÚBLICA" (sic). Al respecto le informo que se realizó una búsqueda en los archivos de esta Tesorería Municipal de este sujeto obligado (Cuautitlán Izcalli) de la presente administración 2016-2018 donde no se encontró documentación alguna relacionada con la mencionada "AGENDA DESDE LO LOCAL PREGUNTAS DE INAFED" Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 12, 23 fracción IV y 24 fracción XI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios."sic

4 "En atención a la solicitud recibida bajo el folio 00167/CUAUTIZC/IP/2017, la que a la letra señala: DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA 1. "INFORMACIÓN PÚBLICA" (sic). Anexo oficio en formato PDF. Sin otro particular, quedo de usted., "sic

5 "En atención a su solicitud con folio 00167/CUAUTIZC/IP/2017, y cumpliendo con el requerimiento en el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense SAIMEX consistente en el cuestionario anexo al folio de la solicitud antes mencionada. Al respecto le informo que se realizó una búsqueda en los archivos de esta Comisaría General de Seguridad Pública y Transito de este sujeto obligado (Cuautitlán Izcalli) de la presente administración 2016-2018 donde no se encontró documentación alguna relacionada con la mencionada "AGENDA DESDE LO LOCAL PREGUNTAS DE INAFED" Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 12, 23 fracción IV y 24 fracción XI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios."sic

6 "Oficio: UMPCYB/01991/2016 Asunto: Respuesta a la solicitud de Transparencia 00167/CUAUTIZC/IP/2017/TSP/0006. Cuautitlán Izcalli, Estado de México a 18 de abril del 2017. LIC. EDNA PAOLA RAUDA ARANDA Titular de la Unidad de Transparencia Presente. Sirva el presente para enviarle un cordial saludo y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 12, 23 fracción IV y 24 fracción XI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, lo anterior en atención a la solicitud girada al rubro, consistente en: "INFORMACIÓN PÚBLICA" (sic). En la que se anexa un documento denominado "167SOLICITUD DE INFORMACIÓN A LA AUTORIDAD MUNICIPAL EN MATERIA DE CUMPLIMIENTO A LA AGENDA DESDE LO LOCAL, DEL INAFED. (4).docx" Al respecto me permito informar a Usted, que se realizó una búsqueda en los archivos de esta Unidad Municipal de Protección Civil y Bomberos que permitiera atender el punto señalado como "AGENDA DESDE LO LOCAL DEL INAFED", no encontrando documentación alguna relacionada con la mencionada Agenda Desde lo Local. Sin otro particular por el momento, me es grato quedar de usted. A T E N T A M E N T E CMDTE. MARIO LINO SALINAS Titular de la Unidad Municipal de Protección Civil y Bomberos."sic

7 "Que derivado de una exhaustiva búsqueda dentro de los archivos, expedientes y documentos existentes en la presente Dirección General de Servicios Jurídicos, no se encontró documentación y/o información relacionada con la "AGENDA DESDE LO LOCAL PREGUNTAS INAFED""sic

8 "En atención a su solicitud con folio 00167/CUAUTIZC/IP/2017, y cumpliendo con el requerimiento en el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense SAIMEX consistente en el cuestionario anexo al folio de la solicitud antes mencionada. Al respecto le informo que se realizó una búsqueda en los archivos de esta Contraloría Municipal de este sujeto obligado (Cuautitlán Izcalli) de la presente administración 2016-2018 donde no se encontró documentación alguna relacionada con la mencionada "AGENDA DESDE LO LOCAL PREGUNTAS DE INAFED". Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 12, 23 fracción IV y 24 fracción XI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios."sic

9 "En atención a su solicitud con folio 00167/CUAUTIZC/IP/2017, y cumpliendo con el requerimiento en el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense SAIMEX consistente en el cuestionario anexo al folio de la solicitud antes mencionada. Al respecto le informo que se realizó una búsqueda en los archivos de esta Unidad de Transparencia de este sujeto obligado (Cuautitlán Izcalli) de la presente administración 2016-2018 donde no se encontró documentación alguna relacionada con la mencionada "AGENDA DESDE LO LOCAL PREGUNTAS DE INAFED" Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 12, 23 fracción IV y 24 fracción XI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios."sic

10 *"En atención a su solicitud con folio 00167/CUAUTIZC/IP/2017, y cumpliendo con el requerimiento en el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense SAIMEX consistente en el cuestionario anexo al folio de la solicitud antes mencionada. Al respecto le informo que se realizó una búsqueda en los archivos de esta Dirección de Cultura de este sujeto obligado (Cuautitlán Izcalli) de la presente administración 2016-2018 donde no se encontró documentación alguna relacionada con la mencionada "AGENDA DESDE LO LOCAL PREGUNTAS DE INAFED" Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 12, 23 fracción IV y 24 fracción XI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios."sic*

*De lo anteriormente expuesto y fundado a Usted, en términos de los artículos 11, 41, 46 y demás aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, a Usted pido se sirva tener a esta Unidad de Información por notificada en tiempo y forma la contestación a su solicitud de acceso a la información para los efectos legales correspondientes, a través del sistema denominado SAIMEX." (Sic)*

A dicha respuesta, **EL SUJETO OBLIGADO** adjuntó los archivos electrónicos denominados *167\_CUAUTIZC\_IP\_2017\_TSP\_0006.pdf, Resp. a la Sol. 167.pdf, escanear0003.pdf, 167escanear.pdf, 167.pdf, 201704251049.pdf, OFICIO 167.pdf y SOLICITUD 167.pdf*; sin embargo, se omite su inserción en este apartado, en razón de que su contenido es del conocimiento de las partes, aunado a que serán objeto de estudio en la presente resolución.

V. Inconforme con la respuesta del **SUJETO OBLIGADO**, el nueve de mayo de dos mil diecisiete, **EL RECURRENTE** interpuso el recurso de revisión objeto del presente estudio, el cual fue registrado en **EL SAIMEX** y se le asignó el número de expediente **01102/INFOEM/IP/RR/2017**, en el que señaló como acto impugnado, lo siguiente:

*"Respuesta a Solicitud de Información" (Sic)*

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

*"Información incompleta y omisiones" (Sic)*

Al respecto, **EL RECURRENTE** adjuntó el archivo electrónico denominado *RECURSO DE REVISIÓN Agenda Cuaut Izc.docx*, cuyo contenido se omite en este apartado, por ser del conocimiento de las partes, aunado a que será objeto de estudio en la presente resolución.

**VI.** En fecha nueve de mayo de dos mil diecisiete, el recurso de que se trata se envió electrónicamente al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios y con fundamento en el artículo 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se turnó, a través del SAIMEX, a la Comisionada **EVA ABAID YAPUR**, a efecto de que decretara su admisión o desechamiento.

**VII.** El día quince de mayo de dos mil diecisiete, atento a lo dispuesto en el artículo 185 fracciones I, II y IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se acordó la admisión a trámite del referido recurso de revisión, así como la integración del expediente respectivo, mismo que se puso a disposición de las partes, para que en el plazo máximo de siete días hábiles, **EL RECURRENTE** realizara manifestaciones, alegatos y ofreciera las pruebas que a su derecho conviniera y, en el caso del **SUJETO OBLIGADO**, para que exhibiera el Informe Justificado correspondiente.

**VIII.** De las constancias que obran en el SAIMEX, se advierte que **EL RECURRENTE** omitió presentar manifestaciones y alegatos, así como ofrecer los medios de prueba que a su derecho convinieran. Por su parte, el veinticuatro de mayo de dos mil diecisiete,

EL SUJETO OBLIGADO exhibió el Informe Justificado, adjuntando el archivo electrónico denominado *167.pdf*, tal y como se aprecia a continuación:

Adjuntar archivo de informe, Alegatos, Pruebas o Manifestaciones

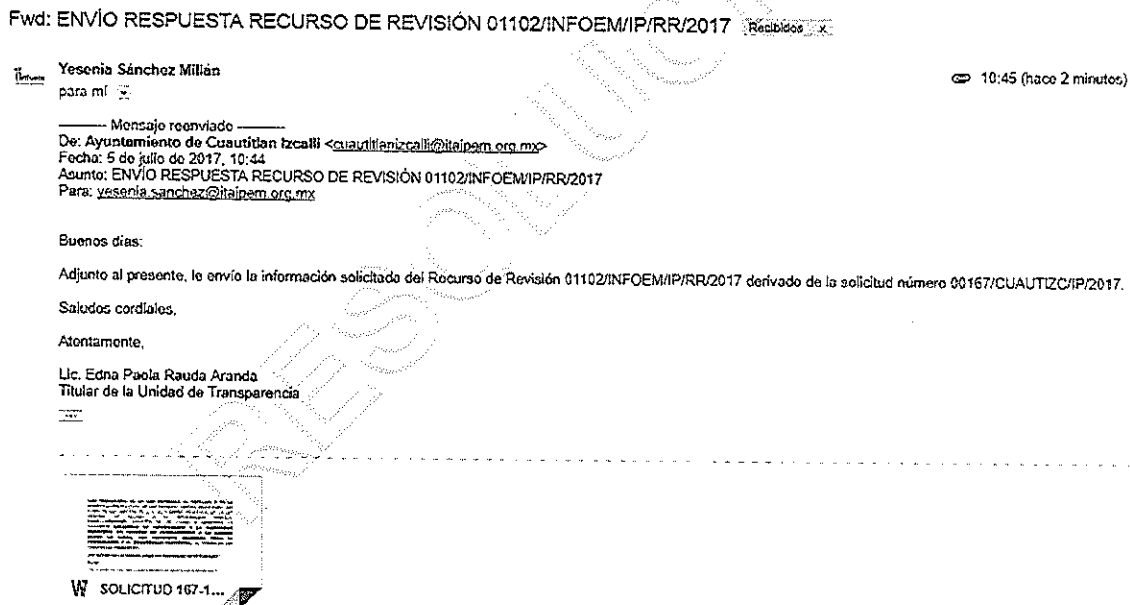
| Folio Solicitud:                               | 00167/CUAUTIZC/IP/2017   |            |
|--|--|------------|
| Folio Recurso de Revisión:                     | 01102/INFOEM/IP/RR/2017  |            |
| Puede adjuntar archivos a este estatus         |  |            |
| Archivos enviados por el Recurrente            |  |            |
| Nombre del Archivo                             | Comentarios  | Fecha      |
| No hay Archivos adjuntos                       |  |            |
| Archivos enviados por la Unidad de Información |  |            |
| Nombre del Archivo                             | Comentarios  | Fecha      |
| <i>167.pdf</i>                                 | CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO A 24 DE MAYO DEL 2017. EXPEDIENTE DEL INFORME JUSTIFICADO DEL RECURSO DE REVISIÓN: 01102/INFOEM/IP/RR/2017. EN RELACIÓN AL FOLIO DE LA SOLICITUD: 00167/CUAUTIZC/IP/2017. SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI EVA ABAID YAPUR COMISIONADA DEL INFOEM. PRESENTE. | 24/05/2017 |

En ese sentido, esta Ponencia determinó que no era necesario poner a la vista del RECURRENTE el Informe Justificado, en virtud de que EL SUJETO OBLIGADO no modificó el sentido de la respuesta a la solicitud de información, en términos del artículo 185 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, mismo que se hará del conocimiento del RECURRENTE al momento de notificar la presente resolución.

IX. Analizado el estado procesal que guarda el expediente, en fecha diecinueve de junio 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.

X. En fecha veintitrés de junio de dos mil diecisiete, la Comisionada Ponente acordó ampliar el plazo para resolver el recurso de revisión de mérito, por un periodo de hasta quince días hábiles, de conformidad con el artículo 181 tercer párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

XI. En fecha cinco de julio de dos mil diecisiete, la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO** remitió a esta Ponencia resolutoria, mediante correo electrónico institucional, un alcance al Informe Justificado al que adjuntó el archivo electrónico denominado *SOLICITUD 167-1102-2017.docx*, como se aprecia de la siguiente imagen:



Al respecto, el archivo electrónico denominado *SOLICITUD 167-1102-2017.docx*, mediante el cual da contestación a parte de los cuestionamientos formulados por EL **RECURRENTE** en su solicitud de información pública, como se muestra continuación:

*“CON FUNDAMENTO EN LO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 8 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ASÍ COMO EN LOS ARTÍCULOS 1, 4, 6, Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY*

GENERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA;  
RESPETUOSAMENTE SOLICITO SE DÉ CURSO Y RESPONDA LA SIGUIENTE  
SOLICITUD DE INFORMACIÓN A LA AUTORIDAD MUNICIPAL EN  
MATERIA DE CUMPLIMIENTO A LA AGENDA DESDE LO LOCAL, DEL  
INSTITUTO NACIONAL PARA EL FEDERALISMO Y EL DESARROLLO  
MUNICIPAL; AL TENOR DE LAS SIGUIENTES PREGUNTAS:

1. ¿Se cuenta con un sistema propio de recaudación en el Municipio?  
R= Sí
2. ¿Se cuenta con registros actualizados de predial en el Municipio?  
R= Sí
3. ¿Existe un sistema de regulación de establecimientos comerciales en el Municipio?  
R= No
4. ¿Cuál es el comportamiento de la recaudación por impuesto predial del año inmediato anterior en comparación al año previo?
5. ¿Cuál es el comportamiento de los ingresos por concepto de derechos, productos y aprovechamientos, de los dos ejercicios anteriores?
6. ¿Cuál es la proporción de los ingresos propios contra los ingresos totales?
7. ¿Cuál es el comportamiento del ingreso y gasto de un año a otro, sin financiamiento?
8. ¿Cuál fue el comportamiento del ingreso y gasto en relación a la población total del municipio?
9. ¿Cuál es la proporción entre ingresos propios y gasto corriente?
10. ¿Cuál es la proporción entre gasto corriente y gasto total?  
R= Sí
11. Existe la aplicación eficiente del proceso de administración del patrimonio municipal: recepción, adquisición, enajenación, inventario?
12. ¿Qué porcentaje de su presupuesto total es destinado al pago de deuda?
13. ¿Cuál es el nivel de deuda, plazos y apalancamiento financiero?
14. ¿Cuál es el sistema de planificación financiera con que cuenta el municipio?
15. ¿Cuenta con un balance general?  
R= Sí
16. Se cuenta con información financiera actualizada?  
R= Sí
17. Se conocen los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de acuerdo a lo que establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental?  
R= Sí
18. ¿Lleva a cabo el municipio acciones tendientes a la armonización contable?  
¿cuáles?

19. *¿Cuántos elementos de seguridad por cada 1000 habitantes tiene el municipio?*  
20. *¿Cuántos elementos son en total?*  
21. *¿Cuentan los elementos de seguridad con el equipo básico?*  
R= Sí
22. *¿El municipio está implementando el Servicio Profesional de Carrera Policial?*  
R= Sí
23. *¿Lleva a cabo el municipio acciones tendientes al cumplimiento de los exámenes de control de confianza?*  
R= Sí
24. *¿Existe y se opera un Comisión de Honor y Justicia de los cuerpos de Seguridad Pública? ¿Quiénes la integran?*  
25. *¿Se cuenta con indicadores de medición y seguimiento del personal de policía municipal con participación de instancias ciudadanas?*  
R= Sí
26. *¿El municipio ha gestionado la incorporación de sus elementos de seguridad a la licencia colectiva para la portación de armamento?*  
R= Sí
27. *¿Se cuenta con la información referente a la incidencia de delitos y de faltas administrativas?*  
R= Sí
28. *¿Se operan programas para la prevención de conductas antisociales?*  
R= Sí
29. *¿Se tiene coordinación interinstitucional con otros órdenes de gobierno en materia de seguridad pública?*  
R= Sí
30. *¿Se cuenta con índices e identificación de zonas conflictivas?*  
R= Sí
31. *¿Se cuenta con un programa de atención especializada para zonas conflictivas?*  
R= Sí
32. *¿Existen vínculos de coparticipación con la sociedad?*  
R= Sí
33. *¿Se operan programas para medir el nivel de denuncias ciudadanas?*  
R= Sí
34. *¿Se reportan sus incidencias a través del Informe Policial Homologado?*  
R= Sí
35. *¿Cómo se comportan las incidencias de faltas administrativas?*  
36. *¿Cuenta con un diagnóstico integral de seguridad pública que permita identificar las causas del problema?*  
R= Sí
37. *Se cuenta con el Consejo Municipal de Protección Civil?*



R= Sí

38. ¿Se cuenta con la Unidad Municipal de Protección Civil?

R= Sí

39. ¿Se cuenta con personal capacitado y actualizado en materia de Protección civil?

R= Sí

40. ¿Se cuenta con Reglamento de Protección Civil?

R= Sí

41. ¿Se cuenta con el Consejo Municipal de Protección Civil?

R= Sí

42. ¿Se cuenta con mapa municipal de riesgos?

R= Sí

43. ¿Se tienen identificados puntos de reunión para casos de emergencia?

R= Sí

44. ¿Existen convenios en materia de Protección Civil con los otros órdenes de gobierno o con los integrantes del Sistema Municipal de Protección Civil?

R= No

45. ¿Cuenta con un catálogo de refugios temporales?

R= Sí

46. ¿Cuenta con un programa de difusión de la cultura de Protección Civil? Cual?

47. ¿Cuenta con grupos de voluntarios? (bomberos, Cruz Roja, rescatistas, etc.)?

R= Sí

48. Cuenta con un programa de simulacros?

R= Sí

49. ¿Se cuenta con reglamentos de: bando de policía y gobierno, tránsito, policía, mercados, panteones, catastro, obras públicas, limpia, rastro, parques y jardines, agua, adquisiciones, protección civil, participación ciudadana, desarrollo urbano, patrimonio y administración?

R= No

50. ¿Se revisan de manera periódica los reglamentos del municipio?

R= Sí

51. ¿Cuál es el grado de formalización de los procesos internos?

52. ¿Se cuenta con un acervo jurídico mínimo?

R= Sí

53. ¿Se cuenta con una oficina o asesor jurídico municipal?

R= Sí

54. ¿Facilita el municipio el acceso a las instancias de procuración de justicia federal y estatal?

R= Sí

55. ¿Existe un juzgado administrativo municipal o equivalente?

R= Sí

56. *¿Se cuenta con un sistema de quejas y sanciones en contra de servidores públicos municipales?*

R= Sí

57. *¿Cuenta con una contraloría municipal?*

R= Sí

58. *¿Existe un órgano de acceso a la información pública municipal?*

R= Sí

59. *¿Cuenta con módulo y portal web para hacer pública la información?*

R= Sí

60. *¿Publica la información de acuerdo a la legislación en la materia?*

R= Sí

61. *¿Existe un sistema de auditoría, seguimiento y control financiero?*

R= No

62. *¿Se cuenta con algún programa para la detección y el combate de la corrupción que considere la participación ciudadana?*

R= No

63. *¿Qué proporción guardan los procedimientos instaurados en relación a las denuncias procedentes?*

64. *¿Se cuenta con instancia promotora de la participación ciudadana?*

R= Sí

65. *¿Se cuenta con un comité de planeación municipal?*

R= Sí

66. *¿Cuáles son las comisiones y/o consejos existentes en el municipio?*

67. *¿Se cuenta con mecanismos de consulta ciudadana para la planeación y seguimiento de políticas y programas?*

R= Sí

68. *¿Lleva a cabo el municipio consultas ciudadanas para la evaluación de su gestión?*

R= Sí

69. *¿Se cuenta con órganos y mecanismos de contraloría social?*

R= Sí

70. *¿Se cuenta con mecanismos de atención ciudadana a peticiones, quejas, denuncias y sugerencias ciudadanas, con seguimiento institucional?*

R= Sí" (Sic)

## CONSIDERANDO

**PRIMERO.** **Competencia.** Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y

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

**SEGUNDO.** **Interés.** El recurso de revisión fue interpuesto por parte legítima en atención a que fue presentado por **EL RECURRENTE**, quien formuló la solicitud de información pública número 00167/CUAUTIZC/IP/2017.

**TERCERO.** **Oportunidad.** El recurso de revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al que **EL RECURRENTE** tuvo conocimiento de la respuesta impugnada, tal y como lo prevé el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que establece:

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

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

*En el caso de que se interponga ante la Unidad de Transparencia, ésta deberá remitir el recurso de revisión al Instituto a más tardar al día siguiente de haberlo recibido."*

En esa tesitura, atendiendo a que **EL SUJETO OBLIGADO** notificó la respuesta a la solicitud de información pública el día **veinticinco de abril de dos mil diecisiete**; así, el plazo de quince días hábiles que el artículo 178 de la Ley de la materia otorga al **RECURRENTE** para presentar el recurso de revisión, transcurrió del **veintiséis de abril al dieciocho de mayo de dos mil diecisiete**, sin contemplar en el cómputo los días veintinueve y treinta de abril; seis, siete, trece y catorce de mayo de dos mil diecisiete, por corresponder a sábados y domingos, considerados como días inhábiles, en términos del artículo 3 fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como los días uno y cinco de mayo de dos mil diecisiete, al considerarse como inhábiles para este Instituto, en conmemoración del Día del Trabajo y el Aniversario de la Batalla de Puebla, respectivamente, de conformidad con el Calendario Oficial en Materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, para el año dos mil diecisiete y enero de dos mil dieciocho, publicado en el Periódico Oficial del Estado Libre y Soberano de México “Gaceta del Gobierno”, el veintiuno de diciembre de dos mil dieciséis.

En ese tenor, si el recurso de revisión que nos ocupa, se interpuso el día **nueve de mayo de dos mil diecisiete**, éste se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en el artículo 178 de la Ley de la materia y, por tanto, su interposición se considera oportuna.

**CUARTO. Procedibilidad.** Del análisis efectuado, se advierte que resulta procedente la interposición de los recursos y se concluye la acreditación plena de todos y cada uno de los elementos formales exigidos por el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en atención a que

fueron presentados mediante el formato visible en EL SAIMEX.

**QUINTO. Estudio y resolución del recurso.** Del análisis efectuado se advierte que el recurso de revisión de que se trata es procedente, toda vez que se actualizó la hipótesis prevista en la fracción I del artículo 179 de la Ley de la materia, que a la letra versan:

*"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:*

*I. La negativa a la información solicitada."*

(Énfasis añadido)

El precepto legal citado, establece como supuesto de procedencia del recurso de revisión, la negativa del **SUJETO OBLIGADO** respecto de la información solicitada. Para ilustrar la actualización de dichas hipótesis normativas se debe recordar que el hoy **RECURRENTE** solicitó del **SUJETO OBLIGADO**, vía **EL SAIMEX**, se diera respuesta a los siguientes cuestionamientos, a los que denominó "**SOLICITUD DE INFORMACIÓN A LA AUTORIDAD MUNICIPAL EN MATERIA DE CUMPLIMIENTO A LA AGENDA DESDE LO LOCAL, DEL INSTITUTO NACIONAL PARA EL FEDERALISMO Y EL DESARROLLO MUNICIPAL**":

1. ¿Se cuenta con un sistema propio de recaudación en el Municipio?
2. ¿Se cuenta con registros actualizados de predial en el Municipio?
3. ¿Existe un sistema de regulación de establecimientos comerciales en el Municipio?
4. ¿Cuál es el comportamiento de la recaudación por impuesto predial del año inmediato anterior en comparación al año previo?
5. ¿Cuál es el comportamiento de los ingresos por concepto de derechos, productos y aprovechamientos, de los dos ejercicios anteriores?

6. ¿Cuál es la proporción de los ingresos propios contra los ingresos totales?
7. ¿Cuál es el comportamiento del ingreso y gasto de un año a otro, sin financiamiento?
8. ¿Cuál fue el comportamiento del ingreso y gasto en relación a la población total del municipio?
9. ¿Cuál es la proporción entre ingresos propios y gasto corriente?
10. ¿Cuál es la proporción entre gasto corriente y gasto total?
11. ¿Existe la aplicación eficiente del proceso de administración del patrimonio municipal: recepción, adquisición, enajenación, inventario?
12. ¿Qué porcentaje de su presupuesto total es destinado al pago de deuda?
13. ¿Cuál es el nivel de deuda, plazos y apalancamiento financiero?
14. ¿Cuál es el sistema de planificación financiera con que cuenta el municipio?
15. ¿Cuenta con un balance general?
16. ¿Se cuenta con información financiera actualizada?
17. ¿Se conocen los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de acuerdo a lo que establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental?
18. ¿Lleva a cabo el municipio acciones tendientes a la armonización contable?  
¿cuáles?
19. ¿Cuántos elementos de seguridad por cada 1000 habitantes tiene el municipio?
20. ¿Cuántos elementos son en total?
21. ¿Cuentan los elementos de seguridad con el equipo básico?
22. ¿El municipio está implementando el Servicio Profesional de Carrera Policial?
23. ¿Lleva a cabo el municipio acciones tendientes al cumplimiento de los exámenes de control de confianza?

24. ¿Existe y se opera un Comisión de Honor y Justicia de los cuerpos de Seguridad Pública? ¿Quiénes la integran?
25. ¿Se cuenta con indicadores de medición y seguimiento del personal de policía municipal con participación de instancias ciudadanas?
26. ¿El municipio ha gestionado la incorporación de sus elementos de seguridad a la licencia colectiva para la portación de armamento?
27. ¿Se cuenta con la información referente a la incidencia de delitos y de faltas administrativas?
28. ¿Se operan programas para la prevención de conductas antisociales?
29. ¿Se tiene coordinación interinstitucional con otros órdenes de gobierno en materia de seguridad pública?
30. ¿Se cuenta con índices e identificación de zonas conflictivas?
31. ¿Se cuenta con un programa de atención especializada para zonas conflictivas?
32. ¿Existen vínculos de coparticipación con la sociedad?
33. ¿Se operan programas para medir el nivel de denuncias ciudadanas
34. ¿Se reportan sus incidencias a través del Informe Policial Homologado?
35. ¿Cómo se comportan las incidencias de faltas administrativas?
36. ¿Cuenta con un diagnóstico integral de seguridad pública que permita identificar las causas del problema?
37. ¿Se cuenta con el Consejo Municipal de Protección Civil?
38. ¿Se cuenta con la Unidad Municipal de Protección Civil?
39. ¿Se cuenta con personal capacitado y actualizado en materia de Protección civil?
40. ¿Se cuenta con Reglamento de Protección Civil?
41. ¿Se cuenta con el Consejo Municipal de Protección Civil?

42. ¿Se cuenta con mapa municipal de riesgos?
43. ¿Se tienen identificados puntos de reunión para casos de emergencia?
44. ¿Existen convenios en materia de Protección Civil con los otros órdenes de gobierno o con los integrantes del Sistema Municipal de Protección Civil?
45. ¿Cuenta con un catálogo de refugios temporales?
46. ¿Cuenta con un programa de difusión de la cultura de Protección Civil?  
Cual?
47. ¿Cuenta con grupos de voluntarios? (bomberos, Cruz Roja, rescatistas, etc.)?
48. ¿Cuenta con un programa de simulacros?
49. ¿Se cuenta con reglamentos de: bando de policía y gobierno, tránsito, policía, mercados, panteones, catastro, obras públicas, limpia, rastro, parques y jardines, agua, adquisiciones, protección civil, participación ciudadana, desarrollo urbano, patrimonio y administración?
50. ¿Se revisan de manera periódica los reglamentos del municipio?
51. ¿Cuál es el grado de formalización de los procesos internos?
52. ¿Se cuenta con un acervo jurídico mínimo?
53. ¿Se cuenta con una oficina o asesor jurídico municipal?
54. ¿Facilita el municipio el acceso a las instancias de procuración de justicia federal y estatal?
55. ¿Existe un juzgado administrativo municipal o equivalente?
56. ¿Se cuenta con un sistema de quejas y sanciones en contra de servidores públicos municipales?
57. ¿Cuenta con una contraloría municipal?
58. ¿Existe un órgano de acceso a la información pública municipal?
59. ¿Cuenta con módulo y portal web para hacer pública la información?
60. ¿Publica la información de acuerdo a la legislación en la materia?



61. ¿Existe un sistema de auditoría, seguimiento y control financiero?
62. ¿Se cuenta con algún programa para la detección y el combate de la corrupción que considere la participación ciudadana?
63. ¿Qué proporción guardan los procedimientos instaurados en relación a las denuncias procedentes?
64. ¿Se cuenta con instancia promotora de la participación ciudadana?
65. ¿Se cuenta con un comité de planeación municipal?
66. ¿Cuáles son las comisiones y/o consejos existentes en el municipio?
67. ¿Se cuenta con mecanismos de consulta ciudadana para la planeación y seguimiento de políticas y programas?
68. ¿Lleva a cabo el municipio consultas ciudadanas para la evaluación de su gestión?
69. ¿Se cuenta con órganos y mecanismos de contraloría social?
70. ¿Se cuenta con mecanismos de atención ciudadana a peticiones, quejas, denuncias y sugerencias ciudadanas, con seguimiento institucional?

Establecido lo anterior, en respuesta a la solicitud de acceso a la información pública, **EL SUJETO OBLIGADO**, señaló medularmente, que informaba la contestación que realizaron a la solicitud al Instituto Municipal de Planeación Coordinación de Planeación, la Dirección de Desarrollo Urbano, la Tesorería Municipal, la Secretaría del Ayuntamiento, la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito, la Unidad Municipal de Protección Civil y Bomberos, la Dirección General de Servicios Jurídicos, la Contraloría Municipal, la Unidad de Transparencia y la Dirección de Cultura, las cuales precisaron que de una búsqueda en sus archivos de la Administración 2016-2018, no encontraron documentación alguna relacionada con la "AGENDA DESDE LO LOCAL PREGUNTAS DE INAFED".

Asimismo, mediante los archivos electrónicos denominados *167\_CUAUTIZC\_IP\_2017\_TSP\_0006.pdf*, *Resp. a la Sol. 167.pdf*, *escanear0003.pdf*, *167escanear.pdf*, *167.pdf*, *201704251049.pdf*, *OFICIO 167.pdf* y *SOLICITUD 167.pdf*, remitió copia digitalizada de los oficios mediante los cuales se proporcionaron las respuestas aludidas por parte de la Dirección de Desarrollo Urbano, la Tesorería Municipal, la Secretaría del Ayuntamiento, la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito, la Unidad Municipal de Protección Civil y Bomberos, la Dirección General de Servicios Jurídicos, la Contraloría Municipal y la Dirección de Cultura.

Inconforme con la respuesta a la solicitud, **EL RECURRENTE** interpuso el medio de impugnación, materia de análisis, en el que manifestó como Acto Impugnado, lo siguiente:

*“Respuesta a Solicitud de Información” (Sic)*

Por su parte, señaló como razones o motivos de inconformidad, lo que se inserta a continuación:

*“Información incompleta y omisiones” (Sic)*

Asimismo, **EL RECURRENTE** adjuntó el archivo electrónico denominado **RECURSO DE REVISIÓN Agenda Cuaut Izc.docx**, mismo que, en su parte medular, contienen lo siguiente:

#### **“MOTIVOS DE INCONFORMIDAD**

*Motiva el presente Recurso de Revisión, las respuestas a las preguntas señaladas con los números de la 1 a la 70 del cuestionario de Información Pública registrada con el número de folio 00167/CUAUTIZC/IP/2017, relativa a mi solicitud de Información a la Autoridad del Municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, en materia de Agenda desde lo Local; todo lo anterior, que a mayor claridad, a continuación se razona:*

**ÚNICO.-** *Se impugna que el Municipio de Cuautitlán Izcalli, omite totalmente dar respuesta alguna a mi cuestionario de solicitud de Información Pública señalada como referencia; basados en el absurdo de que en sus bases de datos no se encuentra*

*ningún archivo relacionado con el cumplimiento de Agenda desde lo Local del INAFED; lo cierto es que convenientemente las Autoridades de dicho Municipio están evitando dar una respuesta completa, concreta y accesible al solicitante; puesto que por el simple hecho de no encontrar en sus bases de datos el nombre que el solicitante proporcionó; ello no los exime de dar una respuesta a las preguntas planteadas; máxime que el cuestionario versa sobre temas que incumben a la información Pública que de oficio deben tener accesible las Autoridades Municipales, como se desprende de la simple lectura del artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; por lo que con dichas respuestas, el Municipio está haciendo nugatorio el derecho fundamental de acceso a la justicia en perjuicio del hoy recurrente; ya que no vela por los principios de máxima publicidad y de acceso a la información. Por lo anterior, solicito se requiera a la Autoridad que proporcione la información requerida, y brinde una respuesta amplia y congruente con el cuestionario referido, agregando a su respuesta todos los anexos necesarios; ello en estricto respeto a los principios de mayor publicidad y transparencia.*

*Por ello, se solicita a ese H. Instituto, se avoque al estudio del presente Recurso de Revisión y, en consecuencia, se ordene a la Autoridad Municipal, se sirva proporcionar la información requerida por el suscrito, por la razones aducidas en el cuerpo de este escrito."*

Por otra parte, se advierte de las constancias que obran en el SAIMEX, que EL RECURRENTE omitió presentar las manifestaciones, alegatos o medios de prueba que a su derecho conviniera, mientras que EL SUJETO OBLIGADO, mediante el Informe Justificado contenido en el archivo electrónico denominado *167.pdf*, el Instituto Municipal de Planeación Coordinación de Planeación, la Dirección de Desarrollo Urbano, la Tesorería Municipal, la Secretaría del Ayuntamiento, la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito, la Unidad Municipal de Protección Civil y Bomberos, la Dirección General de Servicios Jurídicos, la Contraloría Municipal, la Unidad de Transparencia y la Dirección de Cultura, reiteran su respuesta a la solicitud, señalando que en términos del artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, sólo están obligados a proporcionar la información que conste en sus archivos y en el estado en que ésta se encuentre.

Finalmente, alcance al Informe Justificado **EL SUJETO OBLIGADO**, remitió el archivo electrónico denominado *167.pdf*, mediante el cual responde a parte de los cuestionamientos formulados por **EL RECURRENTE**, los cuales serán analizados en párrafos subsecuentes.

Establecido lo anterior, esta Ponencia resolutora advierte que resultan **parcialmente fundadas** las razones o motivos de inconformidad expuestas por **EL RECURRENTE**, de conformidad con lo siguiente:

En primer término, resulta importante traer a contexto el contenido de los artículos 4 y 12 de la de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que son del tenor siguiente:

*“Artículo 4. El derecho humano de acceso a la información pública es la prerrogativa de las personas para buscar, difundir, investigar, recabar, recibir y solicitar información pública, sin necesidad de acreditar personalidad ni interés jurídico.*

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

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

*Artículo 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.*  
(Énfasis añadido)

Por consiguiente los preceptos legales transcritos establecen la obligación de los Sujetos Obligados a entregar la información pública solicitada por los particulares y que obren en sus archivos, siendo ésta la generada o en su posesión, privilegiando el principio de máxima publicidad, sin procesarla, resumirla, ni efectuar cálculos ni investigaciones.

Lo anterior se traduce en que la información pública que requieran los particulares, podrán ser entregada, tal y como hayan sido generada por **EL SUJETO OBLIGADO**, sin que subsista la obligación para éste último de generar un documento *ad hoc*, para satisfacer el derecho de acceso a la información pública del **RECURRENTE**.

Como apoyo a lo anterior, es aplicable el Criterio 09-10, emitido por el Pleno del entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI), ahora Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), que dice:

*“Las dependencias y entidades no están obligadas a generar documentos ad hoc para responder una solicitud de acceso a la información. Tomando en consideración lo establecido por el artículo 42 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, que establece que las dependencias y entidades sólo estarán obligadas a entregar documentos que se encuentren en sus archivos, las dependencias y entidades no están obligadas a elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información, sino que deben garantizar el acceso a la información con la que cuentan en el formato que la misma así lo permita o se encuentre, en aras de dar satisfacción a la solicitud presentada.*

*Expedientes:*

*0438/08 Pemex Exploración y Producción – Alonso Lujambio Irazábal*

1751/09 Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México S.A. de C.V. – María Marván Laborde  
2868/09 Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología – Jacqueline Peschard Mariscal  
5160/09 Secretaría de Hacienda y Crédito Público – Ángel Trinidad Zaldívar  
0304/10 Instituto Nacional de Cancerología – Jacqueline Peschard Mariscal”  
(Énfasis añadido)

Al respecto, es conveniente señalar que los Sujetos Obligados, no están constreñidos a generar documentos *ad hoc*, para responder a las solicitud de información que les sean formuladas.

Ahora bien, se advierte que la solicitud de información realizada por EL **RECURRENTE** está formulada mediante diversos cuestionamientos, lo que de manera primigenia permite advertir que no se trata del ejercicio del derecho de acceso a la información pública, ya que pretender que EL **SUJETO OBLIGADO** responda puntualmente a cada una interrogantes planteadas, se traduciría en que se deba generar un documento *ad hoc* para dar contestación a los cuestionamientos formulados, en el entendido que la obligación de proporcionar información pública no comprende el procesamiento de la misma, ni que sea presentada conforme al interés del **RECURRENTE**.

No obstante lo anterior, si bien es cierto los Sujetos Obligados no se encuentran supeditados a generar documentos a efecto de dar respuesta a los cuestionamientos que les formulen a manera de solicitud de acceso a información pública, debe precisarse que en aras de privilegiar el principio de máxima publicidad y con el objeto de pretender satisfacer lo requerido por el particular, EL **SUJETO OBLIGADO** *motu proprio* procedió mediante el documento remitido en alcance al Informe Justificado, a responder parte de los planteamientos a manera de interrogantes.

Así las cosas, del análisis del documento remitido en alcance al Informe Justificado, esta Ponencia resolutoria arribó a las siguientes conclusiones a efecto de determinar si se satisface el derecho de acceso a la información pública del **RECURRENTE**:

| No. | Información solicitada   | Respuesta del alcance al Informe Justificado | Colma |
|-----|--|--|-------|
| 1   | ¿Se cuenta con un sistema propio de recaudación en el Municipio?   | Sí   | Sí    |
| 2   | ¿Se cuenta con registros actualizados de predial en el Municipio?  | Sí   | Sí    |
| 3   | ¿Existe un sistema de regulación de establecimientos comerciales en el Municipio?  | No   | Sí    |
| 4   | ¿Cuál es el comportamiento de la recaudación por impuesto predial del año inmediato anterior en comparación al año previo?   | No se pronuncia.                             | No    |
| 5   | ¿Cuál es el comportamiento de los ingresos por concepto de derechos, productos y aprovechamientos, de los dos ejercicios anteriores?   | No se pronuncia.                             | No    |
| 6   | ¿Cuál es la proporción de los ingresos propios contra los ingresos totales?  | No se pronuncia.                             | No    |
| 7   | ¿Cuál es el comportamiento del ingreso y gasto de un año a otro, sin financiamiento?   | No se pronuncia.                             | No    |
| 8   | ¿Cuál fue el comportamiento del ingreso y gasto en relación a la población total del municipio?  | No se pronuncia.                             | No    |
| 9   | ¿Cuál es la proporción entre ingresos propios y gasto corriente?   | No se pronuncia.                             | No    |
| 10  | ¿Cuál es la proporción entre gasto corriente y gasto total?  | Sí   | No    |
| 11  | ¿Existe la aplicación eficiente del proceso de administración del patrimonio municipal: recepción, adquisición, enajenación, inventario?   | No se pronuncia.                             | No    |
| 12  | ¿Qué porcentaje de su presupuesto total es destinado al pago de deuda?   | No se pronuncia.                             | No    |
| 13  | ¿Cuál es el nivel de deuda, plazos y apalancamiento financiero?  | No se pronuncia.                             | No    |
| 14  | ¿Cuál es el sistema de planificación financiera con que cuenta el municipio?   | No se pronuncia.                             | No    |
| 15  | ¿Cuenta con un balance general?  | Sí   | Sí    |
| 16  | ¿Se cuenta con información financiera actualizada?   | Sí   | Sí    |
| 17  | ¿Se conocen los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de acuerdo a lo que establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental? | Sí   | Sí    |
| 18  | ¿Lleva a cabo el municipio acciones tendientes a la armonización contable? ¿cuáles?  | No se pronuncia.                             | No    |
| 19  | ¿Cuántos elementos de seguridad por cada 1000 habitantes tiene el municipio?   | No se pronuncia.                             | No    |
| 20  | ¿Cuántos elementos son en total?   | No se pronuncia.                             | No    |
| 21  | ¿Cuentan los elementos de seguridad con el equipo básico?  | Sí   | Sí    |

| No. | Información solicitada   | Respuesta del alcance al Informe Justificado | Colma |
|-----|--|--|-------|
| 22  | ¿El municipio está implementando el Servicio Profesional de Carrera Policial?  | Sí   | Sí    |
| 23  | ¿Lleva a cabo el municipio acciones tendientes al cumplimiento de los exámenes de control de confianza?  | Sí   | Sí    |
| 24  | ¿Existe y se opera un Comisión de Honor y Justicia de los cuerpos de Seguridad Pública? ¿Quiénes la integran?  | No se pronuncia.                             | No    |
| 25  | ¿Se cuenta con indicadores de medición y seguimiento del personal de policía municipal con participación de instancias ciudadanas?                   | Sí   | Sí    |
| 26  | ¿El municipio ha gestionado la incorporación de sus elementos de seguridad a la licencia colectiva para la portación de armamento?                   | Sí   | Sí    |
| 27  | ¿Se cuenta con la información referente a la incidencia de delitos y de faltas administrativas?  | Sí   | Sí    |
| 28  | ¿Se operan programas para la prevención de conductas antisociales?   | Sí   | Sí    |
| 29  | ¿Se tiene coordinación interinstitucional con otros órdenes de gobierno en materia de seguridad pública?   | Sí   | Sí    |
| 30  | ¿Se cuenta con índices e identificación de zonas conflictivas?   | Sí   | Sí    |
| 31  | ¿Se cuenta con un programa de atención especializada para zonas conflictivas?  | Sí   | Sí    |
| 32  | ¿Existen vínculos de coparticipación con la sociedad?  | Sí   | Sí    |
| 33  | ¿Se operan programas para medir el nivel de denuncias ciudadanas   | Sí   | Sí    |
| 34  | ¿Se reportan sus incidencias a través del Informe Policial Homologado?   | Sí   | Sí    |
| 35  | ¿Cómo se comportan las incidencias de faltas administrativas?  | No se pronuncia.                             | No    |
| 36  | ¿Cuenta con un diagnóstico integral de seguridad pública que permita identificar las causas del problema?  | Sí   | Sí    |
| 37  | ¿Se cuenta con el Consejo Municipal de Protección Civil?   | Sí   | Sí    |
| 38  | ¿Se cuenta con la Unidad Municipal de Protección Civil?  | Sí   | Sí    |
| 39  | ¿Se cuenta con personal capacitado y actualizado en materia de Protección civil?   | Sí   | Sí    |
| 40  | ¿Se cuenta con Reglamento de Protección Civil?   | Sí   | Sí    |
| 41  | ¿Se cuenta con el Consejo Municipal de Protección Civil?   | Sí   | Sí    |
| 42  | ¿Se cuenta con mapa municipal de riesgos?  | Sí   | Sí    |
| 43  | ¿Se tienen identificados puntos de reunión para casos de emergencia?   | Sí   | Sí    |
| 44  | ¿Existen convenios en materia de Protección Civil con los otros órdenes de gobierno o con los integrantes del Sistema Municipal de Protección Civil? | No   | Sí    |
| 45  | ¿Cuenta con un catálogo de refugios temporales?  | Sí   | Sí    |
| 46  | ¿Cuenta con un programa de difusión de la cultura de Protección Civil? Cual?   | No se pronuncia.                             | No    |



| No. | Información solicitada  | Respuesta del alcance al Informe Justificado | Colma |
|-----|---|--|-------|
| 47  | ¿Cuenta con grupos de voluntarios? (bomberos, Cruz Roja, rescatistas, etc.)?  | Sí   | Sí    |
| 48  | ¿Cuenta con un programa de simulacros?  | Sí   | Sí    |
| 49  | ¿Se cuenta con reglamentos de: bando de policía y gobierno, tránsito, policía, mercados, panteones, catastro, obras públicas, limpia, rastro, parques y jardines, agua, adquisiciones, protección civil, participación ciudadana, desarrollo urbano, patrimonio y administración? | No   | No    |
| 50  | ¿Se revisan de manera periódica los reglamentos del municipio?  | Sí   | No    |
| 51  | ¿Cuál es el grado de formalización de los procesos internos?  | No se pronuncia.                             | No    |
| 52  | ¿Se cuenta con un acervo jurídico mínimo?   | Sí   | Sí    |
| 53  | ¿Se cuenta con una oficina o asesor jurídico municipal?   | Sí   | Sí    |
| 54  | ¿Facilita el municipio el acceso a las instancias de procuración de justicia federal y estatal?   | Sí   | Sí    |
| 55  | ¿Existe un juzgado administrativo municipal o equivalente?  | Sí   | Sí    |
| 56  | ¿Se cuenta con un sistema de quejas y sanciones en contra de servidores públicos municipales?   | Sí   | Sí    |
| 57  | ¿Cuenta con una contraloría municipal?  | Sí   | Sí    |
| 58  | ¿Existe un órgano de acceso a la información pública municipal?   | Sí   | Sí    |
| 59  | ¿Cuenta con módulo y portal web para hacer pública la información?  | Sí   | Sí    |
| 60  | ¿Publica la información de acuerdo a la legislación en la materia?  | Sí   | Sí    |
| 61  | ¿Existe un sistema de auditoría, seguimiento y control financiero?  | No   | Sí    |
| 62  | ¿Se cuenta con algún programa para la detección y el combate de la corrupción que considere la participación ciudadana?   | No   | Sí    |
| 63  | ¿Qué proporción guardan los procedimientos instaurados en relación a las denuncias procedentes?   | No se pronuncia.                             | No    |
| 64  | ¿Se cuenta con instancia promotora de la participación ciudadana?   | Sí   | Sí    |
| 65  | ¿Se cuenta con un comité de planeación municipal?   | Sí   | Sí    |
| 66  | ¿Cuáles son las comisiones y/o consejos existentes en el municipio?   | No se pronuncia.                             | No    |
| 67  | ¿Se cuenta con mecanismos de consulta ciudadana para la planeación y seguimiento de políticas y programas?  | Sí   | Sí    |
| 68  | ¿Lleva a cabo el municipio consultas ciudadanas para la evaluación de su gestión?   | Sí   | Sí    |
| 69  | ¿Se cuenta con órganos y mecanismos de contraloría social?  | Sí   | Sí    |
| 70  | ¿Se cuenta con mecanismos de atención ciudadana a peticiones, quejas, denuncias y sugerencias ciudadanas, con seguimiento institucional?  | Sí   | Sí    |

Ahora bien, debe precisarse respecto de lo señalado por EL SUJETO OBLIGADO en el alcance al Informe Justificado, que este Instituto no está facultado para dudar de la

veracidad de la información proporcionada, pues no existe precepto legal alguno en la Ley de la materia que permita que, vía recurso de revisión, pueden pronunciarse al respecto. Sirve de apoyo a lo anterior, por analogía, el criterio 31/10 emitido por el entonces IFAI hoy INAI), que a la letra dice:

*“El Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos no cuenta con facultades para pronunciarse respecto de la veracidad de los documentos proporcionados por los sujetos obligados. El Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos es un órgano de la Administración Pública Federal con autonomía operativa, presupuestaria y de decisión, encargado de promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información; resolver sobre la negativa de las solicitudes de acceso a la información; y proteger los datos personales en poder de las dependencias y entidades. Sin embargo, no está facultado para pronunciarse sobre la veracidad de la información proporcionada por las autoridades en respuesta a las solicitudes de información que les presentan los particulares, en virtud de que en los artículos 49 y 50 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental no se prevé una causal que permita al Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos conocer, vía recurso revisión, al respecto.*

**Expedientes:**

2440/07 Comisión Federal de Electricidad - Alonso Lujambio Irazábal

0113/09 Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado – Alonso Lujambio Irazábal

1624/09 Instituto Nacional para la Educación de los Adultos - María Marván Laborde

2395/09 Secretaría de Economía - María Marván Laborde

0837/10 Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V. – María Marván Laborde”

Por otra parte, esta Ponencia resolutoria considera necesario realizar algunas precisiones respecto de la información que no fue colmada **EL SUJETO OBLIGADO**, mediante lo señalado en el alcance en el Informe Justificado.

Como cuestión preliminar a dicho análisis, y como ha sido establecido, los Sujetos Obligados no se encuentran supeditados a generar documentos *ad hoc* a efecto de dar respuesta a los cuestionamientos que les formulen a manera de solicitud de acceso a

información pública; sin embargo, de las premisas formuladas a manera de interrogante del **RECURRENTE**, se advierte una porción de éstas puede ser satisfecha mediante la entrega de documentos públicos que constan o deben constar en los archivos del **SUJETO OBLIGADO**, a efecto de que el propio **RECURRENTE** esté en posibilidad de obtener por sí mismo una respuesta del procesamiento de la misma.

Asimismo, no pasa inadvertido para esta Ponencia resolutora que parte de los cuestionamientos en estudio, no pueden ser colmados mediante la entrega de documentación pública que genere, posea o administre **EL SUJETO OBLIGADO**, derivado del ejercicio de sus facultades, atribuciones o competencias.

En este orden de ideas, es importante dar claridad respecto de lo que debe entenderse por **derecho de petición**, y lo que debe entenderse como **derecho de acceso a la información pública**, con el objeto de distinguir el ejercicio de ambos derechos.

Por lo que respecta a la definición de Derecho de Petición, el Maestro Ignacio Burgoa Orihuela refiere:

*“... es un Derecho Público subjetivo individual de la Garantía Respectiva Consagrada en el Artículo 8 de la Ley Fundamental. En tal virtud, la persona tiene la facultad de acudir a cualquier autoridad, formulando una solicitud o instancia escrito de cualquier índole, la cual adopta, específicamente, el carácter de simple petición administrativa, acción o recurso, etc ...” (Sic)*

Por su parte, David Cienfuegos Salgado, concibe al derecho de petición como:

*“... el derecho de toda persona a ser escuchado por quienes ejercen el poder público...” (Sic)*

A este respecto, para diferenciar el derecho de petición del derecho de acceso a la información, resulta conducente señalar que José Guadalupe Robles, conceptualiza al derecho a la información como:

*"... un derecho fundamental tanto de carácter individual como colectivo, cuyas limitaciones deben estar establecidas en la ley, así como una garantía de que la información sea transmitida con claridad y objetividad, por cuanto a que es un bien jurídico que coadyuva al desarrollo de las personas y a la formación de opinión pública de calidad para poder participar y luego influir en la vida pública ..."* (Sic)

Ahora bien, el derecho de acceso a la información pública por disposición del artículo 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, es la prerrogativa de las personas para buscar, difundir, investigar, recabar, recibir y solicitar información pública.

*"Artículo 4. El derecho humano de acceso a la información pública es la prerrogativa de las personas para buscar, difundir, investigar, recabar, recibir y solicitar información pública, sin necesidad de acreditar personalidad ni interés jurídico.*

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

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

Es por ello que, el derecho de acceso a la información pública, implica el conocimiento de los particulares de la información contenida en los documentos que posean los órganos del Estado; incluso se impone la obligación a las autoridades de preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados.

Por tanto, para que los Sujetos Obligados hagan efectivo este derecho deben poner a disposición de los particulares los documentos en los que conste el ejercicio de sus atribuciones legales o que por cualquier circunstancia obre en sus archivos, en virtud de que toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada

o en posesión de los Sujetos Obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, en los términos y condiciones que se establezcan en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General, la Ley de Transparencia vigente en nuestra entidad y demás disposiciones de la materia, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información.

En esa tesitura, los Sujetos Obligados deberán poner en práctica, políticas y programas de acceso a la información que se apeguen a criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes

Lo anterior tiene sustento en los artículos 3 fracción XI, 4, 11 y 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios:

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

*...*

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

*Artículo 4. El derecho humano de acceso a la información pública es la prerrogativa de las personas para buscar, difundir, investigar, recabar, recibir y solicitar información pública, sin necesidad de acreditar personalidad ni interés jurídico.*

*Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, en los términos y condiciones que se establezcan en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General, la presente Ley y demás disposiciones de la materia, privilegiando el principio de máxima publicidad de la*

*información. Solo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos de las causas legítimas y estrictamente necesarias previstas por esta Ley.*

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

**Artículo 11.- Los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información que generen en el ejercicio de sus atribuciones.**

*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.**

(Énfasis añadido)

De una interpretación sistemática de los artículos anteriores se puede deducir que el ejercicio del derecho de acceso a la información pública se centra en la potestad de los particulares para conocer el contenido de los documentos que obren en los archivos de los Sujetos Obligados, ya sea porque los generen en el uso de sus atribuciones, los administren o simplemente los posean.

Para ello, la Ley de la materia otorga la calidad de documento a los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán

estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.

Por otro lado, así como la Constitución y la Ley de la materia otorgan a los particulares el derecho de acceder a los documentos generados o en posesión de las autoridades; también lo es que, la obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante ya que no estarán constreñidos a generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.

Establecido lo anterior, se continúa con el análisis de aquellos cuestionamientos no contestados, que pueden ser satisfechos mediante la entrega de documentos públicos que constan o deben constar en los archivos del **SUJETO OBLIGADO**:

#### **Numeral 4**

Respecto de la pregunta referente a *¿Cuál es el comportamiento de la recaudación por impuesto predial del año inmediato anterior en comparación al año previo?*, dicho planteamiento, tomando en consideración que la fecha de la solicitud es del 16 de marzo de 2017, lo que desea conocer **EL RECURRENTE** es el comportamiento de la recaudación por impuesto predial del 2016 que es el año inmediato anterior a la solicitud, respecto d su año previo, es decir, 2015. En esa tesitura, dicha interrogante puede satisfacerse de manera enunciativa más no limitativa mediante la entrega del Estado Analítico de Ingresos Integrado correspondiente a la Cuenta Pública Municipal 2015 y 2016, pues de los Lineamientos para la elaboración de la Cuenta Pública Municipal de 2015 y de 2016, puesto que de dicho formato puede obtenerse los elementos necesarios para dar respuesta al cuestionamiento en estudio, como se muestra a continuación, en su parte medular:





**Formato: Estado Analítico de Ingresos Integrado**

Objetivo: Conocer la integración de cada concepto correspondiente al ingreso Recaudado del Municipio, DIF, ODAS e Instituto del Deporte.

Instructivo:

1. Municipio: Anotar el nombre de la entidad, seguido del número que le corresponde, por ejemplo: Toluca, 101.
2. Del \_\_\_\_ al \_\_\_\_: Anotar el periodo que comprende el informe del Estado Analítico de Ingresos Integrado; indicando día, mes y año, por ejemplo: **Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.**
3. Cuenta: Anotar el código de cada cuenta o partida de ingresos conforme a los catálogos vigentes.

**4. Rubro de los Ingresos: Corresponde al nombre específico de la cuenta que genera el ingreso, considerando la partida que le corresponde, por ejemplo: Impuestos.**

5. Ingreso Recaudado: Anotar en miles de pesos el importe recaudado del municipio, DIF, ODAS e Instituto del Deporte durante el año por cada cuenta del ingreso.

6. Integración del Ingreso Recaudado: Corresponde a la suma del Ingreso Recaudado del municipio, DIF, ODAS e Instituto del Deporte.

| Cuenta<br>(A) | Rubro de los Ingresos<br>(B) | Municipio             | DIF                   | ODAS                  | Instituto del Deporte | Integración del Ingreso Recaudado<br>(H) |
|---------------|------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|--|
|               |                              | Ingreso Recaudado (M) | Ingreso Recaudado (N) | Ingreso Recaudado (O) | Ingreso Recaudado (P) |  |
|               |                              | A                     | B                     | C                     | D                     | D+A+B+C+D                                |
| 000           | 0000                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0001                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0002                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0003                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0004                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0005                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0006                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0007                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0008                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0009                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0010                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0011                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0012                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0013                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0014                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0015                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0016                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0017                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0018                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0019                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0020                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0021                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0022                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0023                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0024                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0025                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0026                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0027                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0028                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0029                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0030                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0031                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0032                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0033                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0034                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0035                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0036                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0037                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0038                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0039                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0040                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0041                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0042                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0043                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0044                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0045                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0046                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0047                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0048                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0049                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0050                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0051                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0052                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0053                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0054                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0055                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0056                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0057                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0058                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0059                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0060                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0061                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0062                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0063                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0064                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0065                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0066                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0067                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0068                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0069                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0070                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0071                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0072                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0073                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0074                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0075                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0076                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0077                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0078                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0079                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0080                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0081                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0082                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0083                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0084                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0085                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0086                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0087                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0088                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0089                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0090                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0091                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0092                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0093                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0094                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0095                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0096                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0097                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0098                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0099                         |                       |                       |                       |                       |  |
| 000           | 0100                         |                       |                       |                       |                       |  |

Nota 1: El subsidio que el Municipio otorga a sus Organismos Descentralizados no se registra como ingreso recaudado, porque éste ya lo reportó en el concepto de ingresos correspondiente.

7. Subtotal: En cada columna anotar la sumatoria de los importes de las cuentas del ingreso.
8. Total Partidas: En cada columna, anotar la sumatoria de los subtotales correspondientes a los capítulos del ingreso.
9. Apartado de Firmas: Plasmar las firmas de los servidores públicos que en el documento se indican. En cada caso se deberá anotar la profesión, nombre completo y cargo, estampar su firma autógrafa con tinta azul y colocar el sello correspondiente; por ningún motivo la firma o sello deben cubrir los datos de la información, de lo contrario lo invalidaría.

Nota: Con relación a este formato, el municipio es el responsable de presentarlo, por lo que los organismos descentralizados remitirán la información en los términos que la Tesorería Municipal les solicite.

Atento a lo anterior, se ordena al **SUJETO OBLIGADO** la entrega al **RECURRENTE**, del documento o documentos en los que conste la recaudación por impuesto predial durante los años 2015 y 2016.

**Numeral 5**

En cuanto a la pregunta referente a *¿Cuál es el comportamiento de los ingresos por concepto de derechos, productos y aprovechamientos, de los dos ejercicios anteriores?*, tomando en

consideración que la fecha de la solicitud es del 16 de marzo de 2017, lo que desea conocer **EL RECURRENTE** es el comportamiento de los ingresos por concepto de derechos, productos y aprovechamientos correspondiente a 2015 y 2016. En esa tesitura, dicha interrogante puede satisfacerse de manera enunciativa más no limitativa mediante la entrega del Estado de Actividades Comparativo correspondiente a la Cuenta Pública Municipal 2016, pues de los Lineamientos para la elaboración de la Cuenta Pública Municipal 2016, se advierte que de dicho formato puede obtenerse dicha información, como se muestra a continuación, en su parte medular:



**Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México**  
**Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero**  
 Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública  
 Departamento de Fiscalización de Cuenta Pública Municipal



| Cuenta (3) | Concepto (4)  | 2016 (5) |         | 2015 (5) |         | Variación (6) |   |
|------------|---|----------|---------|----------|---------|---------------|---|
|            |   | Importe  | Importe | Importe  | Importe | Importe       | % |
| 4000       | INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS   |          |         |          |         |               |   |
| 4100       | Ingresos de la Gestión  |          |         |          |         |               |   |
|            | Impuestos   |          |         |          |         |               |   |
|            | Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social   |          |         |          |         |               |   |
|            | Contribuciones de Mejoras   |          |         |          |         |               |   |
|            | Derechos  |          |         |          |         |               |   |
|            | Productos de Tipo Comente <sup>1</sup>  |          |         |          |         |               |   |
|            | Aprovechamientos de Tipo Comente  |          |         |          |         |               |   |
|            | Ingresos por Venta de Bienes y Servicios  |          |         |          |         |               |   |
|            | Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios |          |         |          |         |               |   |
|            | Fiscaltes Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago                                   |          |         |          |         |               |   |

**Formato: Estado de Actividades Comparativo**

Objetivo: Informar el monto del cambio total en la Hacienda Pública/Patrimonio generado (a) durante un periodo y proporcionar información relevante sobre el resultado de las transacciones y otros eventos relacionados con la operación del ente público que afectan o modifican su patrimonio. Muestra una relación resumida de los ingresos y los gastos y otras pérdidas del ente durante un periodo determinado, cuya diferencia positiva o negativa determina el ahorro o desahorro (resultado) del ejercicio.

Instructivo:

1. Municipio: Anotar el nombre de la entidad, seguido del número que le corresponde, por ejemplo: Toluca, 101.
2. Del \_\_\_ al \_\_\_: Anotar la fecha a la que corresponde la información que se reporta del Estado de Actividades Comparativo.
3. Cuenta: Anotar el código de cada cuenta o partida de ingresos y gastos conforme a los catálogos vigentes.
4. Concepto: Corresponde al nombre específico de los rubros utilizados en el estado contable, agrupándolos en Ingresos y Otros Beneficios y Gastos y Otras Pérdidas.
5. Año Actual (2016) y Año Anterior (2015): Anotar en miles de pesos, el importe por cada concepto de ingresos y gastos del año que corresponda.
6. Variación: Esta columna se divide en dos partes, en la primera (importe) anotar la diferencia aritmética del importe año anterior y el importe del año actual y en la segunda (%), anotar el porcentaje que representa la variación entre el importe del año actual, multiplicado por 100.
7. Total de Ingresos y Otros Beneficios: Anotar la suma de los capítulos de los ingresos del año anterior y actual.

Atento a lo anterior, se ordena al **SUJETO OBLIGADO** la entrega al **RECURRENTE**, el documento o documentos en los que conste el comportamiento de los ingresos del Municipio por concepto de derechos, productos y aprovechamientos durante los años 2015 y 2016.

**Numeral 6**

En cuanto a la pregunta referente a *¿Cuál es la proporción de los ingresos propios contra los ingresos totales?*, en ese sentido, debe precisarse que **EL RECURRENTE** no precisó temporalidad alguna, sobre dicho planteamiento; sin embargo, debe observarse que el peticionario desea información relacionada con el *Programa Agenda para el Desarrollo Municipal*, antes denominado *Programa Agenda desde lo Local*, el cual de acuerdo al documento donde se desarrolla para tal Programa, la información que se toma como

base para llevar a cabo la medición, tanto de sus indicadores de gestión como del desempeño refiere al "año evaluado", siendo este el año inmediato anterior al que corresponde el Programa, es decir, para el caso que nos ocupa, correspondería, al año 2016, por lo que debe entenderse que la información que colmaría dicho cuestionamiento, sería la correspondiente a dicha anualidad, en la inteligencia de que no es posible ordenar información del año en curso, en razón de que aun y cuando obrara información referente al año 2017 en los archivos del **SUJETO OBLIGADO**, la misma no habría sido generada en cumplimiento al *Programa Agenda para el Desarrollo Municipal*, del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, y la información que se desea conocer según se desprende la propia solicitud debe corresponder a ese cumplimiento al Programa.

Señalado lo anterior, y a efecto de continuar con el presente estudio, esta Ponencia resolutora considera necesario observar lo señalado en los artículo 3 fracciones LX y LXII del Código Financiero del Estado de México y Municipios, y los Puntos Primero, Apartados C y D y Cuarto del Clasificador por fuentes de Financiamiento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013 y sus posteriores modificaciones, mismos que se insertan a continuación:

*Código Financiero del Estado de México y Municipios*

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

...

*LX. Ingresos de Libre Disposición. A los ingresos propios y las participaciones federales y estatales, así como los recursos que, en su caso, reciban del Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas en los términos del artículo 19 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y cualquier otro recurso que no esté destinado a un fin específico.*

...

LXII. Ingresos Totales. A la totalidad de los ingresos de libre disposición, las transferencias federales y estatales etiquetadas y el financiamiento neto.

*Clasificador por fuentes de financiamiento*

PRIMERO.- Se emite el Clasificador por Fuentes de Financiamiento a que hace referencia el artículo tercero transitorio, fracción III de la Ley de Contabilidad.

...

C. RELACION DE FUENTES DE FINANCIAMIENTO

1. No Etiquetado

11. Recursos Fiscales
12. Financiamientos Internos
13. Financiamientos Externos
14. Ingresos Propios
15. Recursos Federales
16. Recursos Estatales
17. Otros Recursos de Libre Disposición

2. Etiquetado

25. Recursos Federales
26. Recursos Estatales
27. Otros Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas

D. DESCRIPCION DE LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO

1. No Etiquetado

Son los recursos que provienen de Ingresos de libre disposición y financiamientos.

11. Recursos Fiscales

Son los que provienen de impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, y cuotas y aportaciones de seguridad social; incluyen las asignaciones y transferencias presupuestarias a los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, a los Órganos Autónomos y a las entidades de la administración pública paraestatal, además de subsidios y subvenciones, pensiones y jubilaciones, y transferencias del Fondo

*Mexicano del Petróleo; así como ingresos diversos y no inherentes a la operación de los poderes y órganos autónomos.*

#### 12. *Financiamientos Internos*

*Son los que provienen de obligaciones contraídas en el país, con acreedores nacionales y pagaderos en el interior del país en moneda nacional.*

#### 13. *Financiamientos Externos*

*Son los que provienen de obligaciones contraídas por el Poder Ejecutivo Federal con acreedores extranjeros y pagaderos en el exterior del país en moneda extranjera.*

#### **14. Ingresos Propios**

**Son los que obtienen las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal como pueden ser los ingresos por venta de bienes y servicios, ingresos diversos y no inherentes a la operación, en términos de las disposiciones legales aplicables.**

#### 15. *Recursos Federales*

*Son los que provienen de la Federación, destinados a las Entidades Federativas y los Municipios, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Presupuesto de Egresos de la Federación, por concepto de participaciones, convenios e incentivos derivados de la colaboración fiscal, según corresponda.*

#### 16. *Recursos Estatales*

*En el caso de los Municipios, son los que provienen del Gobierno Estatal, en términos de la Ley de Ingresos Estatal y del Presupuesto de Egresos Estatal.*

#### 17. *Otros Recursos de Libre Disposición*

*Son los que provienen de otras fuentes no etiquetadas no comprendidas en los conceptos anteriores.*

#### 2. **Etiquetado**

**Son los recursos que provienen de transferencias federales etiquetadas, en el caso de los Municipios, adicionalmente se incluyen las erogaciones que éstos realizan con recursos de la Entidad Federativa con un destino específico.**

#### 25. *Recursos Federales*

*Son los que provienen de la Federación, destinados a las Entidades Federativas y los Municipios, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Presupuesto de Egresos de la Federación, que están destinados a un fin específico por concepto de aportaciones, convenios de recursos federales etiquetados y fondos distintos de aportaciones.*

#### 26. Recursos Estatales

*En el caso de los Municipios, son los que provienen del Gobierno Estatal y que cuentan con un destino específico, en términos de la Ley de Ingresos Estatal y del Presupuesto de Egresos Estatal.*

#### 27. Otros Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas

*Son los que provienen de otras fuentes etiquetadas no comprendidas en los conceptos anteriores.*

...

**CUARTO.- En cumplimiento con los artículos 7 y quinto transitorio de la Ley de Contabilidad, los ayuntamientos de los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Clasificador por Fuentes de Financiamiento que se emite a más tardar, el 31 de diciembre de 2013. Lo anterior, a efecto de construir junto con los elementos técnicos y normativos que el CONAC ha emitido, la matriz de conversión.**

(Énfasis añadido)

Así, de una interpretación armónica y sistemática de los preceptos en cita, se advierte que las fuentes de ingreso o financiamiento de los Municipios se dividen en no etiquetadas y etiquetadas. En las primeras, se ubican los recursos que provienen de Ingresos de Libre Disposición (recursos fiscales, los **ingresos propios**, los recursos federales, los recursos estatales y otros recursos de libre disposición), así como los Financiamientos, y en las segundas, aquellos recursos que provengan de transferencias federales etiquetadas y las erogaciones que realicen con recursos Estatales con un destino específico.

En ese sentido, los **ingresos propios** que forman parte de los recursos etiquetados, como ingresos de libre disposición se definen como aquellos que obtienen las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal como pueden ser: a) los **ingresos por venta de bienes y servicios**; b) **ingresos diversos**; c) **los no inherentes a la operación**.

Mientras que los **ingresos totales** serán aquellos que se conforman por la sumatoria de:  
a) los ingresos de libre disposición (entre ellos ingresos propios), b) las transferencias federales etiquetadas; c) las transferencias estatales etiquetadas; y d) el financiamiento neto.

Precisado lo anterior, se advierte que la información de manera enunciativa más no limitativa, puede satisfacer el cuestionamiento en estudio, lo sería el Estado de Actividades Comparativo correspondiente a la Cuenta Pública Municipal 2016, como se advierte de los Lineamientos para la elaboración de la Cuenta Pública Municipal 2016:



**Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México**  
**Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero**  
**Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública**  
**Departamento de Fiscalización de Cuenta Pública Municipal**



| Cuentas (2) | Concepto (4)  | 2016 (5) |         | 2015 (5) |         | Variación (6) |   |
|-------------|---|----------|---------|----------|---------|---------------|---|
|             |   | Importe  | Importe | Importe  | Importe | %             | % |
| 4000        | <b>INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS</b>  |          |         |          |         |               |   |
| 4100        | <b>Ingresos de la Gestión</b>   |          |         |          |         |               |   |
|             | Impuestos   |          |         |          |         |               |   |
|             | Cuentas y Aportaciones de Seguridad Social  |          |         |          |         |               |   |
|             | Contribuciones de Mejoras   |          |         |          |         |               |   |
|             | Derechos  |          |         |          |         |               |   |
|             | Productos de Tipo Comenta <sup>1</sup>  |          |         |          |         |               |   |
|             | Acciones/Empleos de Tipo Corriente  |          |         |          |         |               |   |
|             | Ingresos por Venta de Bienes y Servicios  |          |         |          |         |               |   |
|             | Ingresos no comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Cauados en Ejercicios        |          |         |          |         |               |   |
|             | Fiscalías Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago   |          |         |          |         |               |   |
| 4200        | <b>Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas.</b> |          |         |          |         |               |   |
|             | Participaciones y Aportaciones  |          |         |          |         |               |   |
|             | Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas  |          |         |          |         |               |   |
| 4300        | <b>Otros Ingresos y Beneficios</b>  |          |         |          |         |               |   |
|             | <b>Ingresos Financieros</b>   |          |         |          |         |               |   |
|             | Incremento por Variación de Inventarios   |          |         |          |         |               |   |
|             | Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Detenim o Obsolescencia                  |          |         |          |         |               |   |
|             | Disminución del Exceso de Provisiones   |          |         |          |         |               |   |
|             | Otros Ingresos y Beneficios Varios  |          |         |          |         |               |   |
|             | <b>Total de Ingresos y Otros Beneficios (7)</b>   |          |         |          |         |               |   |

Atento a lo anterior, se ordena al **SUJETO OBLIGADO** la entrega al **RECURRENTE**, el documento o documentos en los que consten los ingresos propios y los ingresos





| LOGO           |  | Cuenta Pública 2016<br>Estado de Actividades Comparativo<br>(Miles de pesos) |          |               |   |
|----------------|--|--|----------|---------------|---|
| Municipio: (1) |  | Al _____ de _____ de _____   |          |               |   |
| Cuenta (2)     | Concepto (3)   | 2016 (3)   | 2014 (3) | Variación (3) |   |
|                |  | Importe  | Importe  | Importe       | % |
| 4000           | <b>INGRESOS Y OTRAS BENEFICIOS</b>   |  |          |               |   |
| 4100           | Ingresos de la Gestión   |  |          |               |   |
|                | Impuestos  |  |          |               |   |
|                | Cuentas y Aportaciones de Seguridad Social   |  |          |               |   |
|                | Contribuciones de Mejoras  |  |          |               |   |
|                | Derechos   |  |          |               |   |
|                | Productos de Tipo Corriente <sup>1</sup>   |  |          |               |   |
|                | Aprovechamientos de Tipo Corriente   |  |          |               |   |
|                | Ingresos por Venta de Bienes y Servicios   |  |          |               |   |
|                | Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago |  |          |               |   |
| 4200           | Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas  |  |          |               |   |
|                | Participaciones y Aportaciones   |  |          |               |   |
|                | Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas   |  |          |               |   |
| 4300           | Otros Ingresos y Beneficios  |  |          |               |   |
|                | Ingresos Prorrateados  |  |          |               |   |
|                | Incremento por Variación de Inventarios  |  |          |               |   |
|                | Disminución del Exceso de Estimaciones por Perdas o Deterioro u Obsolescencia  |  |          |               |   |
|                | Disminución del Exceso de Provisiones  |  |          |               |   |
|                | Otros Ingresos y Beneficios Varios   |  |          |               |   |
|                | <b>Total de Ingresos y Otros Beneficios (7)</b>  |  |          |               |   |
| 5000           | <b>GASTOS Y OTRAS PERDIDAS</b>   |  |          |               |   |
| 5100           | Gastos de Funcionamiento   |  |          |               |   |
|                | Servicios Personales   |  |          |               |   |
|                | Materiales y Suministros   |  |          |               |   |
|                | Servicios Generales  |  |          |               |   |
| 5200           | Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas   |  |          |               |   |
|                | Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público   |  |          |               |   |
|                | Transferencias al Resto del Sector Público   |  |          |               |   |
|                | Subsidios y Subvenciones   |  |          |               |   |
|                | Ayudas Sociales  |  |          |               |   |
|                | Pensiones y Jubilaciones   |  |          |               |   |
|                | Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Anticipos  |  |          |               |   |
|                | Transferencias a la Seguridad Social   |  |          |               |   |
|                | Donativos  |  |          |               |   |
|                | Transferencias al Exterior   |  |          |               |   |
| 5300           | Participaciones y Aportaciones   |  |          |               |   |
|                | Participaciones  |  |          |               |   |
|                | Aportaciones   |  |          |               |   |
|                | Convenios  |  |          |               |   |
| 5400           | Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública   |  |          |               |   |
|                | Intereses de la Deuda Pública  |  |          |               |   |
|                | Comisiones de la Deuda Pública   |  |          |               |   |
|                | Gastos de la Deuda Pública   |  |          |               |   |
|                | Costo por Cobertura  |  |          |               |   |
|                | Apoyos Financieros   |  |          |               |   |
| 5500           | Otros Gastos y Perdas Extraordinarias  |  |          |               |   |
|                | Estimaciones, Depreciaciones, Deterioro, Obsolescencia y Amortizaciones  |  |          |               |   |
|                | Provisiones  |  |          |               |   |
|                | Disminución de Inventarios   |  |          |               |   |
|                | Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Perdas o Deterioro u Obsolescencia   |  |          |               |   |
|                | Aumento por Insuficiencia de Provisiones   |  |          |               |   |
|                | Otros Gastos   |  |          |               |   |
| 5600           | Inversión Pública  |  |          |               |   |
|                | Inversión Pública no Capitalizable   |  |          |               |   |
|                | Bienes Muebles e Intangibles   |  |          |               |   |
| 5700           | <b>Total de Gastos y Otras Perdas (8)</b>  |  |          |               |   |
|                | <b>Resultado del Ejercicio (Ahorro/Exceso) (9)</b>   |  |          |               |   |

1 No se incluyen ; Utilidades de Interés . Por regla de presentación se revisan como ingresos financieros

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor"

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE MUNICIPAL (10)

\_\_\_\_\_  
SECRETARIO (10)

\_\_\_\_\_  
SECRETARIO (10)

\_\_\_\_\_  
TESORERO (10)



**Formato: Estado de Actividades Comparativo**

Objetivo: Informar el monto del cambio total en la Hacienda Pública/Patrimonio generado (a) durante un período y proporcionar información relevante sobre el resultado de las transacciones y otros eventos relacionados con la operación del ente público que afectan o modifican su patrimonio. **Muestra una relación resumida de los ingresos y los gastos y otras pérdidas del ente durante un periodo determinado, cuya diferencia positiva o negativa determina el ahorro o desahorro (resultado) del ejercicio.**

**Instructivo:**

1. Municipio: Anotar el nombre de la entidad, seguido del número que le corresponde, por ejemplo: Toluca, 101.
2. Del \_\_\_ al \_\_\_: Anotar la fecha a la que corresponde la información que se reporta del Estado de Actividades Comparativo.
3. Cuenta: Anotar el código de cada cuenta o partida de ingresos y gastos conforme a los catálogos vigentes.
4. Concepto: Corresponde al nombre específico de los rubros utilizados en el estado contable, agrupándolos en Ingresos y Otros Beneficios y Gastos y Otras Pérdidas.
5. Año Actual (2016) y Año Anterior (2015): Anotar en miles de pesos, el importe por cada concepto de ingresos y gastos del año que corresponda.
6. Variación: Esta columna se divide en dos partes, en la primera (importe) anotar la diferencia aritmética del importe año anterior y el importe del año actual y en la segunda (%), anotar el porcentaje que representa la variación entre el importe del año actual, multiplicado por 100.
7. Total de Ingresos y Otros Beneficios: Anotar la suma de los capítulos de los ingresos del año anterior y actual.
8. Total de Gastos y Otras Pérdidas: Anotar la suma de los capítulos de los gastos y otras pérdidas del año anterior y actual.
9. Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro): Anotar la diferencia aritmética entre el total de ingresos y otros beneficios (7) y el total de gastos y otras pérdidas (8) del año anterior y actual.
10. Apartado de Firmas: Plasmar las firmas de los servidores públicos que en el documento se indican. En cada caso se deberá anotar la profesión, nombre completo y cargo, estampar su firma autógrafa con tinta azul y colocar el sello correspondiente; por ningún motivo la firma o sello deben cubrir los datos, de lo contrario lo invalidaría.

Atento a lo anterior, se ordena al **SUJETO OBLIGADO** la entrega al **RECURRENTE**, el documento o documentos en los que consten los ingresos y egresos totales del municipio durante los años 2015 y 2016.

### Numeral 8

Por lo que hace a la pregunta referente a *¿Cuál fue el comportamiento del ingreso y gasto en relación a la población total del municipio?*, debe considerarse lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, que precisa que el Presupuesto de Egresos Municipal se conceptualiza como el instrumento jurídico, de política económica y de política de gasto, que aprueba el Cabildo, conforme a la propuesta que presenta el Presidente Municipal, en el cual se instituye el ejercicio, control y evaluación del gasto público de las Dependencias y Organismos Municipales, a través de los programas derivados del Plan de Desarrollo Municipal, durante el ejercicio fiscal correspondiente; que es atribución de los Ayuntamientos aprobar su presupuesto de egresos a más tardar el 20 de diciembre de cada año, tal y como se precisa a continuación:

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

...

*XVIII. Administrar su hacienda en términos de ley, y controlar a través del presidente y síndico la aplicación del presupuesto de egresos del municipio;*

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

*Artículo 99.- El presidente municipal presentará anualmente al ayuntamiento a más tardar el 20 de diciembre, el proyecto de presupuesto de egresos, para su consideración y aprobación*

*Artículo 100.- El presupuesto de egresos deberá contener las previsiones de gasto público que habrán de realizar los municipios.*

*Artículo 101.- El proyecto del presupuesto de egresos se integrará básicamente con:*

...

*II. Estimación de los ingresos y gastos del ejercicio fiscal calendarizados;*

...

*El proyecto de presupuesto de egresos deberá realizarse con base en los criterios de proporcionalidad y equidad, considerando las necesidades básicas de las localidades que integran al municipio.*

(Énfasis añadido)

En este sentido, el Código Financiero del Estado de México y Municipios, especifica que el presupuesto de egresos es el instrumento jurídico, de política económica y de política de gasto en el cual se establece el ejercicio, control y evolución del gato público del Sujeto Obligado integrado por la Tesorería Municipal y aprobado por el presidente municipal.

*“Artículo 285.- El Presupuesto de Egresos del Estado es el instrumento jurídico, de política económica y de política de gasto, que aprueba la Legislatura conforme a la iniciativa que presenta el Gobernador, en el cual se establece el ejercicio, control del gasto público y evaluación del desempeño de las Dependencias, Entidades Públicas, Organismos Autónomos, Poderes Legislativo y Judicial y de los Municipios a través de los programas derivados del Plan de Desarrollo del Estado de México, durante el ejercicio fiscal correspondiente, así como de aquellos de naturaleza multianual propuestos por la Secretaría.*

...

*En el caso de los municipios, el Presupuesto de Egresos, será el que se apruebe por el Ayuntamiento.*

...

*Artículo 290.- La Secretaría será la responsable de integrar y someter a consideración del Gobernador el proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado, bajo los lineamientos y herramientas que ésta determine, considerando para su elaboración el marco de referencia para las finanzas públicas estatales y/o en los criterios generales de política económica emitidos por el Gobierno Federal debiendo mantener la congruencia con el Plan de Desarrollo del Estado de México además de que será armónico con las disposiciones de carácter contable establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como a los preceptos del Presupuesto basado en Resultados, del Sistema de Evaluación del Desempeño, de transparencia y difusión de la información financiera que establecen las disposiciones normativas aplicables.*

*Cualquier disposición normativa o legal que afecte al Presupuesto de Egresos, estará sujeta a la disponibilidad de recursos con la que se cuente y a la determinación que tome la Legislatura del Estado.*

**En el caso de los municipios, el proyecto de Presupuesto de Egresos, lo integrará la Tesorería y lo someterá a la consideración del presidente municipal ..."**

(Énfasis añadido)

En esa tesitura, el presupuesto se integra básicamente por capítulos del gasto que se dividen en concepto, partida genérica y partida específica, que representaran las autorizaciones específicas del presupuesto, las cuales se encuentran contenidas en el clasificador por objeto de gasto que determine la tesorería y que los egresos únicamente podrán efectuarse cuando exista una partida específica de gasto en el presupuesto autorizado y saldo suficiente para cubrirlo, tal y como lo enuncia el numeral 292 del mismo cuerpo legal.

*"Artículo 292.- El Proyecto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México será elaborado atendiendo el modelo de Presupuesto basado en Resultados y sujeto a la evaluación del desempeño de sus programas presupuestarios, y se integrará con los recursos que se destinen a los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, a los Organismos Autónomos y a los Municipios.*

*Para el caso de los Municipios, el Proyecto de Presupuesto se integrará con los recursos que se destinen al Ayuntamiento y a los organismos municipales.*

*La distribución será conforme a lo siguiente:*

*I. El gasto programable comprende los siguientes capítulos:*

- a). 1000 Servicios Personales.*
- b). 2000 Materiales y Suministros.*
- c). 3000 Servicios Generales.*
- d). 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras ayudas.*
- e). 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles.*
- f). 6000 Inversión Pública.*
- g). 7000 Inversiones Financieras y otras provisiones.*

II. *El gasto no programable comprende los siguientes capítulos:*

a). *8000 Participaciones y Aportaciones.*

b). *9000 Deuda Pública."*

Ahora bien, del análisis a la partidas que integran la estructura del presupuesto de egreso se aprecia que existen conceptos que no inciden directamente en el beneficio de la población, como lo hace suponer el Sujeto Obligado, tal es el caso, de manera enunciativa los gastos contenidos en el capítulo 1000, en el cual se agrupa las remuneraciones del personal al servicio de los entes públicos, tales como: sueldos, salarios, dietas, honorarios asimilables al salario, prestaciones y gastos de seguridad social, obligaciones laborales y otras prestaciones derivadas de una relación laboral; pudiendo ser de carácter permanente o transitorio.

En este sentido, la respuesta no colma a plenitud lo que solicito el particular, ya que por lo genérico de la respuesta se desconoce el comportamiento o la relación que guardan los ingresos y lo destinado a la población total.

Siendo alusivo referir que **EL SUJETO OBLIGADO** respecto del comportamiento del ingreso en relación a la población total del municipio, puede ser respondido independiente de que se encuentre dentro del *Programa Agenda para el Desarrollo Municipal*, antes *Programa Agenda desde lo Local*. Así, de acuerdo al documento donde se desarrolla tal Programa, la información que se toma como base para llevar a cabo la medición tanto en sus indicadores de gestión como de desempeño refiere al *año evaluado*, siendo este el año inmediato anterior al que corresponde el Programa; es decir, el 2016, por lo que la información que deberá entregarse, tendrá que corresponder a este año, en la inteligencia de no es posible ordenar información de este año en transcurso, en razón de que es probable que aun y cuando obre en los archivos del Sujeto Obligado la misma no ha sido otorgada en cumplimiento al *Programa Agenda*

*para el Desarrollo Municipal*, correspondiente al año 2017, y la información que se desea conocer, debe corresponder al cumplimiento del Programa del cual se tengan resultados de la evaluación.

Atento a lo anterior, se ordena al **SUJETO OBLIGADO** la entrega al **RECURRENTE**, el documento o documentos en los que conste el comportamiento del ingreso y gasto en relación a la población total del municipio durante 2016.

**Numerales 9 y 10**

En relación a las preguntas referentes a *¿Cuál es la proporción entre ingresos propios y gasto corriente?* y *¿Cuál es la proporción entre gasto corriente y gasto total?*, como se ha indicado, si bien se aprecia que no se haya señalado temporalidad alguna, atendiendo al *Programa Agenda para el Desarrollo Municipal*, antes denominado *Programa Agenda desde lo Local*, de la cual parten los cuestionamientos formulados, la información requerida debe corresponder al año 2016, como "año evaluado".

Así, se advierte que la información de manera enunciativa más no limitativa, puede satisfacer los cuestionamientos en estudio, lo serían el Estado de Actividades Comparativo y El Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Económica (por Tipo de Gasto), correspondientes a la Cuenta Pública Municipal 2016, como se aprecia de la siguientes imágenes: - - - - -

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



| LOGO          |  | Cuenta Pública 2016<br>Estado de Actividades Comparativo<br>(Miles de pesos) |                     |                            |  |
|---------------|--|--|---------------------|----------------------------|--|
| Municipio (1) |  | Al _____ de _____ de _____ 2016  |                     |                            |  |
| Cuenta (2)    | Concepto (3)   | 2016 (4)<br>Importe  | 2016 (5)<br>Importe | Variación (6)<br>Importe % |  |
| 4000          | <b>INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS</b>   |  |                     |                            |  |
| 4100          | Ingresos de la Gestión   |  |                     |                            |  |
|               | Impuestos  |  |                     |                            |  |
|               | Cuentas y Aportaciones de Seguridad Social   |  |                     |                            |  |
|               | Contribuciones de Mejoras  |  |                     |                            |  |
|               | Derechos   |  |                     |                            |  |
|               | Productos de "Bo Corrientes"   |  |                     |                            |  |
|               | Aproachamientos de Tipo Corriente  |  |                     |                            |  |
|               | Ingresos por Venta de Bienes y Servicios   |  |                     |                            |  |
|               | Ingresos no comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicio |  |                     |                            |  |
|               | Partidos Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago                                   |  |                     |                            |  |
| 4200          | Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas  |  |                     |                            |  |
|               | Participaciones y Aportaciones   |  |                     |                            |  |
|               | Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas                                 |  |                     |                            |  |
| 4300          | Otros Ingresos y Beneficios  |  |                     |                            |  |
|               | Ingresos Financieros   |  |                     |                            |  |
|               | Incremento por Variación de Inventarios  |  |                     |                            |  |
|               | Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia         |  |                     |                            |  |
|               | Disminución del Exceso de Provisiones  |  |                     |                            |  |
|               | Otros Ingresos y Beneficios Varios   |  |                     |                            |  |
|               | <b>Total de Ingresos y Otros Beneficios (7)</b>  |  |                     |                            |  |
| 6000          | <b>GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS</b>   |  |                     |                            |  |
| 6100          | Gastos de Funcionamiento   |  |                     |                            |  |
|               | Servicios Personales   |  |                     |                            |  |
|               | Materiales y Suministros   |  |                     |                            |  |
|               | Servicios Generales  |  |                     |                            |  |
| 6200          | Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas                                 |  |                     |                            |  |
|               | Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público                               |  |                     |                            |  |
|               | Transferencias al Resto del Sector Público   |  |                     |                            |  |
|               | Subsidios y Subvenciones   |  |                     |                            |  |
|               | Ayudas Sociales  |  |                     |                            |  |
|               | Pensiones y Jubilaciones   |  |                     |                            |  |
|               | Transferencias a Fideicomiso, Mandatos y Contratos Análogos                            |  |                     |                            |  |
|               | Transferencias a la Seguridad Social   |  |                     |                            |  |
|               | Donaciones   |  |                     |                            |  |
|               | Transferencias al Exterior   |  |                     |                            |  |
| 6300          | Participaciones y Aportaciones   |  |                     |                            |  |
|               | Participaciones  |  |                     |                            |  |
|               | Aportaciones   |  |                     |                            |  |
|               | Comentarios  |  |                     |                            |  |
| 6400          | Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública                               |  |                     |                            |  |
|               | Intereses de la Deuda Pública  |  |                     |                            |  |
|               | Comisiones de la Deuda Pública   |  |                     |                            |  |
|               | Gastos de la Deuda Pública   |  |                     |                            |  |
|               | Costo por Coberturas   |  |                     |                            |  |
|               | Apoyos Financieros   |  |                     |                            |  |
| 6500          | Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias  |  |                     |                            |  |
|               | Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones               |  |                     |                            |  |
|               | Provisiones  |  |                     |                            |  |
|               | Disminución de Inventarios   |  |                     |                            |  |
|               | Aumento por insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia      |  |                     |                            |  |
|               | Aumento por insuficiencia de Provisiones   |  |                     |                            |  |
|               | Otros Gastos   |  |                     |                            |  |
| 6600          | Inversión Pública  |  |                     |                            |  |
|               | Inversión Pública no Capitalizable   |  |                     |                            |  |
|               | Bienes Muebles e Intangibles   |  |                     |                            |  |
| 6700          | <b>Total de Gastos y Otras Pérdidas (8)</b>  |  |                     |                            |  |
|               | <b>Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) (9)</b>                                  |  |                     |                            |  |

1 No se incluyen: Utilidades de Intereses. Por regla de presentación se revisan como ingresos financieros  
"ajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor"

PRESIDENTE MUNICIPAL (10)

SECRETARIO (11)

SECRETARIO (12)

TECNOLOGO (13)



**Formato: Estado de Actividades Comparativo**

Objetivo: Informar el monto del cambio total en la Hacienda Pública/Patrimonio generado (a) durante un período y proporcionar información relevante sobre el resultado de las transacciones y otros eventos relacionados con la operación del ente público que afectan o modifican su patrimonio. **Muestra una relación resumida de los ingresos y los gastos y otras pérdidas del ente durante un periodo determinado, cuya diferencia positiva o negativa determina el ahorro o desahorro (resultado) del ejercicio.**

Instructivo:

1. Municipio: Anotar el nombre de la entidad, seguido del número que le corresponde, por ejemplo: Toluca, 101.

2. Del \_\_\_ al \_\_\_: Anotar la fecha a la que corresponde la información que se reporta del Estado de Actividades Comparativo.

3. Cuenta: Anotar el código de cada cuenta o partida de ingresos y gastos conforme a los catálogos vigentes.

4. Concepto: Corresponde al nombre específico de los rubros utilizados en el estado contable, agrupándolos en Ingresos y Otros Beneficios y Gastos y Otras Pérdidas.

**5. Año Actual (2016) y Año Anterior (2015): Anotar en miles de pesos, el importe por cada concepto de ingresos y gastos del año que corresponda.**

6. Variación: Esta columna se divide en dos partes, en la primera (importe) anotar la diferencia aritmética del importe año anterior y el importe del año actual y en la segunda (%), anotar el porcentaje que representa la variación entre el importe del año actual, multiplicado por 100.

**7. Total de Ingresos y Otros Beneficios: Anotar la suma de los capítulos de los ingresos del año anterior y actual.**

**8. Total de Gastos y Otras Pérdidas: Anotar la suma de los capítulos de los gastos y otras pérdidas del año anterior y actual.**

9. Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro): Anotar la diferencia aritmética entre el total de ingresos y otros beneficios (7) y el total de gastos y otras pérdidas (8) del año anterior y actual.

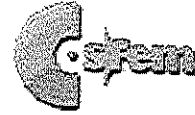
10. Apartado de Firmas: Plasmar las firmas de los servidores públicos que en el documento se indican. En cada caso se deberá anotar la profesión, nombre completo y cargo, estampar su firma autógrafa con tinta azul y colocar el sello correspondiente; por ningún motivo la firma o sello deben cubrir los datos, de lo contrario lo invalidaría.

-----  
-----





Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México  
Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero  
Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública  
Departamento de Fiscalización de Cuenta Pública Municipal



**Formato: Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Económica (por Tipo de Gasto)**

**Objetivo:** Identificar y agrupar el egreso en categorías homogéneas según las características económicas de la transacción que permita diferenciar según la finalidad económica, en gasto corriente, de capital y amortización de la deuda, disminución de pasivos, pensiones y jubilaciones y participaciones.

**Instructivo:**

1. Municipio: Anotar el nombre de la entidad, seguido del número que le corresponde, por ejemplo: Toluca, 101.

2. Del \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_: Anotar la fecha que corresponde a la información que se reporta.

3. Concepto: Escribir las cuentas de gasto corriente, gasto de capital y amortización de la deuda y otros pasivos.

4. Egreso Aprobado: Refleja las asignaciones presupuestarias anuales según lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos. Anotar por partida del gasto y en miles de pesos, el monto del presupuesto anual que se aprueba ejercer a la entidad municipal.

5. Ampliaciones / (Reducciones). Anotar el importe en miles de pesos de las ampliaciones (signo positivo o disminuciones (signo negativo) presupuestarias que se realizaron durante el ejercicio.

6. Egreso Modificado: Refleja las asignaciones presupuestarias que resultan de incorporar las adecuaciones presupuestarias al gasto aprobado. Es el resultado de la operación aritmética del presupuesto de egresos aprobado (5) más los ajustes al mismo.

7. Egreso Comprometido: Refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. Anotar en miles de pesos el importe comprometido durante el año por cada partida.

8. Egreso Devengado: Refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas. Anotar en miles de pesos el importe devengado durante el año por cada partida.

9. Egreso Ejercido: Anotar en miles de pesos el importe ejercido durante el año por cada partida, que resulta de la suma del comprometido, devengado y pagado.

10. Egreso Pagado: Refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago. Anotar en miles de pesos el importe pagado durante el año por cada partida.

11. Subejercicio: Es el resultado de la operación aritmética del egreso modificado menos el ejercido.

12. Gasto Corriente: Erogaciones que realiza el ente público y que no tienen como contrapartida la creación de un activo; esto es, los gastos que se destinan a la contratación de los recursos humanos y a la adquisición

Atento a lo anterior, se ordena al **SUJETO OBLIGADO** la entrega al **RECURRENTE**, el documento o documentos en los que consten los ingresos propios, gasto total y gasto

corriente durante el año 2016.

### Numeral 11

Respecto de la pregunta consistente en *¿Existe la aplicación eficiente del proceso de administración del patrimonio municipal: recepción, adquisición, enajenación, inventario?*, debe considerarse que la Ley Orgánica Municipal del Estado de México en sus artículos 31 fracción XV y XVI, 48 fracción XI, 53 fracciones VII y XI, 95 fracciones I y IV, 97; y 112 fracción XV fracción I relativo a bienes muebles e inmuebles que se aprobarán en sesión de Cabildo los movimientos de los bienes muebles e inmuebles, supervisando a través de su Presidente Municipal la administración, registro, control, uso, mantenimiento y conservación adecuada de sus bienes.

De manera particular, se destaca que es atribución del Síndico Municipal la inscripción en el libro especial de todos los bienes muebles e inmuebles, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación, así como formular de manera conjunta con el Secretario del Ayuntamiento el inventario general de dichos bienes muebles e inmuebles del municipio, debiendo participar en su elaboración y actualización el Contralor Interno Municipal.

Al respecto, se considera necesario precisar lo que establecen los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México, emitidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México, denominado "Gaceta del Gobierno" número 09, el 11 de julio de 2013; que son de observancia para la administración pública municipal en los procesos de los movimientos de bienes inventariables y tienen como propósito actualizar y transparentar el manejo, uso y

destino de los bienes, así como garantizar la legalidad, control y la correcta participación de los servidores públicos municipales en los procedimientos de adquisición, resguardo y baja de bienes, permitiendo mantenerla debida conciliación del inventario de los bienes muebles e inmuebles con los registros contables.

Dentro de los Lineamientos se conceptualizan entre otros a las entidades fiscalizables, y al inventario de bienes inmuebles, conforme a lo siguiente:

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

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

*XXXI. INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES: Es el documento en donde se registran todos los bienes inmuebles propiedad de las entidades fiscalizables, el cual deberá contener todas las características de identificación, tales como: nombre, zona, ubicación, medidas y colindancias, tipo de inmueble, superficie construida, uso, medio de adquisición, situación legal, valor y todos los demás datos que se solicitan en la cédula correspondiente; Inventario patrimonial: Es la cuantificación de las existencias que se tienen en los activos, haciendo un comparativo con lo que se tiene en registros o libros, clasificando los bienes para facilitar su manejo, (cédula de bienes muebles patrimoniales y cédula de bienes inmuebles).*

(Énfasis añadido)

En los Capítulos XII y XIV, dichos Lineamientos se especifica lo que comprende el Inventario General de Bienes Inmuebles y el Sistema de Información Inmobiliaria, conforme al inventario que es la lista en la que se registran y describen todos los bienes muebles e inmuebles propiedad de los entes fiscalizables, entre los que se encuentran los municipios, cuya finalidad es llevar a cabo un registro de los bienes muebles propiedad del municipio, especificando todas las características de identificación, tales como: nombre, zona, ubicación, medidas y colindancias, tipo de inmueble, superficie construida, uso, medio de adquisición, situación legal, valor y todos los demás datos que se solicitan en la cédula, siendo el responsable de elaborar el inventario general de

bienes el Secretario del Ayuntamiento, con la intervención del Síndico la segunda a más tardar el último día hábil del mes de diciembre. Municipal y la participación del Contralor, información que debe ser actualizada dos veces al año, siendo la primer actualización a más tardar el último día hábil del mes de junio.

De igual manera, dichos Lineamientos contemplan que el Sistema de Información Inmobiliaria tiene como propósito obtener, generar y procesar información necesaria y oportuna, en la ejecución de acciones coordinadas para el adecuado uso y destino de los bienes inmuebles; integrando los datos de identificación física, antecedentes jurídicos, registrales y administrativos de los inmuebles propiedad de las entidades fiscalizables; además debe recopilar y mantener actualizados los datos, documentos e informes necesarios para la plena identificación de los mismos.

En esas consideraciones, se concluye que el inventario previsto en los Lineamientos, que se entrega al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM) es el instrumento en el que se lleva un control de todos aquellos bienes que conforman el patrimonio municipal.

En consecuencia, si bien este Órgano Garante no es omiso en considerar, tal y como fue precisado en párrafos anteriores, que los Sujetos Obligados no se encuentra subordinado a generar un documento *ad hoc* para responder a dichos cuestionamientos. Empero, en aras de privilegiar el principio de máxima publicidad a que se refieren los artículos 4 y 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, a fin de garantizar el derecho de acceso a la información del **RECURRENTE**, y ante la falta de pronunciamiento por parte del **SUJETO OBLIGADO**, aun cuando cuenta con elementos suficientes para tales efectos, ya que genera, posee y administra la documentación que mediante la cual se pueda







**Formato: Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto**

Objetivo: Realizar periódicamente el seguimiento del ejercicio de los egresos presupuestarios, el estado debe mostrar a una fecha determinada del ejercicio del presupuesto de egresos, los movimientos y la situación de cada cuenta de las distintas clasificaciones que conforman la clave presupuestaria, de acuerdo con los diferentes grados de desagregación de las mismas que se requieran, y para cada uno de los momentos contables de los egresos establecidos por la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Instructivo:

1. Municipio: Anotar el nombre de la entidad, seguido del número que le corresponde, por ejemplo, Toluca, 101.
2. Del \_\_\_ al \_\_\_\_: Anotar el período que comprende el informe del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto, indicando día, mes y año, por ejemplo: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.
3. Cuenta: Anotar el código de cada cuenta o partida de egresos conforme a los catálogos vigentes.
4. Concepto: Corresponde al nombre específico de la cuenta de egresos, considerando la partida que le corresponde, por ejemplo: sueldo base.
5. Egreso Aprobado: Refleja las asignaciones presupuestarias anuales según lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos. Anotar por partida del gasto y en miles de pesos, el monto del presupuesto anual que se aprueba ejercer a la entidad municipal.
6. Ampliaciones/Reducciones. Anotar el importe en miles de pesos de las ampliaciones (signo positivo) o disminuciones (signo negativo) presupuestarias que se realizaron durante el ejercicio.
7. Egreso Modificado. Refleja las asignaciones presupuestarias que resultan de incorporar las adecuaciones presupuestarias al gasto aprobado. Es el resultado de la operación aritmética del egreso aprobado (5) más las ampliaciones / reducciones al mismo (6).
8. Egreso Comprometido: Refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. Anotar en miles de pesos el importe comprometido durante el año por cada partida.
9. Egreso Devengado: Refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas. Anotar en miles de pesos el importe devengado durante el año por cada partida.
10. Egreso Ejercido: Anotar en miles de pesos el importe ejercido durante el año por cada partida, que resulta de la suma del comprometido, devengado y pagado.
11. Egreso Pagado: Refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago. Anotar en miles de pesos el importe pagado durante el año por cada partida.
12. Subejercicio: Es el resultado de la operación aritmética del Egreso Modificado menos el Ejercido.
13. Subtotal: En cada columna anotar en miles de pesos la suma por capítulo del gasto.
14. Total Partidas: Anotar en cada columna la sumatoria de los subtotales correspondientes a las partidas del egreso (13).
15. Apartado de Firmas: Plasmear las firmas de los servidores públicos que en el documento se indican. En cada caso se deberá anotar la profesión, nombre completo y cargo, estampar su firma autógrafa con tinta azul y colocar el sello correspondiente; por ningún motivo la firma o sello deben cubrir los datos, de lo contrario lo invalidaría.

Atento a lo anterior, se ordena al **SUJETO OBLIGADO** la entrega al **RECURRENTE**, el documento o documentos en los que consten los montos del presupuesto del ejercicio



| LOGO   |                            | Cuenta Pública 2016<br>Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos<br>(Miles de pesos) |                               |                             |
|--|----------------------------|---|-------------------------------|-----------------------------|
| MUNICIPIO: (1)   |                            | Del _____ al _____ (2)  |                               |                             |
| Denominación de las Deudas (3)   | Moneda de Contratación (4) | Institución o País Acreedor (5)   | Saldo Inicial del Periodo (6) | Saldo Final del Periodo (7) |
| <b>Deuda PÚBLICA</b>   |                            |   |                               |                             |
| <b>Corto Plazo</b>   |                            |   |                               |                             |
| Deuda Interna  |                            |   |                               |                             |
| Instituciones de Crédito:<br>Títulos y Valores<br>Arrendamientos Financieros                                 |                            |   |                               |                             |
| Deuda Externa  |                            |   |                               |                             |
| Organismos Financieros Internacionales<br>Deuda Bilateral<br>Títulos y Valores<br>Arrendamientos Financieros |                            |   |                               |                             |
| Subtotal Corto Plazo (8)   |                            |   |                               |                             |
| <b>Largo Plazo</b>   |                            |   |                               |                             |
| Deuda Interna  |                            |   |                               |                             |
| Instituciones de Crédito:<br>Títulos y Valores<br>Arrendamientos Financieros                                 |                            |   |                               |                             |
| Deuda Externa  |                            |   |                               |                             |
| Organismos Financieros Internacionales<br>Deuda Bilateral<br>Títulos y Valores<br>Arrendamientos Financieros |                            |   |                               |                             |
| Subtotal Largo Plazo (9)   |                            |   |                               |                             |
| Otros Pasivos: (10)  |                            |   |                               |                             |
| <b>Total Deuda y Otros Pasivos (11)</b>  |                            |   |                               |                             |

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor"

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE MUNICIPAL (12)

\_\_\_\_\_  
SINDICO (13)

\_\_\_\_\_  
SECRETARIO (14)

\_\_\_\_\_  
TESORERO (15)

-----

-----

-----

-----

-----

-----



Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México  
Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero  
Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública  
Departamento de Fiscalización de Cuenta Pública Municipal



**Formato: Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos**

Objetivo: Muestra las obligaciones insolutas de los entes públicos, al inicio y fin de cada periodo, derivadas de endeudamiento interno y externo, la finalidad es suministrar a los usuarios información analítica relevante sobre la variación de la deuda del ente público, ya sea que tenga su origen en operaciones de crédito público (deuda pública) o en cualquier otro tipo de endeudamiento.

Instructivo:

1. Municipio: Anotar el nombre de la entidad, seguido del número que le corresponda, por ejemplo: Toluca, 101.

2. Del \_\_\_ al \_\_\_: Anotar la fecha a la que corresponde la información que se reporta en el informe de Financiamientos.

3.- Denominación de las Deudas: Se especificarán los instrumentos financieros o de cualquier otro tipo que integren la deuda pública.

4.- Moneda de Contratación: Se especificará la divisa en la que se contrajo la deuda.

5.- Institución o país acreedor: Se anotará el nombre completo de la institución o País acreedor con la cual se contrató el financiamiento.

6.- Saldo inicial del periodo: Se anotará el saldo final del periodo inmediato anterior.

7.- Saldo final del periodo: Se anotará el saldo al término del periodo.

8.- Subtotal Corto Plazo: Deberán registrarse los montos de la deuda interna y externa, a un periodo menor a un año.

9.- Subtotal Largo Plazo: Deberán registrarse los montos de la deuda interna y externa, a un periodo mayor a un año.

10.- Otros Pasivos: Se especificarán todos los compromisos contraídos con acreedores o proveedores.

11.- Total Deuda y Otros Pasivos: Corresponde a la sumatoria del subtotal a corto, largo plazo y de otros pasivos.

12. Apartado de Firmas: Plasmar las firmas de los servidores públicos que en el documento se indican. En cada caso se deberá anotar la profesión, nombre completo y cargo, estampar su firma autógrafa con tinta azul y colocar el sello correspondiente y por ningún motivo la firma y el sello deben cubrir los datos de la información, ya que esto lo invalidaría.

Atento a lo anterior, se ordena al **SUJETO OBLIGADO** la entrega al **RECURRENTE**, el documento o documentos en los que conste el nivel de deuda, plazos y apalancamiento financiero durante el año 2016.

#### **Numeral 14**

Por lo que hace a la pregunta referente a *¿Cuál es el sistema de planificación financiera con que cuenta el municipio?*, aun cuando EL RECURRENTE no precisó temporalidad, se advierte que lo solicitado es en referencia a la fecha de la solicitud, es decir, al 16 de marzo de 2017.

Así, respecto de la documentación que pudiera dar contestación al cuestionamiento realizado, a efecto de contar con elementos que permitan visualizar el marco normativo relativo a la planeación financiera de los recursos con los que cuentan los municipios por ejercicio anual, debemos partir de lo señalado en los artículos 31 fracción XIX, 99 y 100 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, precisan:

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

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

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

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

Las remuneraciones de todo tipo del Presidente Municipal, Síndicos, Regidores y servidores públicos en general, incluyendo mandos medios y superiores de la administración municipal, serán determinadas anualmente en el presupuesto de egresos

*correspondiente y se sujetarán a los lineamientos legales establecidos para todos los servidores públicos municipales.*

*Los ayuntamientos podrán promover el financiamiento de proyectos productivos de las mujeres emprendedoras.*

*Artículo 99.- El presidente municipal presentará anualmente al ayuntamiento a más tardar el 20 de diciembre, el proyecto de presupuesto de egresos, para su consideración y aprobación.*

*Artículo 100.- El presupuesto de egresos deberá contener las previsiones de gasto público que habrán de realizar los municipios.*

*(Énfasis añadido)*

Además, debe considerarse lo establecido en los artículos 285 primer y tercer párrafos, 290 tercer párrafo del Código Financiero del Estado de México y Municipios, los cuales se transcriben a continuación:

*Artículo 285.- El Presupuesto de Egresos del Estado es el instrumento jurídico, de política económica y de política de gasto, que aprueba la Legislatura conforme a la iniciativa que presenta el Gobernador, en el cual se establece el ejercicio, control del gasto público y evaluación del desempeño de las Dependencias, Entidades Públicas, Organismos Autónomos, Poderes Legislativo y Judicial y de los Municipios a través de los programas derivados del Plan de Desarrollo del Estado de México, durante el ejercicio fiscal correspondiente, así como de aquellos de naturaleza multianual propuestos por la Secretaría.*

...

*En el caso de los municipios, el Presupuesto de Egresos, será el que se apruebe por el Ayuntamiento.*

*Artículo 290.- ...*

...

*En el caso de los municipios, el proyecto de Presupuesto de Egresos, lo integrará la Tesorería y lo someterá a la consideración del presidente municipal.*

*(Énfasis añadido)*

Por otra parte, el Manual para la planeación, programación y presupuesto de egresos municipal para el ejercicio fiscal 2017, en su apartado III. Lineamientos para la integración del presupuesto de egresos municipal, establece lo siguiente:

### *“1.2 Marco Conceptual*

#### *Definición del Presupuesto*

...

*El presupuesto público involucra los planes, políticas, programas, proyectos, estrategias y objetivos del municipio, como medio efectivo de control del gasto público y en ellos se fundamentan las diferentes alternativas de asignación de recursos para gastos e inversiones*

#### *Objetivos del presupuesto*

*1. Optimizar la ejecución de la planeación mediante la asignación de presupuesto de forma analítica, considerando que las actividades prioritarias que el gobierno municipal programe, se deben financiar oportunamente para ser logradas en el periodo determinado en beneficio de la población.*

#### *Clasificación del presupuesto por procesos*

*El Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios opera su proceso en cinco procesos:*

- 1. Planeación.*
- 2. Programación.*
- 3. Presupuesto.*
- 4. Seguimiento.*
- 5. Evaluación.*

*Para la integración del proyecto del presupuesto se deben tomar en consideración los procesos del Sistema de Planeación Democrática, las cuales se identifican a continuación:*

#### *1.- Planeación*

*a) Misión: Debe reflejar lo que la organización es, haciendo alusión directa a la función general y específica que cumple como instancia de gestión pública. En la*

mayoría de entidades, el contenido de la misión se asocia al mandato otorgado por su respectiva ley orgánica o norma de creación, la cual define su marco general de actuación. Sin embargo, por diversas razones (como son la probable antigüedad del dispositivo legal, aunado a la velocidad de los cambios del entorno), frecuentemente tales leyes podrían ser insuficientes para definir la misión de la organización. Ello hace necesario realizar un esfuerzo por reinterpretar las disposiciones adoptadas a la luz del nuevo contexto municipal, estatal y nacional.

**b) Visión:** Es la imagen futura que una organización desarrolla sobre la realidad en la cual trabaja y sobre sí misma. Por lo general, la visión incluye tanto los cambios que deseamos lograr en el seno de nuestra población objetivo (y en ocasiones del entorno en su conjunto), como la imagen objetivo de la propia institución.

**c) Diagnóstico:** Información relativa al ambiente interno y externo en función de los programas, proyectos y objetivos específicos a alcanzar, identificando fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

**d) Objetivo:** Tomando como base los planteamientos del PDM y sus Programas se definen objetivos específicos, esto es "lo que se pretende lograr", situación que debe definirse con claridad y calidad, respetando la sintaxis que para tal fin aplica; la definición y alineación de objetivos permite identificar tiempo de cumplimiento, acciones a realizar y cantidad de recursos que se aplicaran.

**e) Estrategias:** Grupo de acciones coherentes, viables y convenientes a aplicar para alcanzar cada objetivo estratégico anulando o neutralizando las amenazas, superando las debilidades, aprovechando las oportunidades y manteniendo o potencializando las fortalezas, lo que permitirá la asignación de recursos y la toma de decisiones tácticas; estas acciones deben ir encaminadas a lograr un posicionamiento competitivo y ventajoso en el entorno socioeconómico, así como a mejorar la eficacia de la gestión.

### III. LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL

#### III.1 Lineamientos Generales

El Presupuesto de Egresos Municipal ocurre en tres fases o etapas para su integración, revisión y autorización final, las cuales tienen las siguientes fechas límite:



1. Anteproyecto de Presupuesto de Egresos Municipal. - Las Unidades Administrativas de los Municipios presentan a la Tesorería y a la UIPPE municipal el último día hábil anterior al 15 de agosto en términos de artículo 298 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

2. Proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal. - El Presidente Municipal lo presenta al Ayuntamiento a más tardar el día 20 de diciembre en términos de artículo 302 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

3. Publicación del Presupuesto de Egresos Municipal. - Los Ayuntamientos deberán publicar en la "Gaceta Municipal" a más tardar el 25 de febrero del año para el cual habrá de aplicar dicho presupuesto.

(Énfasis añadido)

De lo anterior, se desprende el presupuesto de egresos municipal es el instrumento es el instrumento jurídico, de política económica y de política de gasto, en el que se establece el ejercicio, control del gasto público y evaluación del desempeño de los Municipios a través de los programas derivados del Plan de Desarrollo Municipal, durante el ejercicio fiscal correspondiente.

En ese sentido, el presupuesto público involucra los planes, políticas, programas, proyectos, estrategias y objetivos del municipio, como un medio efectivo de control del gasto público.

Así, entre los objetivos del Presupuesto de Egresos se encuentra optimizar la ejecución de la planeación financiera mediante la asignación del presupuesto de manera analítica. Por lo que, para el proceso de su integración, los Municipios parten del proceso de Planeación, en los que se establece la misión, visión, diagnóstico, objetivos y estratégicas, que permiten una adecuada y eficiente asignación y gestión de sus recursos. Sin embargo, la normatividad en estudio no establece necesariamente la utilización de algún sistema para que el Ayuntamiento dentro del proceso de planificación financiera del presupuesto de egresos.

En consecuencia, reiterando que los Sujetos Obligados no se encuentran sujetos a generar un documento *ad hoc* para responder cuestionamientos que le sean formulados; sin embargo, ante la falta de pronunciamiento por parte del **SUJETO OBLIGADO**, y en aras de privilegiar el principio de máxima publicidad a que se refieren los artículos 4 y 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Esta Ponencia resolutoria determina ordenar al **SUJETO OBLIGADO** para que informe al **RECURRENTE** el sistema de planificación financiera con el que contaba el Municipio al 16 de marzo de 2017. En el caso, de que **EL SUJETO OBLIGADO** a la fecha señalada, no utilizara algún sistema de planificación financiera, bastará con hacerlo de conocimiento del **RECURRENTE**.

#### Numeral 18

Respecto de la pregunta *¿Lleva a cabo el municipio acciones tendientes a la armonización contable? ¿cuáles?*, aun cuando **EL RECURRENTE** no precisó temporalidad respecto de lo solicitada, para esta Ponencia resolutoria resulta evidente que lo requerido es relación al año 2016, año evaluado, y del cual se ha generado información por parte del **SUJETO OBLIGADO**, en apego al *Programa Agenda para el Desarrollo Municipal*.

Ahora bien, a efecto de continuar con el análisis correspondiente, debemos observar la normatividad relacionada a la armonización contable aplicable a los municipios. Así, se inserta a continuación lo señalado por los artículos 1, 4 fracciones I y V, 6, 44, 46 y 48 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental:

*“Artículo 1.- La presente Ley es de orden público y tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización.*

*La presente Ley es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, los estados y el Distrito Federal; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las*

*demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales.*

*Los gobiernos estatales deberán coordinarse con los municipales para que éstos armonicen su contabilidad con base en las disposiciones de esta Ley. El Gobierno del Distrito Federal deberá coordinarse con los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales. Las entidades federativas deberán respetar los derechos de los municipios con población indígena, entre los cuales se encuentran el derecho a decidir las formas internas de convivencia política y el derecho a elegir, conforme a sus normas y, en su caso, costumbres, a las autoridades o representantes para el ejercicio de sus propias formas de gobierno interno.*

**Artículo 4.- Para efectos de esta Ley se entenderá por:**

**I. Armonización:** *la revisión, reestructuración y compatibilización de los modelos contables vigentes a nivel nacional, a partir de la adecuación y fortalecimiento de las disposiciones jurídicas que las rigen, de los procedimientos para el registro de las operaciones, de la información que deben generar los sistemas de contabilidad gubernamental, y de las características y contenido de los principales informes de rendición de cuentas;*

...

**V. Consejo:** *el consejo nacional de armonización contable;*

## TÍTULO SEGUNDO

### De la Rectoría de la Armonización Contable

#### CAPÍTULO I

##### Del Consejo Nacional de Armonización Contable

**Artículo 6.- El consejo es el órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental y tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos.**

*Los miembros del consejo y del comité no recibirán remuneración alguna por su participación en los mismos.*

**Artículo 44.- Los estados financieros y la información emanada de la contabilidad deberán sujetarse a criterios** *de utilidad, confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y de comparación, así como a otros atributos asociados a cada uno de ellos, como oportunidad, veracidad, representatividad, objetividad, suficiencia,*

*posibilidad de predicción e importancia relativa, con el fin de alcanzar la modernización y armonización que la Ley determina.*

*Artículo 46.- En lo relativo a la Federación, los sistemas contables de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, las entidades de la Administración Pública Paraestatal y los órganos autónomos, permitirán en la medida que corresponda, la generación periódica de los estados y la información financiera que a continuación se señala:*

**I. Información contable, con la desagregación siguiente:**

- a) Estado de actividades;
- b) Estado de situación financiera;
- c) Estado de variación en la hacienda pública;
- d) Estado de cambios en la situación financiera;
- e) Estado de flujos de efectivo;
- f) Informes sobre pasivos contingentes;
- g) Notas a los estados financieros;
- h) Estado analítico del activo, e
- i) Estado analítico de la deuda y otros pasivos, del cual se derivarán las clasificaciones siguientes:
  - 1. Corto y largo plazo, así como por su origen en interna y externa;
  - 2. Fuentes de financiamiento;
  - 3. Por moneda de contratación, y
  - 4. Por país acreedor;

**II. Información presupuestaria, con la desagregación siguiente:**

- a) Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto, incluyendo los ingresos excedentes generados;
- b) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del que se derivarán las clasificaciones siguientes:
  - 1. Administrativa;
  - 2. Económica;
  - 3. Por objeto del gasto, y
  - 4. Funcional.

*El estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos deberá identificar los montos y adecuaciones presupuestarias y subejercicios por ramo y programa;*

**Artículo 48.- En lo relativo a los ayuntamientos de los municipios o los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal y las entidades de la Administración Pública Paraestatal municipal, los sistemas deberán producir, como mínimo, la información contable y presupuestaria a que se refiere el artículo 46, fracciones I, incisos a), b), c), d), e), g) y h), y II, incisos a) y b) de la presente Ley.**

Por su parte, el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2009, emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), precisa lo siguiente:

## **I. CARACTERISTICAS DEL MARCO CONCEPTUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

### **A) OBJETIVOS**

**El MCCG tiene como propósitos:**

...

**d) Armonizar la generación y presentación de la información financiera, misma que es necesaria para:**

- Rendir cuentas de forma veraz y oportuna;
  - Interpretar y evaluar el comportamiento de la gestión pública;
  - Sustentar la toma de decisiones; y
- Apoyar en las tareas de fiscalización.*

## **II. SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

...

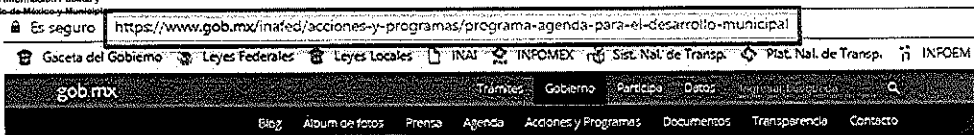
### **B) OBJETIVOS DEL SCG**

...

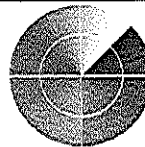
**d) Registrar de manera automática, armónica, delimitada, específica y en tiempo real las operaciones contables y presupuestarias propiciado, con ello, el registro único, simultáneo y homogéneo;**

De la interpretación de los preceptos transcritos se desprende que los entes públicos, entre los que se encuentran los ayuntamientos se someten a los criterios generales





## Programa Agenda para el Desarrollo Municipal



Programa Agenda para el Desarrollo Municipal

El Programa Agenda para el Desarrollo Municipal busca fortalecer las capacidades institucionales de los municipios, los ayuda a detectar sus prioridades y diseñar las acciones que les permitan alcanzar resultados concretos y verificables.

Es un programa del Gobierno Federal diseñado por la Secretaría de Gobernación, a través del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal (INAFED). Constituye un sistema de indicadores confiables, objetivos y comparables que orienta a los gobiernos municipales para llevar a cabo una administración eficaz a partir de dos niveles:

- **Nivel Gestión:** entendido como el conjunto de procesos y actividades básicas para el funcionamiento interno del aparato administrativo.
- **Nivel Desempeño:** entendido como los resultados alcanzados por el gobierno municipal, de acuerdo con las funciones derivadas del mandato legal y las expectativas ciudadanas.

Autor:  
Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal

Fecha de publicación:  
05 de abril de 2017

Fecha de actualización:  
05 de abril de 2017

### Acciones y programas relacionados



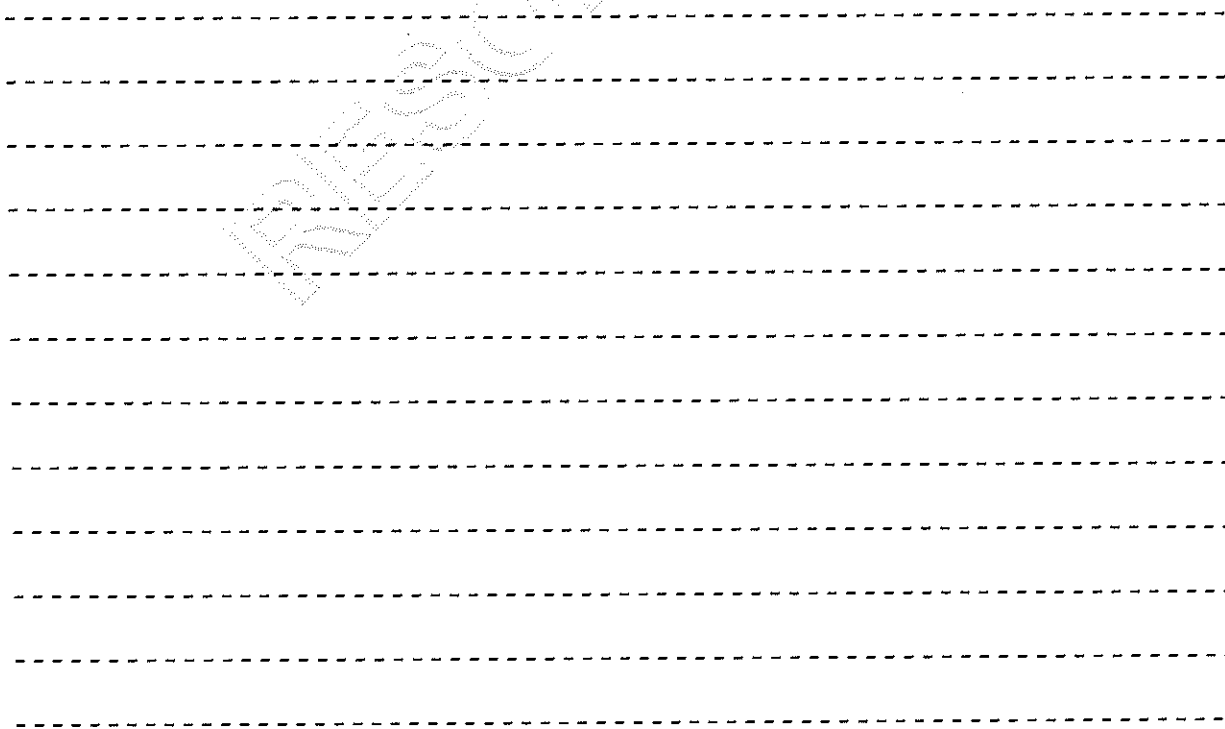
Sistema de Información de Agenda para el Desarrollo Municipal



Boleón Interactivo ADM



Resultados del Programa Agenda para el Desarrollo Municipal 2016



Es seguro | <https://www.gob.mx/inafed/acciones-y-programas/resultados-dei-programa-agenda-para-el-desarrollo-municipal-2016>

Gaceta del Gobierno | Leyes Federales | Leyes Locales | INAI | INFOMEX | Sist. Nat. de Transp. | Plat. Nat. de Transp. | INFOEM | SAIMEX

gob.mx | Trámites | Gobierno | Participa | Datos | Ingresar búsqueda

Blog | Álbum de fotos | Prensa | Agenda | Acciones y Programas | Documentos | Transparencia | Contacto

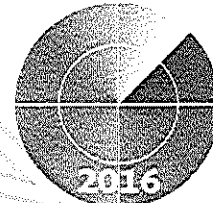
★ > Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal  
> Acciones y Programas > Programa Agenda para el Desarrollo Municipal

## Resultados del Programa Agenda para el Desarrollo Municipal 2016

En 2016, fueron 779 municipios de 28 estados de la República Mexicana los que se inscribieron de forma voluntaria al Programa Agenda para el Desarrollo Municipal (ADM)

En el proceso participaron **132 Instituciones de Educación Superior** y **1,575 verificadores y verificadoras** quienes validaron los resultados alcanzados por los municipios.

Conoce los municipios que participaron en el programa Agenda para el Desarrollo Municipal 2016: Municipios participantes en la ADM por cada estado



Resultados del Programa Agenda para el Desarrollo Municipal 2016

Autor  
Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal

Fecha de publicación  
24 de noviembre de 2016

Fecha de actualización  
20 de abril de 2017

Es seguro | <https://www.gob.mx/inafed/documentos/participacion-de-cada-estado-en-adm-2016>

Gaceta del Gobierno | Leyes Federales | Leyes Locales | INAI | INFOMEX | Sist. Nat. de Transp. | Plat. Nat. de Transp. | INFOEM | SAIMEX

gob.mx | Trámites | Gobierno | Participa | Datos | Ingresar búsqueda

Blog | Álbum de fotos | Prensa | Agenda | Acciones y Programas | Documentos | Transparencia | Contacto

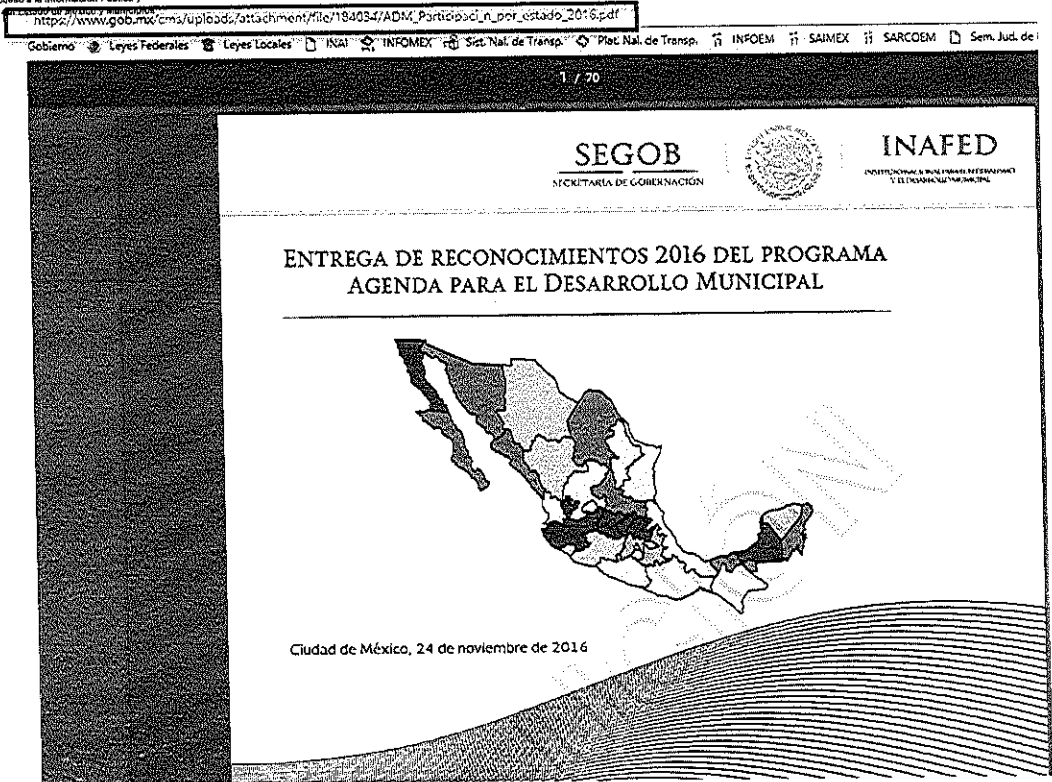
## Documentos

ADM\_Participaci\_n\_por\_estado\_2016

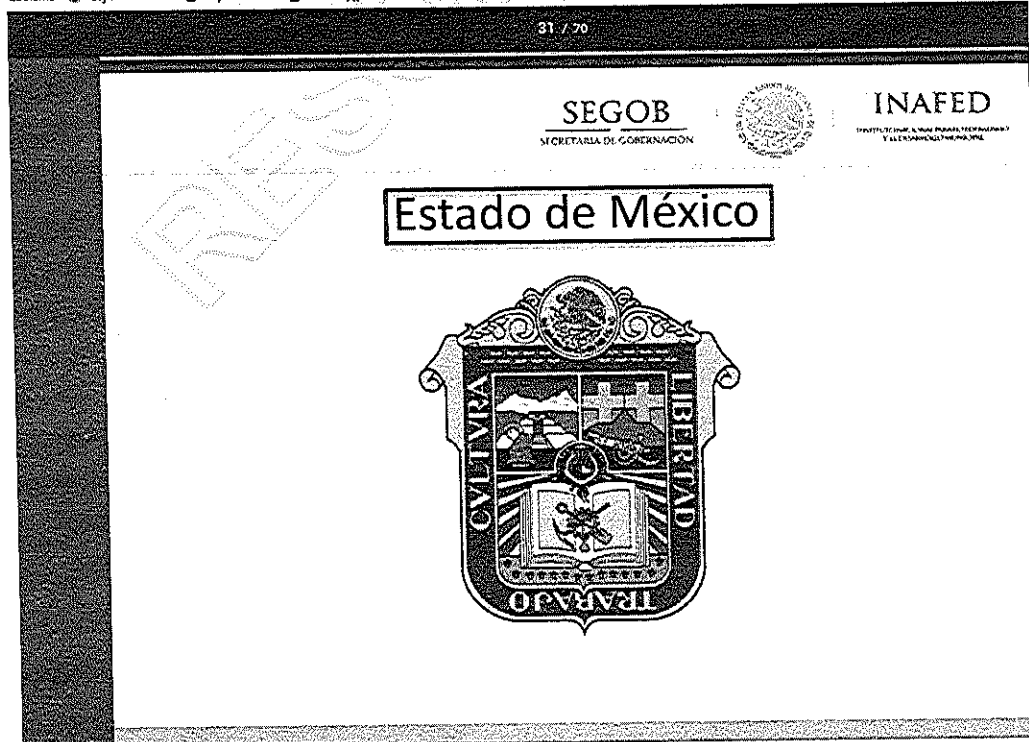


Compartir







[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/data/file/184034/ADM\\_Participaci\\_n\\_por\\_estado\\_2016.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/data/file/184034/ADM_Participaci_n_por_estado_2016.pdf)



## MÉXICO (1 de 2)



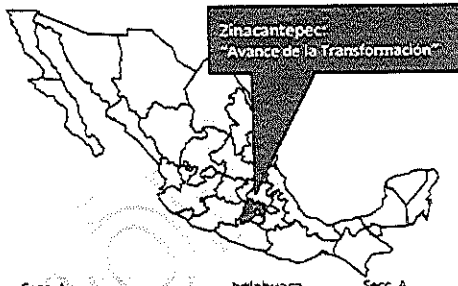
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN



INAFED

INSTITUTO NACIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO Y EL DESARROLLO MUNICIPAL

| Categoría                     | Municipios |
|-------------------------------|------------|
| Municipios del estado         | 125        |
| Municipios verificados        | 84         |
| <b>Reconocimientos:</b>       |            |
| "Inicio de la Transformación" | 83         |
| "Avance de la Transformación" | 1          |

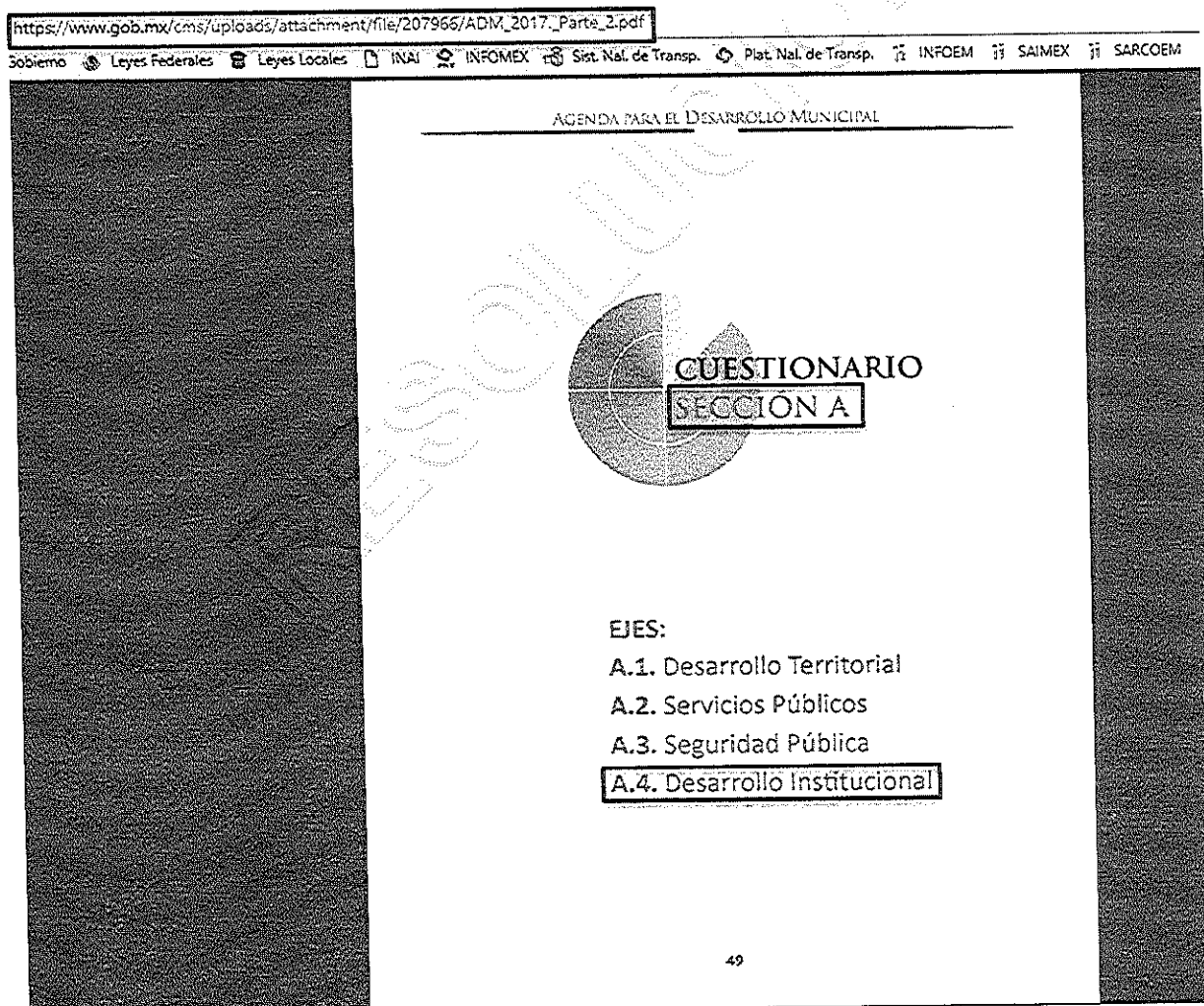


| Municipios Reconocidos |             |                           |                    |                |             |
|------------------------|-------------|---------------------------|--------------------|----------------|-------------|
| Acambay                | Secc. A     | Chiconcuac                | Secc. A            | Ixtlahuaca     | Secc. A     |
| Acolman                | Secc. A y B | Chimalhuacán              | Secc. A y B        | Jaltenco       | Secc. A     |
| Aculco                 | Secc. A y B | Coacalco de Berriozábal   | Secc. A y B        | Jilotepec      | Secc. A     |
| Almoloya de Alquisiras | Secc. A     | Coatepec Harinas          | Secc. A            | Jilotzingo     | Secc. A     |
| Almoloya de Juárez     | Secc. A y B | Coyotepec                 | Secc. A            | Jiquipilco     | Secc. A     |
| Almoloya del Río       | Secc. A     | Cuautitlán                | Secc. A            | Jocotitlán     | Secc. A y B |
| Apaxco                 | Secc. A     | <b>Cuautitlán Izcalli</b> | <b>Secc. A y B</b> | Juchitepec     | Secc. A     |
| Atenco                 | Secc. A     | Ecatepec de Morelos       | Secc. A y B        | La Paz         | Secc. A y B |
| Atizapán de Zaragoza   | Secc. A y B | El Oro                    | Secc. A            | Lerma          | Secc. A y B |
| Atzacmulco             | Secc. A y B | Huehuetoca                | Secc. A            | Malinalco      | Secc. A     |
| Axapusco               | Secc. A y B | Hueyoptla                 | Secc. A            | Metepc         | Secc. A y B |
| Chalco                 | Secc. A y B | Huixquilucan              | Secc. A y B        | Nextlalpan     | Secc. A     |
| Chapultepec            | Secc. A     | Isidro Fabela             | Secc. A            | Nezahualcóyotl | Secc. A y B |
| Chiautla               | Secc. A     | Ixtapaluca                | Secc. A y B        | Nicolás Romero | Secc. A y B |
| Chicoloapan            | Secc. A y B | Ixtapan de la Sal         | Secc. A            | Nopaltepec     | Secc. A     |

Así, de las imágenes insertas se observa que **EL SUJETO OBLIGADO** es de los municipios inscritos al *Programa Agenda para el Desarrollo Municipal*, mismo que fue reconocido por el cumplimiento de las Secciones A y B del mismo.

Ahora bien, entre los documentos publicados por el INAFED a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en el *Programa Agenda para el Desarrollo Municipal*, se encuentra el Cuestionario de Autodiagnóstico de la Sección A, mismo que dentro del Eje A.4. Desarrollo Institucional, se regula lo relacionado al tema de la Armonización Contable, que deben cumplir aquellos municipios inscritos al referido Programa, como es el caso del **SUJETO OBLIGADO**, la cual tiene por objetivo garantizar que los municipios cumplan con los lineamientos en materia de contabilidad gubernamental y

emisión de información financiera, para una adecuada rendición de cuentas a la ciudadanía. Para tales efectos, los municipios están sujetos a realizar diversas acciones a efecto de dar cumplimiento con los indicadores de gestión y de desempeño siguientes: 1) Marco normativo en materia de armonización contable; 2) Instancia responsable de la armonización contable; 3) Diagnóstico de armonización contable; 4) Recursos para la armonización contable; 5) Programa de armonización contable 6) Coordinación en materia de armonización contable; y 7) Cumplimiento de obligaciones de armonización contable, tal y como se muestra en las siguientes imágenes:



Sección: Eje: A.4. DESARROLLO INSTITUCIONAL  
 Tema: A.4.6. Armonización Contable  
 Objetivo: Garantizar que el municipio cumpla con los lineamientos en materia de contabilidad gubernamental y emisión de información financiera, para una adecuada rendición de cuentas a la ciudadanía.  
 No. Total de Indicadores: 7

| Indicador de Gestión  | Estatus |   | Parámetros   | Evidencias  |
|---|---------|---|--|---|
|   | D       | V |  |   |
| <b>A.4.6.1. Marco normativo en materia de armonización contable.</b><br>Nivel: Gestión      Dimensión: Marco Legal<br>Descripción: El municipio cuenta con disposiciones normativas materia de armonización contable.<br>Criterios de verificación:<br>1.- En caso de que el municipio verificado cuente con una población mayor a 25 mil habitantes, deberá mostrar las evidencias enunciadas en Caso 1; si el municipio tiene una población entre 5 mil y 25 mil habitantes, deberá mostrar las evidencias enunciadas en Caso 2; si el municipio tiene una población menor a 5 mil habitantes y cuenta con Sistema Simplificado General (SSG) deberá mostrar la evidencia enunciada en Caso 2; si el municipio tiene una población menor a 5 mil habitantes y cuenta con un Sistema Simplificado Básico (SSB), no deberá presentar evidencia y este indicador no será verificado. Para mayor información favor de consultar la Guía de Verificación 2017 emitida por el INAFED.<br>2.- El análisis deberá ser un documento elaborado por la unidad responsable, y deberá señalar las principales actividades que debe instrumentar el municipio.<br>3.- El CONAC aprobó en 2014 una reforma a las normas sobre el sistema simplificado general y básico para quedar como sigue: el ámbito de aplicación del Sistema Simplificado Básico (SSB) será válido para los municipios con menos de cinco mil habitantes, hasta en tanto el Consejo Estatal de Armonización Contable le comunique que deberán adoptar el Sistema Simplificado General (SSG). El mismo criterio aplica para los municipios que cuenten con el Sistema Simplificado General (SSG). |         |   | El municipio no cuenta con disposiciones normativas en materia de armonización contable.<br><br>El municipio cuenta parcialmente con disposiciones normativas en materia de armonización contable.<br><br>El municipio cuenta con disposiciones normativas en materia de armonización contable, que incorporan los elementos de evidencia. | Caso 1<br>Municipios con población mayor a 25 mil habitantes:<br><input type="checkbox"/> 1. Análisis del Capítulo VII del Manual de Contabilidad Gubernamental.<br><input type="checkbox"/> 2. Manual Municipal de Contabilidad Gubernamental o Norma emitida por la Secretaría de Finanzas o del Consejo Estatal de Armonización Contable, vigente.<br><br>Caso 2<br>Municipios con una población entre 5 mil y 25 mil habitantes:<br><input type="checkbox"/> 1. Constancia de validación por parte del Órgano de Fiscalización Superior de su respectiva entidad federativa, relativo a que el municipio es sujeto de utilizar el SSB o SSG.<br><input type="checkbox"/> 2. Análisis del Manual de Contabilidad Gubernamental del Sistema Simplificado Básico (SSB) o Manual de Contabilidad Gubernamental del Sistema Simplificado General (SSG), o Capítulo VII del Manual de Contabilidad Gubernamental, según lo indique la Constancia de validación por parte del Órgano de Fiscalización Superior de su respectiva entidad federativa.<br><br>Caso 3<br>Municipios con una población menor a 5 mil habitantes con Sistema Simplificado General (SSG):<br><input type="checkbox"/> 1. Documento del Consejo Estatal de Armonización Contable mediante el que éste le comunicó que procediera a adoptar el SSG.<br><br>✓ = Sí lo tiene      ✗ = No lo tiene |
| Observaciones:  |         |   | D= Diagnóstico      V= Verificación  |   |

214

| Indicador de Gestión   | Estatus |   | Parámetros  | Evidencias  |
|--|---------|---|---|---|
|  | D       | V |   |   |
| <b>A.4.6.2. Instancia responsable de la armonización contable.</b><br>Nivel: Gestión      Dimensión: Unidad Responsable<br>Descripción: El municipio cuenta con una unidad competente en materia de contabilidad gubernamental, como parte de la administración pública municipal.<br>Criterios de verificación:<br>1.- La "Unidad competente en materia de contabilidad gubernamental" es la instancia responsable de dar seguimiento a las disposiciones en materia de armonización contable y rendición de cuentas. Es parte de la administración pública municipal. Su denominación y alcance puede variar, pero deberá contar con las funciones operativas en la materia.<br>2.- Por "actualizado" se entiende que los documentos referidos en la evidencia han sido avalados por la administración en turno.<br>3.- El verificador deberá cotejar que la instancia se encuentre en el organigrama y en el Manual de organización requeridos. |         |   | El municipio no cuenta con una instancia responsable de dar seguimiento a las disposiciones en materia de armonización contable.<br><br>El municipio cuenta con una instancia responsable que da seguimiento a las disposiciones en materia de armonización contable, pero no se encuentra formalmente establecida.<br><br>El municipio cuenta con una instancia responsable que da seguimiento a las disposiciones en materia de armonización contable, formalmente establecida. | 1. Unidad competente en materia de contabilidad gubernamental, que cuente con los siguientes elementos:<br><input type="checkbox"/> a) Organigrama actualizado.<br><input type="checkbox"/> b) Manual de organización actualizado.<br><input type="checkbox"/> c) Nombramiento del titular.<br><br>✓ = Sí lo tiene      ✗ = No lo tiene |
| Observaciones:   |         |   | D= Diagnóstico      V= Verificación   |   |

215

| Indicador de Gestión  | Estatus |   | Parámetros  | Evidencias  |
|---|---------|---|---|---|
|   | D       | V |   |   |
| <b>A.4.6.3. Diagnóstico de armonización contable.</b><br>Nivel: Gestión   Dimensión: Planeación<br>Descripción: El municipio cuenta con un diagnóstico que le permite identificar el grado de cumplimiento en materia de armonización contable.<br>Criterios de verificación:<br>1.- El diagnóstico puede ser parte de un documento de mayor alcance y ser elaborado por el propio municipio (realizado por la propia administración municipal).<br>2.- El "total de obligaciones de armonización contable" que debe cumplir el municipio, dependerá de lo siguiente: municipios con una población mayor a 25 mil habitantes: las establecidas en el Manual de Contabilidad Gubernamental; municipios con una población menor a 25 mil habitantes: conforme a lo establecido en la "Constancia de validación por parte del Órgano de Fiscalización Superior de su respectiva entidad federativa, relativo a que el municipio es sujeto de utilizar el SSB o SSG" (Indicador A.4.6.1, de este Tema). |         |   | El municipio no cuenta con un diagnóstico en materia de armonización contable.<br><br>El municipio cuenta con un diagnóstico en materia de armonización contable, pero no incorpora todos los elementos de la evidencia.<br><br>El municipio cuenta con un diagnóstico en materia de armonización contable que incorpora todos los elementos de la evidencia. | 1. Diagnóstico de armonización contable con los elementos siguientes:<br><input type="radio"/> a) Total de obligaciones de armonización contable, establecidas en la legislación, y que deba cumplir el municipio.<br><input type="radio"/> b) Número de obligaciones de armonización contable que se cumplen.<br><input type="radio"/> c) Número de obligaciones de armonización contable que no se cumplen, y las principales razones.<br><input type="radio"/> d) Situación del portal web en el que se muestra su información, ya sea en un portal propio o en un portal del gobierno del estado.<br><input type="radio"/> e) Áreas de oportunidad identificadas y acciones en proceso.<br><br>✓= Sí lo tiene    X= No lo tiene |
|   |         |   | D= Diagnóstico  | V= Verificación   |
| Observaciones:  |         |   |   |   |

216

| Indicador de Gestión  | Estatus |   | Parámetros   | Evidencias  |
|---|---------|---|--|---|
|   | D       | V |  |   |
| <b>A.4.6.4. Recursos para la armonización contable.</b><br>Nivel: Gestión   Dimensión: Recursos<br>Descripción: El municipio cuenta con el personal capacitado y los recursos tecnológicos necesarios para la aplicación del proceso de armonización contable.<br>Criterios de verificación:<br>1.- Las acciones de capacitación deberán acreditar al menos la capacitación del titular del área responsable. Pudo haber sido presencial o virtual y debió haber sido por lo menos de 20 horas.<br>2.- Para acreditar la situación en verde de la segunda evidencia, el municipio deberá mostrar al verificador una computadora donde se localice el sistema informático relacionado con el proceso de armonización contable, cerciorarse de que existe el módulo de reportes, y generar uno en el momento. |         |   | El municipio no cuenta con los recursos para implementar el proceso de armonización contable.<br><br>El municipio cuenta parcialmente con los recursos para implementar el proceso de armonización contable.<br><br>El municipio cuenta con los recursos para implementar el proceso de armonización contable. | <input type="radio"/> 1. Constancia de capacitación del titular del área responsable, con fecha del año en curso.<br><br><input type="radio"/> 2. Sistema informático que incluya lo siguiente:<br>a) Módulo de reportes.<br>b) Generación de reportes financieros.<br><br>✓= Sí lo tiene    X= No lo tiene |
|   |         |   | D= Diagnóstico   | V= Verificación   |
| Observaciones:  |         |   |  |   |

217

| Indicador de Gestión  |                                   | Estatus |   | Parámetros  | Evidencias  |
|---|-----------------------------------|---------|---|---|---|
|   |                                   | D       | V |   |   |
| <b>A.4.6.5. Programa de armonización contable.</b>  |                                   |         |   | El municipio no cuenta con un programa operativo en materia de armonización contable.   | 1. Programa operativo anual de armonización contable con los elementos siguientes:<br><input type="radio"/> a) Objetivo.<br><input type="radio"/> b) Meta(s).<br><input type="radio"/> c) Estrategias y líneas de acción para impulsar y consolidar el proceso de armonización contable, en la administración pública municipal.<br><input type="radio"/> d) Calendario de actividades.<br><input type="radio"/> e) Informe de resultados, correspondiente al año en curso.<br><input type="radio"/> f) Responsables.<br><br>✓ = Sí lo tiene    X = No lo tiene |
| Nivel:<br>Gestión   | Dimensión:<br>Programa o Acciones |         |   | El municipio cuenta con un programa operativo en materia de armonización contable, pero no incorpora todos los elementos de la evidencia. |   |
| Descripción:<br>El municipio cuenta con un programa operativo en materia de armonización contable.  |                                   |         |   | El municipio cuenta con un programa operativo en materia de armonización contable, e incorpora todos los elementos de la evidencia.       |   |
| Criterios de verificación:<br>1.- El programa debe presentarse con los elementos formales del caso: logotipos, firma(s) de autoridades responsables y fecha de emisión.<br>2.- Para acreditar la situación en verde, el programa deberá comprender todos los elementos, independientemente de que puedan variar sus denominaciones. |                                   |         |   |   |   |
|   |                                   |         |   | D= Diagnóstico  | V= Verificación   |
| Observaciones:  |                                   |         |   |   |   |

218

| Indicador de Gestión   |                           | Estatus |   | Parámetros   | Evidencias   |
|--|---------------------------|---------|---|--|--|
|  |                           | D       | V |  |  |
| <b>A.4.6.6. Coordinación en materia de armonización contable.</b>  |                           |         |   | El municipio no cuenta con un convenio vigente con alguna instancia estatal o federal competente en materia de armonización contable.  | <input type="radio"/> 1. Convenio vigente con alguna dependencia o entidad estatal o federal competente en la materia.<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>✓ = Sí lo tiene    X = No lo tiene |
| Nivel:<br>Gestión  | Dimensión:<br>Vinculación |         |   | El municipio cuenta con un proyecto de convenio con alguna instancia estatal o federal competente en materia de armonización contable. |  |
| Descripción:<br>El municipio cuenta con mecanismos de coordinación con instancias estatales o federales competentes en materia de armonización contable.   |                           |         |   | El municipio cuenta con un convenio vigente con alguna instancia estatal o federal competente en materia de armonización contable.     |  |
| Criterios de verificación:<br>1.- Se entiende por "convenio vigente" al documento original que está firmado por el presidente municipal y que no ha concluido su vigencia.<br>2.- Se entiende por "proyecto de convenio" al documento que está en calidad de borrador, no cuenta con todas las firmas correspondientes y/o no ha sido publicado. |                           |         |   |  |  |
|  |                           |         |   | D= Diagnóstico   | V= Verificación  |
| Observaciones:   |                           |         |   |  |  |

219

| Indicador de Desempeño   | Estatus |   | Parámetros                         | Fuentes de referencia  |
|--|---------|---|------------------------------------|--|
|  | D       | V |                                    |  |
| <b>A.4.6.7. Cumplimiento de obligaciones de armonización contable.</b>   |         |   |                                    |  |
| Nivel:<br>Desempeño  |         |   | Menor a 80%                        | Legislación estatal vigente en la materia:<br><br><b>Caso 1</b><br>Municipios con población mayor a 25 mil habitantes: 81 rubros.<br><br><b>Caso 2</b><br>Municipios con una población entre 5 y 25 mil habitantes: 8 rubros.<br><br><b>Caso 3</b><br>Municipios con una población menor a 5 mil habitantes: 6 rubros. |
| Dimensión:<br>Eficacia   |         |   | Mayor o igual a 80% y menor a 100% |  |
| Método de cálculo:<br>(Número de obligaciones de armonización contable que se cumplen / Total de obligaciones de armonización contable establecidas en la legislación) * 100   |         |   | 100%                               |  |
| Criterios de verificación:<br>1.- Se entiende por "obligaciones de armonización contable" a los rubros enlistados en la legislación general, la cual puede consultarse en el apartado Documentos de la página web: <a href="http://www.gob.mx/inafed">www.gob.mx/inafed</a> , específicamente en el archivo: "Anexo del Indicador A.4.6.7 ADM 2017" o en el menú herramientas del SIADEM |         |   |                                    |  |
|  |         |   | D= Diagnóstico                     | V= Verificación  |
| Observaciones:   |         |   |                                    |  |

220

En consecuencia, se advierte que **EL SUJETO OBLIGADO**, debe contar en sus archivos con la documentación mediante la cual se pueda obtener respuesta al cuestionamiento formulado por **EL RECURRENTE**, al estar inscrito de manera voluntaria al *Programa Agenda para el Desarrollo Municipal*.

Atento a lo anterior, se ordena al **SUJETO OBLIGADO** la entrega al **RECURRENTE**, el documento o documentos en los que consten las acciones llevadas a cabo por el Municipio, tendientes a la armonización contable, durante 2016.

### Numeral 19

En cuanto a la pregunta *¿Cuántos elementos de seguridad por cada 1000 habitantes tiene el municipio?* Al respecto, a efecto de determinar mediante que documentación que deba generar, poseer o administrar **EL SUJETO OBLIGADO**, que pudiera colmarse el

cuestionamiento formulado, debe observarse lo aplicable a lo requerido, precisado en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio fiscal 2017, lo cual se inserta a continuación:

### III. LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL

...

#### III.2.2 Lineamientos generales para la definición de indicadores y metas de evaluación del desempeño

...

##### Tipología de indicadores

Existen dos tipos de indicadores en el SEGEMUN que se han definido para la evaluación del desempeño de la administración pública municipal:

- Estratégicos. -Miden el cumplimiento de objetivos estratégicos de los programas del Plan de Desarrollo y del Programa Anual.
- De Gestión. -Miden la eficiencia y eficacia de la administración pública municipal, así como también están íntimamente ligados a las acciones y a los productos y servicios, estos se vinculan con los distintos proyectos de la estructura programática y determinan el logro, alcance o beneficio obtenido con la ejecución de acciones y la entrega de servicios y/o productos.

En consecuencia, los indicadores que presenten las Dependencias, Organismos Auxiliares o equivalentes, en su Anteproyecto de Presupuesto de Egresos deben medir aspectos de eficiencia, eficacia, calidad y economía en el logro de los objetivos y acciones gubernamentales.

Para la construcción de los indicadores es necesario tener presente lo siguiente:

- Identificar los objetivos de cada Programa presupuestario o proyecto (saber qué se quiere medir).
- Definir las acciones o productos impactados.
- Verificar que se tengan las dimensiones necesarias para reflejar el logro esperado.
- Establecer las metas compromiso para el ejercicio fiscal anual, producto de la relación de variables y el factor multiplicador.



| Objetivo   | Indicador  | Forma de Medición  |
|--|--|--|
| Ampliar la cobertura de los servicios de alumbrado público en las colonias del municipio de Naucalpan. | Porcentaje de Cobertura del servicio de alumbrado público por colonia. | (Colonias que cuentan con el servicio de alumbrado público en condiciones de operatividad / Total de colonias que integran el municipio)*100<br><br>(402 /423)*100 = 95% |

| Objetivo   | Indicador   | Forma de Medición  |
|--|---|--|
| Incrementar la recaudación municipal mediante campañas de registro de pequeños contribuyentes (REPECOS) en el municipio de Toluca. | Tasa de variación porcentual en el Registro de Pequeños Contribuyentes. | ((Pequeños contribuyentes registrados año actual / Total de pequeños contribuyentes existentes al cierre del año anterior -1) * 100<br><br>((72,275 / 68,460) -1)*100 = 5.6% |

| Objetivo  | Indicador  | Forma de Medición   |
|---|--|---|
| ***Contar con personal de seguridad pública suficiente para garantizar el bienestar de la población del municipio considerando los parámetros mínimos necesarios establecidos por la ONU. | Tasa de cobertura de Policías por cada 100 mil habitantes del municipio. | (Personal policial total / Población total del municipio) * 100,000 hab<br>(2,049 / 819,561)*100,000<br>= 250 policías por cada 100 mil hab<br><br>El estándar ONU es de 289 policías por cada 100 mil hab. |

En ese sentido, se advierte que dicho cuerpo normativo establece como parte de los lineamientos para la integración del presupuesto de egresos municipal, deben elaborarse indicadores y metas de evaluación del desempeño. Así, para la construcción de los indicadores deben identificarse los objetivos de cada Programa presupuestario o proyecto; definirse las acciones o productos impactados; verificarse que se tengan las dimensiones necesarias para reflejar el logro esperado; establecerse las metas compromiso. Así, entre los indicadores, podremos encontrar de manera ejemplificativa el Indicador de Tasa de cobertura de Policías por cada 100 mil habitantes del municipio. Dichos indicadores son plasmados en la Matriz de Indicadores para Resultados por Programa Presupuestario y Dependencia General (Formato PbRM-01e), de cuyo programas u objetivos relacionados con programas de Seguridad Pública, entre los que se encuentra la medición de la suficiencia de la estructura policiaca para garantizar el bienestar de la población, cuyo indicador pudiera determinar una tasa de elementos policiacos con las que cuenta el Municipio por un determinado número de habitantes.

Aunado a lo anterior, el Cuestionario de Autodiagnóstico de la Sección A, del *Programa Agenda para el Desarrollo Municipal*, al cual se encuentra inscrito de manera voluntaria **EL SUJETO OBLIGADO**, en su Eje A.3. Seguridad Pública, Tema A.3.2. Policía preventiva, cuyo objetivo es que se cuente con un cuerpo profesional de policía para la prevención del delito, acorde al tamaño poblacional del Municipio. Mismo que puede ser medible a través del Indicador de desempeño A.3.2.5. Tasa de crecimiento anual del índice de policías operativos por cada 1000 habitantes, tal y como se muestra de las siguientes imágenes:

|  |                                    |
|--|------------------------------------|
| Sección:   | Eje:<br>A.3. SEGURIDAD PÚBLICA     |
|  | Tema:<br>A.3.2. Policía Preventiva |
| Objetivo: Contar con un cuerpo profesional de policía para la prevención del delito, acorde al tamaño poblacional. |                                    |
| No. Total de indicadores: <b>5</b>   |                                    |

| Indicador de Desempeño  | Estatus |   | Parámetros                       | Fuentes de referencia  |
|---|---------|---|----------------------------------|--|
|   | D       | V |                                  |  |
| <b>A.3.2.5. Tasa de crecimiento anual del índice de policías operativos por cada 1000 habitantes.</b><br><br>Nivel:<br>Desempeño      Dimensión:<br>Eficacia  |         |   | Menor a 0%                       | 1. Planilla de personal del área de seguridad pública municipal.<br><br>2. Censo y conteos de población del INEGI, o proyecciones de población de CONAPO.<br><br>3. En su caso, convenio de mando único con Gobierno del Estado. |
| <b>Método de cálculo:</b><br>((Número de policías operativos por cada 1000 habitantes en el año evaluado - Número de policías operativos por cada 1000 habitantes en el año previo al evaluado) / Número de policías operativos por cada 1000 habitantes en el año previo al evaluado) * 100  |         |   | Mayor o igual a 0% y menor a 20% |  |
| <b>Criterios de verificación:</b><br>1.- Por "policías operativos" se entiende a los efectivos que prestan la labor de prevención; es decir, se excluye al personal administrativo del área de seguridad pública.<br>2.- En caso de que el municipio cuente con un convenio de mando único podrá contabilizar a los efectivos de las dependencias involucradas.<br>3.- Para la elaboración del parámetro se tomó como referencia el dato de la media mundial reportado por el 12° Congreso de Naciones Unidas sobre Prevención del Delito y Justicia Penal.<br>4.- La fórmula para obtener el número de policías operativos por cada 1000 habitantes es la siguiente:<br>(Número de policías operativos / Total de la población municipal) * 1000<br>5.- Cuando el municipio cuente con 3 policías operativos o más por cada 1000 habitantes se considerará que acredita el parámetro en verde.<br>6.- Por año evaluado se entenderá 2016 y por año previo al evaluado se entenderá 2015. |         |   | Mayor o igual a 20%              |  |
|   |         |   | D= Diagnóstico                   | V= Verificación  |
| <b>Observaciones:</b>   |         |   |                                  |  |

Atento a lo anterior, se ordena al SUJETO OBLIGADO la entrega al RECURRENTE, el documento o documentos de los que se pueda obtener el número de los elementos de seguridad por cada 1000 habitantes tiene el municipio, durante 2016, que corresponde al año evaluado conforme al *Programa Agenda para el Desarrollo Municipal*.

#### Numeral 20

Por lo que hace a la pregunta consistente en *¿Cuántos elementos son en total?*, en referencia a los elementos de seguridad municipales al 16 de marzo de 2017, fecha en que fue presentada la solicitud de información.

Al respecto, los artículos 21 y 115 fracción III inciso g) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su parte medular, establecen:

*Artículo 21. La investigación de los delitos corresponde al Ministerio Público y a las policías, las cuales actuarán bajo la conducción y mando de aquél en el ejercicio de esta función.*

*La seguridad pública es una función a cargo de la Federación, las entidades federativas y los Municipios, que comprende la prevención de los delitos; la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas, en los términos de la ley, en las respectivas competencias que esta Constitución señala. La actuación de las instituciones de seguridad pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en esta Constitución.*

*Artículo 115. Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:*

...

*III. Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:*

...

*h) Seguridad pública, en los términos del artículo 21 de esta Constitución, policía preventiva municipal y tránsito;*

(Énfasis añadido)

Al respecto, el artículo 21 anteriormente señalado establece las funciones de seguridad pública que le corresponden a los tres niveles de gobierno (Federal, Estatal y Municipal) en el ámbito de sus respectivas competencias; así dentro de las bases mínimas que deben de seguir los cuerpos de seguridad pública adscritos al Sistema Nacional de Seguridad Pública se destaca la elaboración de bases de datos criminalísticos y de personal para cada una de las instituciones de seguridad. Esto con el fin de tener un panorama integral de los delitos que se cometen en cada jurisdicción y del personal con que se cuenta para combatirlos.

Del mismo modo, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, reglamentaria del artículo 21 de la Constitución Federal, dispone las competencias que dicho Sistema Nacional tiene en materia de seguridad pública y sobre la creación de las bases de datos criminalísticos y de personal, como se advierte del texto siguiente:

*"Artículo 1.- La presente Ley es reglamentaria del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de Seguridad Pública y tiene por objeto regular la integración, organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como establecer la distribución de competencias y las bases de coordinación entre la Federación, los Estados, el Distrito Federal y los Municipios, en esta materia.*

*Sus disposiciones son de orden público e interés social y de observancia general en todo el territorio nacional.*

*Artículo 5.- Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:*

...

*II. Bases de Datos Criminalísticas y de Personal: Las bases de datos nacionales y la información contenida en ellas, en materia de detenciones, información criminal, personal de seguridad pública, servicios de seguridad privada, armamento y equipo, vehículos, huellas dactilares, teléfonos celulares, sentenciados y las demás necesarias para la operación del Sistema.*

...

VIII. Instituciones de Seguridad Pública: a las Instituciones Policiales, de Procuración de Justicia, del Sistema Penitenciario y dependencias encargadas de la Seguridad Pública a nivel federal, local y municipal;

Artículo 7.- Conforme a las bases que establece el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las Instituciones de Seguridad Pública de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, en el ámbito de su competencia y en los términos de esta Ley, deberán coordinarse para:

...

IX. Establecer y controlar bases de datos criminalísticos y de personal;

Artículo 19.- El Centro Nacional de Información será el responsable de la operación del Sistema Nacional de Información de Seguridad Pública y tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

I. Establecer, administrar y resguardar las bases de datos criminalísticos y de personal del Sistema en términos que señale el reglamento;

...

V. Colaborar con el Instituto Nacional de Información de Estadística y Geografía, en la integración de la estadística nacional en materia de seguridad pública, de conformidad con la Ley de la materia, y

Artículo 39.- La concurrencia de facultades entre la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, quedará distribuida conforme a lo siguiente:

...

B. Corresponde a la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, en el ámbito de sus respectivas competencias:

...

V. Asegurar su integración a las bases de datos criminalísticos y de personal;

VI. Designar a un responsable del control, suministro y adecuado manejo de la información a que se refiere esta Ley;

Artículo 109.- La Federación, los Estados, el Distrito Federal y los municipios, suministrarán, intercambiarán, sistematizarán, consultarán, analizarán y actualizarán, la información que diariamente se genere sobre Seguridad Pública mediante los sistemas e instrumentos tecnológicos respectivos.

Artículo 123.- Las autoridades competentes de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los municipios inscribirán y mantendrán actualizados

permanentemente en el Registro los datos relativos a los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública, en los términos de esta Ley.

*Para efectos de esta Ley, se consideran miembros de las Instituciones de Seguridad Pública, a quienes tengan un nombramiento o condición jurídica equivalente, otorgado por autoridad competente.*

*La infracción a esta disposición se sancionará en términos de la presente Ley.”*

(Énfasis añadido)

De estas disposiciones podemos concluir que, el Sistema Nacional de Seguridad Pública se integra, entre otras instancias, por las Procuradurías de Justicia Estatales quienes tienen la obligación de crear y administrar las bases de datos criminalísticos y de **personal**. Estas bases se elaboran dependiendo del tipo de información que se contiene en ellas. Así, existen bases de datos de detenciones, de delitos cometidos, de **personal adscrito a la seguridad pública**, de servicios de seguridad privada, de armamento y equipo, de vehículos, de huellas dactilares, de teléfonos celulares, de sentenciados y algunos otros que consideren fundamentales para el buen desempeño de la función e intercambio de información.

Asimismo, los Estados deben integrar y remitir las bases de datos al Centro Nacional de Información para que sean homologadas y puedan ser utilizadas por todos los integrantes del Sistema, además se debe inscribir y mantener actualizado permanentemente en el Registro Nacional de Personal de las Instituciones de Seguridad Pública, los datos relativos a los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública.

A mayor abundamiento, es conveniente citar los artículos 2, 4, 19, 21, fracción II; 22, fracción VII; 59, fracción I; 63, fracción I, inciso c); 66, 143, fracción IV; 151, 152, letra A, fracciones II, IV, incisos b) y c); así como letra A, fracciones I y IV de la Ley de Seguridad del Estado de México, que establecen:

***“Artículo 2.- La seguridad pública es una función a cargo del Estado y los Municipios, que tiene como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos y comprende la prevención especial y general de los delitos, la investigación para hacerla efectiva, así como la investigación y la persecución de los delitos, la reinserción social del individuo y la sanción de las infracciones administrativas, en las competencias respectivas en términos de esta Ley y demás ordenamientos jurídicos aplicables.***

*Las acciones en el ejercicio de la función de seguridad pública tendrán como eje central a la persona humana y, por ende, contribuirán al establecimiento de la seguridad ciudadana, la cual tiene por objeto proteger a las personas; asegurar el ejercicio de su ciudadanía, sus libertades y derechos fundamentales; establecer espacios de participación social corresponsable y armónica; propiciar la solución pacífica de los conflictos interpersonales y sociales; fortalecer a las instituciones, y propiciar condiciones durables que permitan a los ciudadanos desarrollar sus capacidades, en un ambiente de paz y democracia.*

*Las referencias contenidas en esta Ley en materia de seguridad pública, deberán interpretarse de manera que contribuyan al objeto y fines de la seguridad ciudadana.*

***Artículo 4.- La función de seguridad pública se realizará, en los diversos ámbitos de competencia, por conducto de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia, de los responsables de la prisión preventiva y ejecución de sentencias, de las autoridades competentes en materia de justicia para adolescentes, de las instancias encargadas de aplicar las infracciones administrativas, y de las demás autoridades que en razón de sus atribuciones deban contribuir directa o indirectamente al objeto de esta Ley.***

***Artículo 19.- Son autoridades municipales en materia de seguridad pública:***

*I. Los ayuntamientos;*

*II. Los presidentes municipales;*

*III. Los directores de seguridad pública municipal; y*

*IV. Los miembros de los cuerpos de policía preventiva de seguridad pública municipal en ejercicio de su función.*

*Artículo 21.- Son atribuciones de los Presidentes Municipales:*

*...*

*II. Verificar que toda la información generada por las Instituciones Policiales a su cargo, sea remitida de manera inmediata al Sistema Estatal;*

*Artículo 22.- Son atribuciones del Director de Seguridad Pública Municipal:*

...

**VII. Informar a las autoridades competentes sobre los movimientos de altas y bajas de los miembros del cuerpo preventivo de seguridad pública municipal, así como de sus vehículos, armamento, municiones y equipo;**

...

**Artículo 59.-** El Secretariado Ejecutivo es un órgano desconcentrado de la Secretaría General de Gobierno y operativo del Sistema Estatal, responsable del correcto funcionamiento del mismo, así como del enlace con el Sistema Nacional.

El Secretariado Ejecutivo se auxiliará de los órganos siguientes:

**I. Centro de Información y Estadística;**

**Artículo 63.-** El Centro de Información y Estadística tendrá las atribuciones siguientes:

I. Establecer, administrar y resguardar las bases de datos siguientes:

...

c) Del Personal del Sistema Estatal;

**Artículo 66.-** La Base de Datos de Personal de Instituciones de Seguridad Pública, contendrá la información relativa a sus integrantes, tales como datos que permitan identificar plenamente y localizar al servidor público, sus huellas digitales, fotografías, registro de voz, escolaridad, antecedentes en el servicio, trayectoria en la seguridad pública, estímulos y reconocimientos, sanciones impuestas, cambios de adscripción, cambios de actividad o rango y razones para ello, así como el resultado de las evaluaciones de control de confianza, del desempeño y estatus de certificación."

(Énfasis añadido)

De los preceptos legales insertos, se obtiene que la seguridad pública consiste en la función pública del Estado, así como de los Municipios, tendente a salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar la libertad, el orden y la paz públicos, por lo que comprende la prevención especial y general de los delitos, la investigación para hacerla efectiva, así como la investigación y la persecución de los delitos, la reinserción social del individuo y la sanción de las infracciones administrativas.



En tanto que es atribución del Comisario General de Seguridad Pública y Tránsito informar a las autoridades competentes sobre los movimientos de altas y bajas de los miembros del cuerpo preventivo de seguridad pública municipal, así como de sus vehículos, armamento, municiones y equipo.

En otro contexto, es necesario precisar que el Secretariado Ejecutivo es el órgano desconcentrado de la Secretaría General de Gobierno y operativo del Sistema Estatal, responsable del correcto funcionamiento del mismo, así como del enlace con el Sistema Nacional.

Para el cumplimiento de sus funciones, el Secretariado Ejecutivo se apoya del Centro de Información y Estadística, quien entre sus atribuciones, se encuentran las relativas a establecer, administrar y resguardar la base de datos del personal del Sistema Estatal.

Luego, la base de datos de personal de Instituciones de Seguridad Pública, contiene información relativa a sus integrantes, como aquellos que permitan identificar plenamente y localizar al servidor público, sus huellas digitales, fotografías, registro de voz, escolaridad, antecedentes en el servicio, trayectoria en la seguridad pública, estímulos y reconocimientos, sanciones impuestas, cambios de adscripción, cambios de actividad o rango y razones para ello, así como el resultado de las evaluaciones de control de confianza, del desempeño y estatus de certificación.

Lo expuesto, permite a este Órgano Garante concluir que los **Directores de Seguridad Pública Municipal**, o como en el presente caso, la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito, referida en el artículo 38 fracción V del Bando Municipal 2017 de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, tienen el deber de **informar a las autoridades competentes los movimientos de altas y bajas de los miembros del cuerpo**

preventivo de seguridad pública municipal; asimismo, entre los requisitos de ingreso y permanencia a las instituciones policiales.

En esta tesitura, se tiene que el Bando Municipal 2017 de Cuautitlán Izcalli, Estado de México establece:

**Artículo 97.-** La Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito implementará acciones y programas de seguridad pública, combate a la delincuencia, y prevención del delito, para lo cual aplicará los medios tecnológicos, materiales y humanos más eficaces en la protección que se brinde a las personas y sus bienes.

...

**Artículo 99.-** Le concierne a Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito aplicar, operar y ejecutar las funciones sustantivas de la policía facultativa, que estriban en proporcionar servicios de protección y vigilancia a las personas físicas y jurídicas de los sectores públicos y privado, a cambio de una contraprestación en numerario.

De los preceptos legales insertos, se obtiene que la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito implementa acciones y programas de seguridad pública, combate a la delincuencia y prevención del delito, aplicando los medios tecnológicos, materiales y humanos más eficaces en la protección que se brinde a las personas y sus bienes. Asimismo, aplica, opera y ejecuta las funciones de policía facultativa, en proporcionar servicios de protección y vigilancia a las personas físicas y jurídicas de los sectores públicos y privado.

Atento a lo anterior, y en razón de que al Comisario General de Seguridad Pública y Tránsito, le asiste la atribución respecto de informar a las autoridades competentes sobre los movimientos de altas y bajas de los miembros del cuerpo preventivo de seguridad pública municipal, se establece que genera, posee y administra la información solicitada respecto del número actualizado de elementos con que contaba **EL SUJETO OBLIGADO**, asimismo es de señalar que como quedo asentado en líneas que preceden el particular no indicó temporalidad presentando la solicitud el 16 de marzo de 2017; así, se advierte que la estadística que diariamente se genera en materia

Luego, las acciones en el ejercicio de la función de seguridad pública tendrán como eje central a la persona humana y contribuirán al establecimiento de la seguridad ciudadana, que tiene por objeto proteger a las personas; asegurar el ejercicio de su ciudadanía, sus libertades, derechos fundamentales; establecer espacios de participación social corresponsable y armónica; propiciar la solución pacífica de los conflictos interpersonales y sociales; fortalecer a las instituciones, y propiciar condiciones durables que permitan a los ciudadanos desarrollar sus capacidades, en un ambiente de paz y democracia.

Así, la función de seguridad pública, se ejecuta a través de distintos ámbitos de competencia, a saber: por conducto de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia; de los responsables de la prisión preventiva y ejecución de sentencias; de las autoridades competentes en materia de justicia para adolescentes; de las instancias encargadas de aplicar las infracciones administrativas; así como las demás autoridades que en razón de sus atribuciones contribuyen directa o indirectamente al cumplimiento de la citada función pública.

Bajo este contexto, constituyen autoridades municipales en materia de seguridad pública: los Ayuntamientos, los Presidentes Municipales, los Directores de Seguridad Pública Municipal o como en el presente caso, el Comisario General de Seguridad Pública y Tránsito, al igual que los miembros de los cuerpos de policía preventiva de seguridad pública municipal en ejercicio de su función.

Entre las funciones de los presidentes municipales en materia de seguridad pública, se encuentra la relativa a verificar que toda la información generada por las Instituciones Policiales a su cargo, sea enviada de manera inmediata al Sistema Estatal.

de seguridad debe de ser informada, por lo que deberá entregar la actualizada a la referida fecha.

Así, queda evidenciado que **EL SUJETO OBLIGADO** debe poseer, generar y administrar la documentación que en la cual conste el número de elementos de seguridad adscritos a la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito, ya que está obligado a generar estadísticas de dicho personal en apego a la normatividad aplicable derivada del Sistema Nacional de Seguridad Pública, ya que dentro de sus funciones se encuentra la de informar sobre las altas y bajas de los miembros del cuerpo preventivo de seguridad pública municipal, con la finalidad de mantener actualizados permanentemente en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública, por consiguiente se establece que, dicha información no es considerada como reservada, que pueda revelar el estado de fuerza del **SUJETO OBLIGADO**, en cuestiones de seguridad pública, siendo procedente ordenar la entrega del documento o documentos en donde conste el número de elementos con los que contaba la la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito al 16 de marzo de 2017, fecha en que fue presentada la solicitud de información.

#### **Numeral 24**

Por lo que hace a las preguntas consistentes en *¿Existe y se opera un Comisión de Honor y Justicia de los cuerpos de Seguridad Pública? ¿Quiénes la integran?*, debe señalarse que de conformidad a lo establecido en el artículo 102 del Bando Municipal 2017 de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, el Municipio cuenta con una Comisión de Honor y Justicia quien lleva a cabo los procedimientos relacionados a la suspensión, separación, remoción, baja, cese o cualquier otra forma de terminación del servicio e los elementos policiales adscritos a la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito, el cual se integra por un presidente, un secretario y un representante de la institución policial.

Atento a lo anterior, se ordena al SUJETO OBLIGADO la entrega al RECURRENTE, el documento o documentos en los que consten los nombres de las personas que integran la Comisión de Honor y Justicia.

### Numeral 35

En cuanto a la pregunta *¿Cómo se comportan las incidencias de faltas administrativas?*, debe observarse lo establecido en los artículos 31 fracciones XL y XLI, 148, 149 primer párrafo y 150 fracción II incisos b) y e) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, los cuales se transcriben a continuación:

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

...

*XL. Los municipios de manera libre decidirán si tienen oficialías mediadoras conciliadoras en funciones separadas o en conjunto;*

*XLI. Expedir el Reglamento de las Oficialías Mediadoras-Conciliadoras Municipales;*

*Artículo 148.- En cada municipio el ayuntamiento designará, a propuesta del presidente municipal, al menos a un Oficial Calificador con sede en la cabecera municipal y en las poblaciones que el ayuntamiento determine en cada caso, quienes tendrán las atribuciones a las que se refiere el artículo 150.*

*Así mismo podrá nombrar a los oficiales mediadores-conciliadores en materia comunitaria que requiera, los cuales durarán en su cargo tres años con posibilidad de ser nombrados para otros periodos.*

*La forma de concluir la mediación y la conciliación, será por convenios suscritos o por acuerdo de las oficialías en caso de advertir simulación en el trámite.*

*Artículo 149.- Las oficialías se dividirán en mediadoras-conciliadoras y calificadoras.*

*Artículo 150.- Son facultades y obligaciones de:*

...

*II. De los Oficiales Calificadores:*

...

*b). Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones al bando municipal, reglamentos y demás*

disposiciones de carácter general contenidas en los ordenamientos expedidos por los ayuntamientos, y aquellas que deriven con motivo de la aplicación del Libro Octavo del Código Administrativo del Estado de México, excepto las de carácter fiscal;

...

e). Llevar un libro en donde se asiente todo lo actuado;

(Énfasis añadido)

Asimismo, el Manual de Organización de la Secretaría del Ayuntamiento, dispone lo siguiente:

#### OFICIALÍA CALIFICADORA

##### Objetivo

Conocer, aplicar y ejecutar las sanciones con motivo de faltas cometidas al Bando Municipal de Cuautitlán Izcalli, cuando no se encuentren señaladas a la competencia de otra autoridad, para velar por el cumplimiento de las reglas de convivencia en el Municipio, así mismo conocer, mediar, conciliar y ser árbitro en los accidentes ocasionados con motivo del tránsito vehicular, que lleven la solución del conflicto entre los particulares involucrados.

##### Funciones

- Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales de su competencia que procedan por faltas o infracciones al Bando Municipal.

...

- Llevar un libro en donde se asiente todo lo actuado.

Atento a los dispositivos transcritos se advierte que el Oficial Conciliador adscrito al SUJETO OBLIGADO, pudiera con la con la documentación de la que desprendan las sanciones aplicadas y ejecutadas con motivo de las faltas administrativas al Bando Municipal vigente, lo cual deberá asentarse en un libro que para tal efecto sea utilizado. Así, debe precisarse que a efecto de determinar un comportamiento entre los índices de faltas administrativas es necesario contar con la información referente a dos ejercicios anuales, por lo que considerando que al año 2016, corresponde a la anualidad

evaluada de acuerdo a los últimos resultados derivados del *Programa Agenda para el Desarrollo Municipal*, a fin de visualizar el comportamiento que requiere conocer EL RECURRENTE, por lo que resulta indispensable contar con las cifras respecto de los años 2015 y 2016.

Atento a lo anterior, se ordena al **SUJETO OBLIGADO** la entrega al **RECURRENTE**, el documento o documentos en los que conste el comportamiento de las incidencias de faltas administrativas, de ser procedente, en **versión pública**, de conformidad con los términos que se precisarán más adelante.

#### **Numeral 46**

Por lo que hace a las preguntas consistentes en “¿Cuenta con un programa de difusión de la cultura de Protección Civil? Cual?”, debe señalarse que de conformidad a lo establecido en los artículos 81 Ter la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, 38 fracción XII y 106 del Bando Municipal 2017 de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, el Municipio cuenta con una Unidad Municipal de Protección Civil, quien en términos del Manual de Organización de la Presidencia Municipal tiene entre sus funciones integrar, instrumentar y proponer al Consejo Municipal de Protección Civil el **Programa Municipal de Protección Civil**; el cual es el instrumento mediante el cual se sientan las bases para la ejecución y desarrollo de sus funciones, entre las que se encuentra la difusión de la cultura de la protección civil, preceptos que se transcriben continuación para un mejor entendimiento:

#### *Ley Orgánica Municipal del Estado de México*

*“Artículo 81 TER.- Cada Ayuntamiento constituirá un consejo municipal de protección civil que encabezará el presidente municipal, con funciones de órgano de consulta y participación de los sectores público, social y privado para la prevención y adopción de acuerdos, ejecución de acciones y en general, de todas las actividades*

*necesarias para la atención inmediata y eficaz de los asuntos relacionados con situaciones de emergencia, desastre, o calamidad pública que afecten a la población.*

**Son atribuciones de los Consejos Municipales de Protección Civil:**

...

**II. Formular, en coordinación con las autoridades estatales de la materia, planes operativos para fomentar la cultura de la prevención, detección de riesgos, auxilio, protección a la población, restablecimiento a la normalidad y conocimientos básicos que permitan el aprendizaje de medidas de autoprotección y de auxilio, con la oportunidad y eficacia debidas.**

**Bando Municipal 2017 de Cuautitlán Izcalli, Estado de México**

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

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

**Artículo 106.-** El Municipio cuenta con la Unidad Municipal de Protección Civil y Bomberos adscrita a la Presidencia Municipal, misma que se coordinará con las unidades administrativas, dependencias, entidades y órganos desconcentrados de la administración pública que sean necesarias, para el cumplimiento de su función.

*Manual de Organización de la Presidencia Municipal*

**UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS**

**Objetivo**

Realizar, operar y supervisar el conjunto de disposiciones, medidas y acciones destinadas a la prevención, auxilio y recuperación de la población ante la eventualidad de un desastre, poniendo especial énfasis en la operación de los mecanismos tendientes a reducir riesgos, así como evitar o disminuir los efectos del impacto destructivo de los fenómenos perturbadores sobre la vida y bienes de la población, la planta productiva, los servicios públicos y el medio ambiente; sin perder de vista el proceso orientado a la reconstrucción y mejoramiento del sistema afectado (población y entorno), así como a la reducción del riesgo de ocurrencia y la magnitud de los desastres futuros.



### Funciones

- Integrar, instrumentar y proponer al Consejo Municipal de Protección Civil el Programa Municipal de Protección Civil;

(Énfasis añadido)

Atento a lo anterior, se ordena al **SUJETO OBLIGADO** la entrega al **RECURRENTE**, el documento o documentos en los que consten el Programa Municipal de Protección Civil, mediante el cual se difunde de la cultura de Protección Civil en el Municipio.

### Numerales 49 y 50

Respecto de los cuestionamientos consistentes en *¿Se cuenta con reglamentos de: bando de policía y gobierno, tránsito, policía, mercados, panteones, catastro, obras públicas, limpia, rastro, parques y jardines, agua, adquisiciones, protección civil, participación ciudadana, desarrollo urbano, patrimonio y administración?* y *¿Se revisan de manera periódica los reglamentos del municipio?*, mediante el alcance al Informe Justificado **EL SUJETO OBLIGADO**, respondió en relación al primero de ellos: "No", mientras que para el segundo: "Si". En ese tenor, si bien es cierto este Instituto no está facultado para dudar de la veracidad de la información proporcionada por los Sujetos Obligados, con lo cual se tendrían por contestados y satisfechos ambas interrogantes, también lo es que, de las respuestas proporcionadas se advierte una contradicción entre ambas premisas; lo anterior, en razón de que en un primer momento se niegue contar con diversos reglamentos respecto de diversas materias que atañen a las facultades, funciones o competencias de los Ayuntamientos, mientras que, por otro lado, se afirma que se actualizan periódicamente los reglamentos.

Aunado a lo anterior, de la verificación realizada por personal de esta Ponencia resolutora al portal de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX) del Municipio de Cuautitlán Izcalli, contrario a la negativa señalada por EL SUJETO OBLIGADO, se observó la existencia del Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuautitlán Izcalli, denominado Operagua Izcalli O.P.D.M., del Reglamento Interior de la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, del Reglamento Interior de la Dirección de Obras Públicas, del Reglamento Interior de la Dirección de Servicios Públicos (regulando lo concerniente a limpia, parques y jardines, así como panteones), como se muestra de las siguientes imágenes:

www.ipomex.org.mx/ipo/lgt/indice/cuautitlanizcalli/marcoJuridico.web

Gaceta del Gobierno Leyes Federales Leyes Locales INAI INFOMEX Sist. Nat. de Transp. Plat. Nat. de Trans

| Normatividad                          | Registros  | Descarga                 | Ultima actualización    |
|---------------------------------------|------------|--------------------------|-------------------------|
| Constitución Federal                  | 1          | Descargar                | 08/06/2017 11:51        |
| Tratados Internacionales              | 1          | Descargar                | 30/11/2016 14:13        |
| Constitución local                    | 1          | Descargar                | 08/06/2017 12:57        |
| Leves Federales                       | 29         | Descargar                | 12/07/2017 16:15        |
| Leves locales                         | 49         | Descargar                | 12/07/2017 16:14        |
| Códigos                               | 11         | Descargar                | 08/06/2017 16:36        |
| <b>Reglamentos</b>                    | <b>36</b>  | <b>Descargar</b>         | <b>12/07/2017 16:13</b> |
| Decretos                              | 4          | Descargar                | 26/01/2017 10:52        |
| Manuales de procedimientos            | 197        | Descargar                | 11/07/2017 12:23        |
| Manuales de organización              | 15         | Descargar                | 11/07/2017 17:34        |
| Otros manuales                        | 4          | Descargar                | 26/01/2017 10:52        |
| Acuerdos                              | 2          | Descargar                | 30/11/2016 12:42        |
| Demás disposiciones de rango inferior | 11         | Descargar                | 30/11/2016 12:58        |
| <b>Total</b>                          | <b>361</b> | <b>Descarga completa</b> |                         |

### 006

Tipo de normatividad : Reglamentos  
Denominación de la norma : REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO  
Fecha de primera publicación. : 13/09/2013  
Fecha última modificación :  
Documento: [DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE.pdf](#)  
Documento (Enlace externo): <http://www.ipomex.org.mx/ipo/marco/insert.web>  
Fecha de actualización : 2013-11-28 16:25:01.0  
Fecha de validación :  
Área o unidad administrativa responsable : 0

### 009

Tipo de normatividad : Reglamentos  
Denominación de la norma : REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS  
Fecha de primera publicación. : 13/09/2013  
Fecha última modificación :  
Documento: [DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.pdf](#)  
Documento (Enlace externo): <http://www.ipomex.org.mx/ipo/marco/insert.web>  
Fecha de actualización : 2013-11-28 16:31:15.0  
Fecha de validación :  
Área o unidad administrativa responsable : 0

### 10

Tipo de normatividad : Reglamentos  
Denominación de la norma : REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS  
Fecha de primera publicación. : 13/09/2013  
Fecha última modificación :  
Documento: [DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.pdf](#)  
Documento (Enlace externo): <http://www.ipomex.org.mx/ipo/marco/insert.web>  
Fecha de actualización : 2013-11-28 16:33:03.0  
Fecha de validación :  
Área o unidad administrativa responsable : 0

### 034

Tipo de normatividad : Reglamentos  
Denominación de la norma : Reglamento Interno del Organismo Publico Descentralizado para las Prestaciones de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento de Cuautitlan Izcalli denominado OPERAGUA IZCALLI O.P.D.M  
Fecha de primera publicación. : 20/03/2000  
Fecha última modificación : 03/02/2017  
Documento: [REGLAMENTO OPERAGUA.pdf](#)  
Fecha de actualización : 2017-06-08 16:39:27.0  
Fecha de validación : 2017-06-09 10:45:58.0  
Área o unidad administrativa responsable : COORDINACIÓN JURÍDICA

Por lo que, atendiendo a tales inconsistencias y contradicciones, esta Ponencia resolutoria considerando que dentro de los principios que deben regir el funcionamiento del Instituto, se encuentra el Principio de Certeza, mediante el cual se debe otorgar seguridad y certidumbre jurídicas a los particulares, para garantizar que los procedimientos del Instituto sean completamente verificables, fidedignos y confiables, se determina ordenar al **SUJETO OBLIGADO**, informe al **RECURRENTE** si el Municipio contaba con reglamentos referentes al bando de policía y gobierno, tránsito, policía, mercados, panteones, catastro, obras públicas, limpia, rastro, parques y jardines, agua, adquisiciones, protección civil, participación ciudadana, desarrollo urbano, patrimonio y administración, al 16 de marzo 2016 y si los reglamentos con los que cuenta el Municipio son actualizados de manera periódica.

#### **Numeral 61**

Ahora bien, respecto de la pregunta consistente en *¿Cuál es el grado de formalización de los procesos internos?*, como fue anteriormente precisado, **EL SUJETO OBLIGADO** es un miembro inscrito al *Programa Agenda para el Desarrollo Municipal*, antes denominado *Programa Agenda desde lo Local*, reconocido por dar cumplimiento a lo establecido en sus Secciones A y B. Así, bajo esa óptica se advierte que el Cuestionario de Autodiagnóstico de la Sección A, Eje A.4. Desarrollo Institucional, Tema A.4.2. Planeación y Control Interno, referente a que los Municipios cuenten con un instrumento de planeación y procesos que promuevan la consecución de las metas, mismo que cuenta con seis indicadores de medición, así, el Indicador de Gestión A.4.2.5. Programa de Control Interno, establece lo relacionado a los procesos internos en la administración pública municipal, y las evidencias documentales mediante las cuales se acredita el cumplimiento de dicho indicador ante las instancias verificadoras del INAFED, tal y como se aprecia de las siguientes imágenes:

|  |       |                                     |                             |
|--|-------|-------------------------------------|-----------------------------|
| Sección:   | Eje:  | A.4. DESARROLLO INSTITUCIONAL       | No. Total de indicadores: 6 |
|  | Tema: | A.4.2. Planeación y Control Interno |                             |
| Objetivo: Contar con un instrumento de planeación y procesos que promuevan la consecución de las metas establecidas, que respalde a las autoridades municipales en la toma de decisiones encaminadas a lograr los objetivos institucionales. |       |                                     |                             |

| Indicador de Gestión   | Estatus |                | Parámetros   | Evidencias  |
|--|---------|----------------|--|---|
|  | D       | V              |  |   |
| <b>A.4.2.5. Programa de Control Interno.</b><br><br><b>Nivel:</b> Gestión <b>Dimensión:</b> Programa o Acciones<br><br><b>Descripción:</b><br>El municipio cuenta con un programa de control interno de la administración municipal.<br><br><b>Criterios de verificación:</b><br>1.- Para acreditar la situación en verde, el programa deberá comprender todos los elementos, independientemente de que puedan variar sus denominaciones.<br>2.-El programa debe presentarse con los elementos formales del caso: logotipos, firma(s) de autoridades responsables y fecha de emisión |         |                | El municipio no cuenta con un programa de control interno.<br><br>El municipio cuenta con un programa de control interno, pero no incorpora todos los elementos de la evidencia.<br><br>El municipio cuenta con un programa de control interno, que incorpora todos los elementos de la evidencia. | 1. Programa de control interno con los elementos siguientes:<br><input type="checkbox"/> a) Objetivos.<br><input type="checkbox"/> b) Metas.<br><input type="checkbox"/> c) Líneas de acción para vigilar el ejercicio del gasto público.<br><input type="checkbox"/> d) Líneas de acción para vigilar el correcto uso del patrimonio municipal.<br><input type="checkbox"/> e) Panel de control y seguimiento de objetivos y metas en todas las áreas de la administración municipal.<br><input type="checkbox"/> f) Manual para la atención de trámites y servicios.<br><input type="checkbox"/> g) Calendario anual de auditorías a las áreas de administración municipal.<br><input type="checkbox"/> h) Responsables.<br><input type="checkbox"/> i) Mecanismo(s) para captar quejas y denuncias de la ciudadanía.<br><input type="checkbox"/> j) Informe de avances y resultados, firmado por la funcionaria o funcionario responsable. |
|  |         | D= Diagnóstico | V= Verificación  |   |
| <b>Observaciones:</b>  |         |                |  |   |

En tal sentido, resulta notorio que **EL SUJETO OBLIGADO** se encuentra en posibilidades de haber generado la información mediante la cual se puede satisfacer el cuestionamiento en estudio. En consecuencia, se ordena al **SUJETO OBLIGADO** la entrega al **RECURRENTE**, el documento o documentos en los que conste el grado de formalización de los procesos internos, durante 2016.

**Numeral 63**

En cuanto a la pregunta consistente en “¿Qué proporción guardan los procedimientos instaurados en relación a las denuncias procedentes?”. En ese sentido, a criterio de esta Ponencia resolutoria, dicho cuestionamiento puede ser satisfecho mediante las

documentales generadas con motivo del *Programa Agenda para el Desarrollo Municipal*. Así, dentro el Cuestionario de Autodiagnóstico de la Sección A, Eje A.3. Seguridad Pública, Tema A.4.3.3. Seguridad Pública, referente a que abatir en el Municipio la incidencia de delitos del fuero común en el municipio de manera coordinada con el Estado y la Federación, mismo que cuenta con seis indicadores de medición, entre ellos, el Indicador de Gestión A.4.3.3. Diagnóstico de seguridad pública, mediante el cual los Municipios deben realizar un diagnóstico completo y actualizado en materia de seguridad pública, que contempla los factores sociales, culturales, económicos y urbanos, y el indicador de desempeño A.3.3.5. Tasa de abatimiento de la incidencia delictiva, tal y como se aprecia de las siguientes imágenes:

|   |       |                             |
|---|-------|-----------------------------|
| Sección:  | Eje:  | A.3. SEGURIDAD PÚBLICA      |
|   | Tema: | A.3.3. Seguridad Pública    |
| Objetivo: Abatir la incidencia de delitos del fuero común en el municipio de manera coordinada con el estado y la federación. |       | No. Total de indicadores: 5 |

| Indicador de Gestión  | Estatus |   | Parámetros  | Evidencias  |
|---|---------|---|---|---|
|   | D       | V |   |   |
| <b>A.3.3.3. Diagnóstico de seguridad pública.</b><br><br><b>Nivel:</b> Gestión<br><b>Dimensión:</b> Planeación<br><br><b>Descripción:</b><br>El municipio cuenta con un diagnóstico completo y actualizado en materia de seguridad pública, que contempla los factores sociales, culturales, económicos y urbanos.<br><br><b>Criterios de verificación:</b><br>1.- La antigüedad del diagnóstico no debe ser mayor a tres años.<br>2.- Deberá contener información de la cabecera y de todas las localidades del municipio, con base en el último Censo del INEGI.<br>3.- La identificación de las zonas o localidades con mayor incidencia delictiva, puede realizarse a través de sistemas de información geográfica u otras herramientas disponibles.<br>4.- El diagnóstico puede ser parte de un documento de mayor alcance o ser elaborado por el propio municipio (realizado por la propia administración municipal o por un persona o institución externa), o provenir de alguna dependencia estatal o federal competente.<br>5.- Si el municipio participa en el esquema de "Mando Único", deberá presentar como evidencia el Convenio de Coordinación vigente con el estado. En este caso, el indicador no será verificado y deberá ser registrado como "NCS" ("No cumple el supuesto"). Para mayor información favor de consultar la Guía de verificación 2017 emitida por el INAFED. |         |   | El municipio no cuenta con un diagnóstico en materia de seguridad pública.<br><br>El municipio cuenta con un diagnóstico en materia de seguridad pública pero no incorpora todos los elementos de la evidencia.<br><br>El municipio cuenta con un diagnóstico integral en materia de seguridad pública que incorpora todos los elementos de la evidencia. | 1. Diagnóstico de seguridad pública que contenga los elementos siguientes:<br><br><input type="checkbox"/> a) Comportamiento de incidencia de delitos del fuero común en los últimos tres años.<br><input type="checkbox"/> b) Análisis de delitos del fuero común de mayor incidencia.<br><input type="checkbox"/> c) Identificación de zonas o localidades con mayor incidencia de delitos del fuero común.<br><input type="checkbox"/> d) Factores sociales, culturales, económicos y urbanos que impactan en la seguridad pública del municipio.<br><input type="checkbox"/> e) Acciones de capacitación.<br><input type="checkbox"/> f) Inventario de materiales, herramientas, maquinaria y equipo.<br><input type="checkbox"/> g) Presupuesto destinado al servicio. |
|   |         |   | D= Diagnóstico  | V= Verificación   |
| <b>Observaciones:</b>   |         |   |   |   |

| Indicador de Desempeño  |                        | Estatus |   | Parámetros     | Fuentes de referencia   |
|---|------------------------|---------|---|----------------|---|
|   |                        | D       | V |                |   |
| A.3.3.5. Tasa de abatimiento de la incidencia delictiva.  |                        |         |   | Menor a 0%     | 1. Estadísticas provistas por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, disponibles en: <a href="http://www.secretariadoejecutivo.gob.mx">www.secretariadoejecutivo.gob.mx</a> |
| Nivel:<br>Desempeño   | Dimensión:<br>Eficacia |         |   | Igual a 0%     |   |
| Método de cálculo:<br>{(Incidencia delictiva en el año evaluado - Incidencia delictiva en el año previo al evaluado) / Incidencia delictiva en el año previo al evaluado} * -100  |                        |         |   | Mayor a 0%     |   |
| Criterios de verificación:<br>1.-De acuerdo con el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la fórmula para calcular la "incidencia delictiva" es la siguiente:<br>(Número de delitos del fuero común registrados por denuncias ante el MP en el municipio en un año / Total de la población municipal) * 100,000<br>2.-Por año evaluado se entenderá 2016 y por año previo al evaluado se entenderá 2015. |                        |         |   |                |   |
|   |                        |         |   | D= Diagnóstico | V= Verificación   |
| Observaciones:  |                        |         |   |                |   |

En tal sentido, se advierte que **EL SUJETO OBLIGADO** se encuentra en posibilidades de haber generado la información mediante la cual se pueda satisfacer el cuestionamiento en estudio. En consecuencia, se ordena al **SUJETO OBLIGADO** la entrega al **RECURRENTE**, el documento o documentos en los que conste la proporción guardan los procedimientos instaurados en relación a las denuncias procedentes, durante 2016.

### Numeral 66

Finalmente, respecto de la pregunta consistente en "¿Cuáles son las comisiones y/o consejos existentes en el municipio?". Al respecto, esta Ponencia resolutoria considera lo señalado en los artículos 30 Bis, 31 fracción XI, 48 fracción XX, 64 fracciones I y II, 65, 81 Ter primer párrafo, 147 T de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, los cuales se insertan a continuación:

"Artículo 30 Bis.- El Ayuntamiento, para atender y en su caso resolver los asuntos de su competencia, funcionará en Pleno y mediante Comisiones.

Artículo 31.- Son atribuciones de los ayuntamientos:

...

XI. Designar de entre sus miembros a los integrantes de las comisiones del ayuntamiento; y de entre los habitantes del municipio, a los jefes de sector y de manzana;

Artículo 48.- El presidente municipal tiene las siguientes atribuciones:

...

XX. Coadyuvar en la coordinación del cuerpo de seguridad pública a su cargo con las Instituciones de Seguridad Pública federales, estatales y de otros municipios en el desarrollo de operativos conjuntos, para el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Estatal, los Consejos Intermunicipales y el Consejo Municipal de Seguridad Pública, así como en la ejecución de otras acciones en la materia;

Artículo 64.- Los ayuntamientos, para el eficaz desempeño de sus funciones públicas, podrán auxiliarse por:

I. Comisiones del ayuntamiento;

II. Consejos de participación ciudadana;

Artículo 65.- Los integrantes de las comisiones del ayuntamiento serán nombrados por éste, de entre sus miembros, a propuesta del presidente municipal, a más tardar en la tercera sesión ordinaria que celebren al inicio de su gestión.

Las comisiones se conformarán de forma plural y proporcional, teniendo en cuenta el número de sus integrantes y la importancia de los ramos encomendados a las mismas; en su integración se deberá tomar en consideración el conocimiento, profesión, vocación y experiencia de los integrantes del ayuntamiento.

Una vez nombrados los integrantes de las comisiones, los presidentes de cada una tendrán treinta días para convocar a sesión a efecto de llevar a cabo su instalación e inicio de los trabajos.

Artículo 81 TER.- Cada Ayuntamiento constituirá un consejo municipal de protección civil que encabezará el presidente municipal, con funciones de órgano de consulta y participación de los sectores público, social y privado para la prevención y adopción de acuerdos, ejecución de acciones y en general, de todas las actividades necesarias para la atención inmediata y eficaz de los asuntos relacionados con situaciones de emergencia, desastre, o calamidad pública que afecten a la población.



Artículo 147 T.- El ayuntamiento, una vez designado el Cronista Municipal, convocará a los sectores público, social y privado para constituir el Consejo Municipal de la Crónica, que será un órgano permanente de consulta y de propuestas para el mejor desempeño del Cronista Municipal.

(Énfasis añadido)

Por su parte, el artículo 50 del Bando Municipal 2017 de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, indica lo siguiente:

**Artículo 50.-** Son Órganos Auxiliares, entre otros, los siguientes:

- I. Los Consejos de Participación Ciudadana;
- II. El Consejo Municipal de Seguridad Pública de Cuautitlán Izcalli;
- III. Sistema Municipal de Protección Civil de Cuautitlán Izcalli, Estado de México;
- IV. El Consejo Municipal de Población;
- V. El Sistema Municipal de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de Cuautitlán Izcalli, Estado de México;
- VI. El Consejo Municipal de Transporte Público;
- VII. La Comisión Municipal de Asuntos Metropolitanos de Cuautitlán Izcalli, Estado de México;
- VIII. La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria de Cuautitlán Izcalli, Estado de México;
- IX. El Comité de Prevención y Control de Credenciamiento Urbano del Municipio de Cuautitlán Izcalli;
- X. El Sistema Municipal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres de Cuautitlán Izcalli, Estado de México;
- XI. La Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal;
- XII. El Comité Municipal de Salud de Cuautitlán Izcalli;
- XIII. El Comité Municipal Consultivo de Fomento a los Estacionamientos de Servicio al Público de Cuautitlán Izcalli;
- XIV. Consejo Municipal de Protección a la Biodiversidad y Desarrollo Sostenible de Cuautitlán Izcalli;
- XV. Comité Interno del Gobierno Digital de Cuautitlán Izcalli;
- XVI. Consejo Municipal de Fomento de la Cultura de la Legalidad de Cuautitlán Izcalli, Estado de México;
- XVII. Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones del Ayuntamiento Constitucional de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, por el Periodo 2016-2018;
- XVIII. Comité de Bienes Muebles e Inmuebles de Cuautitlán Izcalli, Estado de México;
- XIX. Comité Interno de Obra Pública de Cuautitlán Izcalli, Estado de México;
- XX. Comité de Adquisiciones y Servicios del Municipio de Cuautitlán Izcalli; y
- XXI. Los demás que determine el Ayuntamiento y leyes aplicables.

Así, de los preceptos anteriormente transcritos, se advierte que el Municipio de Cuautitlán Izcalli cuenta con la conformación de diversas Comisiones y Consejo para el desarrollo de sus funciones, facultades y competencias, en consecuencia, se ordena

al **SUJETO OBLIGADO** la entrega al **RECURRENTE**, el documento o documentos en los que consten la integración las Comisiones y Consejos adscritos al Municipio, de ser procedente **en versión pública**, como de manera enunciativa más no limitativa, lo serían las actas de cabildo en las que conste la designación de sus integrantes.

Ahora bien, en relación a la información de la que se ordena su entrega en versión pública, en términos del artículos 140 y 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, deberá omitirse, eliminarse o suprimirse la información **reservada o confidencial**. En ese sentido, sólo podrán ser testados los datos que actualicen las hipótesis normativas previstas en dicho precepto legal, y deberá procederse a su clasificación mediante las formalidades de Ley, es decir, que el Comité de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO** emita el Acuerdo de Clasificación correspondiente debidamente fundado y motivado, en el cual se sustente la versión pública, misma que deberá cumplir cabalmente con las formalidades previstas en el precepto antes referido, así como con los numerales aplicables de los **LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO PARA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS**, publicados en el Diario Oficial de la Federación en fecha 15 de abril de 2016, mediante **ACUERDO** del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Por ende, de ser el caso, **EL SUJETO OBLIGADO** debe testar los datos referidos con antelación, sin pasar por alto que la clasificación respectiva tiene que cumplirse mediante la forma y formalidades que la ley impone; es decir, mediante Acuerdo debidamente fundado y motivado, en términos de los numerales 49 fracción VIII y 132

fracciones II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como los numerales Segundo, fracción XVIII, y del Cuarto al Décimo Primero de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, que literalmente expresan:

*“Artículo 49. Los Comités de Transparencia tendrán las siguientes atribuciones:*

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

*Artículo 132. La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:*

*I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;*

*II. Se determine mediante resolución de autoridad competente; o*

*III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en esta Ley.”*

*“Segundo.- Para efectos de los presentes Lineamientos Generales, se entenderá por:*

*XVIII. Versión pública: El documento a partir del que se otorga acceso a la información, en el que se testan partes o secciones clasificadas, indicando el contenido de éstas de manera genérica, fundando y motivando la reserva o confidencialidad, a través de la resolución que para tal efecto emita el Comité de Transparencia.*

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

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

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

*Sexto. Los sujetos obligados no podrán emitir acuerdos de carácter general ni particular que clasifiquen documentos o expedientes como reservados, ni clasificar documentos antes de que se genere la información o cuando éstos no obren en sus archivos.*

*La clasificación de información se realizará conforme a un análisis caso por caso, mediante la aplicación de la prueba de daño y de interés público.*

*Séptimo. La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:*

*I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;*

*II. Se determine mediante resolución de autoridad competente, o*

*III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General, la Ley Federal y las correspondientes de las entidades federativas.*

*Los titulares de las áreas deberán revisar la clasificación al momento de la recepción de una solicitud de acceso a la información, para verificar si encuadra en una causal de reserva o de confidencialidad.*

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

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

*En caso de referirse a información reservada, la motivación de la clasificación también deberá comprender las circunstancias que justifican el establecimiento de determinado plazo de reserva.*

*Tratándose de información clasificada como confidencial respecto de la cual se haya determinado su conservación permanente por tener valor histórico, ésta conservará tal carácter de conformidad con la normativa aplicable en materia de archivos.*

*Los documentos contenidos en los archivos históricos y los identificados como históricos confidenciales no serán susceptibles de clasificación como reservados.*

*Noveno. En los casos en que se solicite un documento o expediente que contenga partes o secciones clasificadas, los titulares de las áreas deberán elaborar una versión pública fundando y motivando la clasificación de las partes o secciones que se testen, siguiendo los procedimientos establecidos en el Capítulo IX de los presentes lineamientos.*

*Décimo. Los titulares de las áreas, deberán tener conocimiento y llevar un registro del personal que, por la naturaleza de sus atribuciones, tenga acceso a los documentos clasificados. Asimismo, deberán asegurarse de que dicho personal cuente con los*

*conocimientos técnicos y legales que le permitan manejar adecuadamente la información clasificada, en los términos de los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos.*

*En ausencia de los titulares de las áreas, la información será clasificada o desclasificada por la persona que lo supla, en términos de la normativa que rija la actuación del sujeto obligado.*

*Décimo primero. En el intercambio de información entre sujetos obligados para el ejercicio de sus atribuciones, los documentos que se encuentren clasificados deberán llevar la leyenda correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo VIII de los presentes lineamientos.”*

(Énfasis Añadido)

Por lo tanto, es importante referir que **EL SUJETO OBLIGADO** deberá seguir el procedimiento legal establecido para su clasificación, esto es, que su Comité de Transparencia emita un Acuerdo de Clasificación que cumpla con las formalidades previstas antes citadas que la sustente, en el que se expongan los fundamentos y razones que llevaron a la autoridad a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, ya que el 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.

En adición a lo anterior, en el caso de que la información de la que se ordena su entrega contuviera **información reservada**, en adición a lo anterior, **EL SUJETO OBLIGADO** debe proceder a realizar una **prueba de daño**, en la que se justifiquen las razones, motivos y circunstancias que avalen que la divulgación de la información representa un **riesgo real, demostrable e identificable** de perjuicio significativo al interés público,

asimismo, se demuestre el **daño presente, probable y específico**; que el riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda, y que la limitación se adecúa al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio; lo anterior, en términos de los artículos 114 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y 128 y 129 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los cuales se transcriben a continuación para mejor ilustración:

*Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública*

*Artículo 114. Las causales de reserva previstas en el artículo anterior se deberán fundar y motivar, a través de la aplicación de la prueba de daño a la que se hace referencia en el presente Título.*

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

*Artículo 128. En los casos en que se niegue el acceso a la información, por actualizarse alguno de los supuestos de clasificación, el Comité de Transparencia deberá confirmar, modificar o revocar la decisión.*

*Para motivar la clasificación de la información y la ampliación del plazo de reserva, se deberán señalar las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron al sujeto obligado a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento. Además, el sujeto obligado deberá, en todo momento, aplicar una prueba de daño.*

*Tratándose de aquella información que actualice los supuestos de clasificación, deberá señalarse el plazo al que estará sujeto la reserva.*

*Artículo 129. En la aplicación de la prueba de daño, el sujeto obligado deberá precisar las razones objetivas por las que la apertura de la información generaría una afectación, justificando que:*

- I. *La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable del perjuicio significativo al interés público o a la seguridad pública;*
- II. *El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda; y*

III. *La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.*

(Énfasis añadido)

En consecuencia, esta Ponencia resolutoria, en términos del artículo 186 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, determina **REVOCAR** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO**, y hacer entrega al **RECORRENTE** de la información que ha quedado precisada.

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

## RESUELVE

**PRIMERO.** Resultan **parcialmente fundadas** las razones o motivos de inconformidad hechas valer por **EL RECORRENTE**, en términos del Considerando **QUINTO** de la presente Resolución.

**SEGUNDO.** Se **REVOCA** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO**, y se ordena atiende la solicitud de información pública 00167/CUAUTIZC/IP/2017, en términos del Considerando **QUINTO** y, haga entrega al **RECORRENTE**, vía el **SAIMEX**, el documento o documentos en los que conste, lo siguiente:

- a) *La recaudación por impuesto predial del Municipio durante los años 2015 y 2016;*
- b) *Los ingresos del Municipio por concepto de derechos, productos y aprovechamientos durante los años 2015 y 2016;*

- c) Los ingresos propios del Municipio durante el año 2016;
- d) Los ingresos y egresos totales del Municipio durante los años 2015 y 2016;
- e) El comportamiento del ingreso y gasto en relación a la población total del municipio durante el año 2016;
- f) El gasto total y gasto corriente durante el año 2016;
- g) Los montos del presupuesto del ejercido para el pago de deuda pública y presupuesto total ejercido durante el año 2016;
- h) El nivel de deuda, plazos y apalancamiento financiero durante el año 2016;
- i) Las acciones llevadas a cabo por el Municipio, tendientes a la armonización contable, durante el año 2016;
- j) El número de los elementos de seguridad por cada 1000 habitantes del Municipio, durante el 2016;
- k) El número de elementos de seguridad adscritos a la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito, al 16 de marzo de 2017;
- l) Los nombres de los integrantes de la Comisión de Honor y Justicia al 16 de marzo de 2017;
- m) El comportamiento las incidencias de faltas administrativas durante los años 2015 y 2016, de ser procedente, en versión pública;
- n) El Plan o Programa Municipal de Protección Civil vigente, mediante el cual se difunde de la cultura de Protección Civil en el Municipio;
- ñ) El grado de formalización de los procesos internos durante el año 2016;
- o) La proporción guardan los procedimientos instaurados en relación a las denuncias procedentes, durante 2016; y
- p) La integración de las Comisiones y Consejos adscritos al Municipio al 16 de marzo de 2017, de ser procedente, en versión pública.

Debiendo notificar al **RECURRENTE** el Acuerdo de Clasificación de la información que emita el Comité de Transparencia con motivo de la versión pública.

Asimismo, deberá informar al **RECURRENTE**, lo siguiente:



- a) *La aplicación eficiente del proceso de administración del patrimonio municipal: recepción, adquisición, enajenación, inventario, al 16 de marzo de 2017;*
- b) *El sistema de planificación financiera con el que contaba el Municipio al 16 de marzo de 2017.*

*En el caso, de que EL SUJETO OBLIGADO a la fecha señalada, no utilizara algún sistema de planificación financiera, bastará con hacerlo de conocimiento del RECURRENTE; y*

- c) *Si el Municipio contaba con reglamentos referentes al bando de policía y gobierno, tránsito, policía, mercados, panteones, catastro, obras públicas, limpia, rastro, parques y jardines, agua, adquisiciones, protección civil, participación ciudadana, desarrollo urbano, patrimonio y administración al 16 de marzo 2017 y si los reglamentos vigentes a dicha fecha en el Municipio, eran revisados de manera periódica."*

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

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

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSEFINA ROMÁN VERGARA; EVA

Recurso de revisión: 01102/INFOEM/IP/RR/2017  
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli  
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

ABAID YAPUR; JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ; JAVIER MARTÍNEZ CRUZ Y ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ; EN LA VIGÉSIMO SEXTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DOCE DE JULIO DE DOS MIL DIECISIETE, ANTE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL PLENO, CATALINA CAMARILLO ROSAS.

Josefina Román Vergara  
Comisionada Presidenta  
(RÚBRICA)

Eva Abaid Yapur  
Comisionada  
(RÚBRICA)

José Guadalupe Luna Hernández  
Comisionado  
(RÚBRICA)

Javier Martínez Cruz  
Comisionado  
(RÚBRICA)

Zulema Martínez Sánchez  
Comisionada  
(RÚBRICA)

Catalina Camarillo Rosas  
Secretaria Técnica del Pleno  
(RÚBRICA)

Esta hoja corresponde a la resolución de fecha doce de julio de dos mil diecisiete, emitida en el recurso de revisión número 01102/INFOEM/IP/RR/2017.

YSM/JMAV