

Recurso de revisión: 01218/INFOEM/IP/RR/2017
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Hueypoxtla
Comisionado ponente: José Guadalupe Luna Hernández

LÍNEAS ARGUMENTATIVAS.

DEBERES DE LAS AUTORIDADES. El derecho humano de acceso a la información pública es un derecho humano constitucionalmente reconocido en consecuencia todas las autoridades en el ámbito de sus competencias tienen la obligación de respetarlo, protegerlo y garantizarlo.

REQUERIMIENTO DE ACLARACIÓN A UNA SOLICITUD, IMPORTANCIA DE OBSERVAR EL PLAZO. El requerimiento para que la persona aclare su solicitud de acceso a la información debe efectuarse en el plazo de cinco días hábiles a partir de que se ha presentado la misma, lo anterior para respetar adecuadamente el derecho.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, CLASIFICACIÓN DE LA. Si la información, con la que se pueda responder a una solicitud de información, contiene datos personales se deberá de realizar su clasificación como información confidencial, atendiendo las formalidades establecidas por la Ley de la materia y los lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, de manera previa a su entrega al solicitante, de lo contrario los servidores públicos involucrados incurrirán en responsabilidad.

DE LA ELABORACION DE LAS VERSIONES PÚBLICAS. Los Sujetos Obligados deberán de elaborar las versiones públicas respecto de aquella información que considere susceptible de clasificarse, debiendo de considerar las formalidades que establece la normatividad aplicable, entre las cuales se encuentra la emisión del acuerdo respectivo del comité de transparencia, el que deberá adjuntarse a la respuesta, de lo contrario se consideran documentos alterados o de clasificación fraudulenta.

Índice.

ANTECEDENTES.....	3
CONSIDERANDO.....	11
PRIMERO. De la competencia	11
SEGUNDO. De la oportunidad y procedencia.....	12
TERCERO. Del planteamiento de la litis.....	17
CUARTO. Del estudio y resolución del asunto.	26
QUINTO. De la Versión Pública.....	119
RESOLUTIVOS	142

Recurso de revisión: 01218/INFOEM/IP/RR/2017
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Hueyoptla
Comisionado ponente: José Guadalupe Luna Hernández

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 dos (02) de agosto de dos mil diecisiete.

VISTO el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión 01218/INFOEM/IP/RR/2017, promovido por [REDACTED], en su calidad de **RECURRENTE**, en contra de la falta de respuesta del **Ayuntamiento de Hueyoptla**, en lo sucesivo el **SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

1. El día ocho (8) de marzo de dos mil diecisiete, [REDACTED] presentó ante el **SUJETO OBLIGADO** vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **SAIMEX**, la solicitud de información pública registrada con el número **00006/HUEYPOX/IP/2017**, mediante la cual solicitó:

"DERECHOS HUMANOS 1. ¿Cuál es el sueldo del defensor municipal de los derechos humanos? 2. ¿Con qué personal cuenta la defensoría municipal de los derechos humanos, nombre, cargo y estudios? 3. ¿La defensoría Municipal de derechos humanos cuenta con presupuesto? 4. ¿La defensoría Municipal de derechos humanos ha realizado alguna recomendación al gobierno municipal? MANEJO DE RECURSOS 5. Solicito de forma digital copia de la póliza de cheque de enero del 2016 a la fecha 6. Solicitud de una copia de contrato y de la licitación del servicio de recolección y procesamiento de basura la cual esta concesionada a particulares y si fue licitación abierta o directa 7. Costo de recolección de basura por tonelada 8.

Solicitud de una copia de las actas de la instalación y sesiones de las comisiones edilicias municipales 9. ¿Cuál es el mecanismo que se emplea para la recolección de la basura? 10. ¿Cuál es el mecanismo que se emplea para el procesamiento de la basura que empresa lo hace y como se asignó el contrato? 11. ¿Cuál es el costo mensual y copia de las facturas por concepto de gasolina, alimentos y hospedajes del presidente municipal? 12. ¿Cuántos empleados tiene la oficina de la presidencia municipal? 13. ¿Cuál es el monto por concepto de gastos personales de la oficina de la presidencia municipal? 14. ¿Cuál es el costo mensual y copia de las facturas por concepto de gasolina, alimentos y hospedajes del secretario del h. ayuntamiento? 15. ¿Cuál es el costo mensual y copia de las facturas por concepto de gasolina, alimentos y hospedajes del secretario particular del presidente municipal? 16. ¿Cuál es el costo mensual y copia de las facturas por concepto de gasolina, alimentos y hospedajes del o la presidente del DIF? 17. ¿Cuál es el estado de proveedores y acreedores del H. ayuntamiento de enero del 2016 a la fecha? 18. ¿Cuántos eventos públicos ha tenido cada dirección del h. ayuntamiento especificando impresión de vinilonas, renta de audio y/o sillas etc.? 19. ¿Cuánto se ha recaudado por concepto de agua habitacional y comercial de enero del 2016 a la fecha? 20. ¿Cuántos litros de agua se gastan mensualmente? 21. ¿Cuál es el monto de la deuda con la CAEM? 22. ¿Cuál es el monto de la deuda con la con CFE del h. ayuntamiento? 23. ¿Cuál es el monto de la deuda con la con CFE del organismo de agua del agua? 24. Solicitud de la copia de la factura de los gastos de la presidencia municipal 25. ¿Qué tipo de luminarias se utilizan en el h. ayuntamiento cuantas son y que costo tuvieron? 26. Solicito saber si los miembros del Ayuntamiento y los directores son titulados de alguna carrera, si es así, especificar número de cédula profesional. PROGRAMA 27. ¿Cuáles son los listados de los beneficiarios de programas sociales? Y ¿Qué estudios socioeconómicos se les aplicaron? Solicito copia

del formato de estudio socioeconómico 28. Solicitud de los expedientes de las licitaciones directas o con invitación a tres proveedores con todo y las actas de las empresas. Desde el inicio de la administración a la fecha 29. ¿Cuál es el proceso de adjudicación de la compra del pet y otros residuos que recolecta el h. ayuntamiento? Solicito copia del último contrato 30. Solicito saber cuáles bienes inmuebles ha adquirido el ayuntamiento, ¿cuál fue el costo de los mismos de enero del 2016 a la fecha? ¿Cuándo fueron ingresados al patrimonio municipal? Solicito copia de las actas y contratos 31. ¿Qué obras públicas se ha realizado de enero del 2016 a la fecha como fue el proceso de licitación para la realización de la misma y que costo tuvo cada obra? 32. ¿Qué bienes inmuebles renta el h. ayuntamiento y que costo mensual tienen? Copia del contrato 33. ¿Cuál es la telefonía local y móvil que se utiliza para el h. ayuntamiento y que costo mensual tiene? Servicio de conmutador, líneas telefónicas, aparatos celulares y de qué marca son. 34. ¿Qué vehículos fueron adquiridos de enero del 2016 a la fecha? qué uso se les atribuye a los mismos y el costo que estos generan? 35. ¿Cuándo se instaló el consejo de planeación y desarrollo municipal (COPLAMUN)? 36. ¿Cuántas personas han sido remitidas al oficial mediador y calificador en el municipio? Desde enero 2016 a marzo 2017. ¿qué tipo de sanciones se les han impuesto? Y cuales son las causas? Favor de desglosar cuantas personas han sido remitidas por cada tipo de sanción 37. Cuáles son los ingresos que reporta haber recibido la tesorería municipal por concepto del pago de sanciones por faltas cometidas por personas presentadas ante los oficiales calificadores

AGENDA DESDE LO LOCAL PREGUNTAS DE INAFED 1. ¿Se cuenta con un sistema propio de recaudación? 2. ¿Se cuenta con registros actualizados de predial? 3. ¿Existe un sistema de regulación de establecimientos comerciales? 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? 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)

Señaló como modalidad de entrega de la información: A través del SAIMEX.

2. Cabe señalar que el **SUJETO OBLIGADO**, fue **omiso** en entregar respuesta a la solicitud de información.

3. El veintidós (22) de mayo de dos mil diecisiete, estando en tiempo y forma [REDACTED], interpuso el recurso de revisión, en contra de la respuesta del Sujeto Obligado, señalando como:

a) **Acto impugnado:** *“Solicito la contestación a mi recurso de Inconformidad debido a la omisión por parte de los sujetos obligados del Ayuntamiento del Municipio de Isidro Fabela al folio 00006/ISIFABE/IP/2017 con fecha de emisión 03 de marzo del 2017.”* (Sic); y como

b) **Razones o Motivos de inconformidad:** *“Ejerciendo mi derecho establecido en el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el artículo 150 y 151 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el día 08 de marzo del 2017, solicité Información Pública al Ayuntamiento del Municipio de Isidro Fabela, y desde esa fecha hasta el día de hoy 22 de mayo del 2017 no he recibido respuesta alguna sobre la información que solicité. Así mismo, no he recibido solicitud de prórroga para la fecha establecida en la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de México. El motivo de mi Inconformidad es debido a que se están violentando mis derechos a la obtención de información establecidos en el artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los artículos 150 y 151 de la Ley anteriormente citada. Ya que de acuerdo a lo anteriormente comentado, desde la fecha 03 de marzo del 2017 no he obtenido respuesta de la Información Pública solicitada a los sujetos obligados del Ayuntamiento del Municipio de Jaltenco, afectando de ésta manera lo que se establece principalmente en el artículo 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México*

Recurso de revisión: 01218/INFOEM/IP/RR/2017
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Hueypoxtla
Comisionado ponente: José Guadalupe Luna Hernández

y Municipios, en donde se establece que el plazo para notificar la respuesta de solicitud al interesado no podrá exceder de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud y en donde en plazo anteriormente señalado podrá ampliarse por siete días hábiles más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas aprobadas por el Comité de Transparencia dando como resultado un total de 22 días para la emisión de respuestas por parte de los sujetos obligados del Ayuntamiento. Asimismo la información que se solicitó se encuentra regulada dentro de los artículos 92 y 94 en su fracción II de la Ley en comento. Por medio de éste escrito solicito se aperciba a los sujetos obligados del Ayuntamiento del Municipio de Isidro Fabela para que dé contestación a mi escrito de Inconformidad dentro del plazo establecido en el artículo 197 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México , toda vez que al hacer caso omiso a dicha contestación se recurrirá a lo establecido en el artículo 5 y 6 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios así como lo establecido en el artículo 110 párrafo I y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.” (Sic)

4. Por lo que se registró el recurso de revisión bajo el número de expediente al rubro indicado; asimismo con fundamento en lo dispuesto por el artículo 185 fracción I de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios** se turnó al **Comisionado José Guadalupe Luna Hernández** con el objeto de su análisis.
5. El Comisionado Ponente con fundamento en lo dispuesto por el artículo 185 fracción II de la ley de la materia, a través del acuerdo de admisión de fecha

veintiséis (26) de mayo de dos mil diecisiete, puso a disposición de las partes el expediente electrónico vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense SAIMEX a efecto de que en un plazo máximo de siete días manifestaran lo que a derecho convinieran, ofrecieran pruebas y alegatos según corresponda al caso concreto, de esta forma para que el **SUJETO OBLIGADO** presentará el Informe Justificado procedente.

6. El **SUJETO OBLIGADO** en fecha diez (10) de junio del año en curso rindió informe justificado, el cual se puso a la vista del ahora recurrente mediante acuerdo de notificación de fecha diez (10) de junio de dos mil diecisiete.
7. Mediante acuerdo de ampliación en fecha veintiuno (21) de junio del año en curso, se extendió el plazo de treinta (30) días para resolver el recurso de revisión de mérito, a efecto de mejor proveer.
8. El Comisionado Ponente decretó el cierre de instrucción una vez practicadas las diligencias que se consideraron pertinentes mediante acuerdo de fecha veintisiete (27) de junio de dos mil diecisiete, por lo que, ordenó turnar el expediente a resolución, misma que ahora se pronuncia; y -----

CONSIDERANDO

PRIMERO. De la competencia

9. Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer

y resolver del presente recurso de conformidad con el artículo: 6, apartado A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos vigésimo, vigésimo primero y vigésimo segundo fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; artículos 1, 2 fracción II, 13, 29, 36 fracciones I y II, 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y 10, 7, 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. De la oportunidad y procedencia.

10. La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en su artículo 179 señala los casos de procedencia de los recursos de revisión, y para el caso en particular se actualiza la fracción VII que a la letra señala:

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

(...)

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

(...)

11. Asimismo, la Ley de la materia señala que el plazo legal para que la Unidad de transparencia otorgue respuesta a una solicitud de información no podrá exceder

Recurso de revisión: 01218/INFOEM/IP/RR/2017
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Hueyoxotla
Comisionado ponente: José Guadalupe Luna Hernández

de quince días hábiles, y cuando el sujeto obligado no entregue la respuesta a la solicitud dentro del plazo previsto en la Ley, la solicitud se entenderá negada y el solicitante podrá interponer el recurso de revisión, tal como se destaca a continuación:

Artículo 163. La Unidad de Transparencia deberá notificar la respuesta a la solicitud al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla.

Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por siete días hábiles más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento. No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo motivos que supongan negligencia o descuido del sujeto obligado en el desahogo de la solicitud.

...

Artículo 166. La obligación de acceso a la información pública se tendrá por cumplida cuando el solicitante tenga a su disposición la información requerida, o cuando realice la consulta de la misma en el lugar en el que ésta se localice. La Unidad de Transparencia tendrá disponible la información solicitada, durante un plazo mínimo de sesenta días hábiles, contado a partir de que el solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles. Transcurridos dichos plazos, si los solicitantes no acuden a recibir la información requerida los sujetos obligados darán por concluida la solicitud y procederán, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información. Cuando el sujeto obligado no entregue la respuesta a la solicitud dentro del plazo previsto en la Ley, la solicitud se entenderá negada y el solicitante podrá interponer el recurso

de revisión previsto en este ordenamiento. Una vez entregada la información, el solicitante acusará recibo por escrito, dándose por terminado el trámite de acceso a la información.

12. De la interpretación a los preceptos legales insertos se obtiene que el plazo que les asiste a los **SUJETOS OBLIGADOS** para entregar la respuesta a una solicitud de información pública es de quince días hábiles posteriores a la presentación de ésta; sin embargo, en aquellos casos en que transcurre el referido plazo, sin que los Sujetos Obligados entreguen la respuesta a la solicitud de información, ésta se considera negada; por lo que al solicitante le asiste el derecho para poder presentar el recurso de revisión correspondiente.

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

14. Por su parte el artículo 178 de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios**, 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

Recurso de revisión: 01218/INFOEM/IP/RR/2017
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Hueypoxtla
Comisionado ponente: José Guadalupe Luna Hernández

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.

15. De ello se advierte que el recurso de revisión se ha de interponer dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al día en que el particular tiene conocimiento de la resolución respectiva, de ahí que para que el plazo de referencia empiece a computarse necesariamente tiene que existir una respuesta expresa por parte del **SUJETO OBLIGADO**; sin embargo tratándose de negativa ficta¹ no existe resolución que se haga del conocimiento del particular a partir de la cual pueda computarse dicho plazo, por tal motivo es pertinente establecer que no existe plazo para la interposición del recurso de revisión.

16. Lo anterior encuentra sustento en el Criterio de Interpretación en el orden administrativo número 001-15, emitido por el Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en la Sexta Sesión Ordinaria, celebrada el diecisiete de febrero del dos mil quince, relativo a la interposición del recurso de revisión en cualquier tiempo cuando exista negativa ficta, que es del tenor literal siguiente:

Criterio 0001-15

¹ Tratándose de negativa ficta no existe plazo para la interposición del recurso de revisión por tratarse de alguna afectación continua al Derecho de Acceso a la Información Pública. Criterio utilizado en la resolución 00043/INFOEM/IP/RR/2016.

Recurso de revisión: 01218/INFOEM/IP/RR/2017
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Hueyoxtla
Comisionado ponente: José Guadalupe Luna Hernández

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

17. Así las cosas, se concluye que tratándose de negativa ficta no existe plazo para la interposición del recurso de revisión por tratarse de una afectación continua al Derecho de Acceso a la Información Pública.
18. Por otro lado, el escrito contiene las formalidades previstas por el artículo 180 último párrafo de la Ley de la materia actual, por lo que es procedente que este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, conozca y resuelva el presente recurso.

TERCERO. Del planteamiento de la litis.

19. El Recurso Revisión tiene como finalidad reparar cualquier posible afectación al derecho de acceso a la información pública en términos del Título Octavo de la **Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios**, y determinar la confirmación; revocación o modificación; desechamiento o sobreseimiento; y en su caso ordenar la entrega de la información respecto de la omisión del **SUJETO OBLIGADO** a dar una respuesta a la solicitud de información y determinar si la información enviada a través del Informe de Justificación satisface el derecho de acceso a la información del particular.

20. Derivado del razonamiento lógico-jurídico de las constancias que obran en el expediente al rubro indicado, es de señalar que en términos generales [REDACTED] [REDACTED] requirió del Ayuntamiento de Hueypoxtla, lo siguiente:

DERECHOS HUMANOS

- 1) ¿Cuál es el sueldo del defensor municipal de los derechos humanos?
- 2) ¿Con qué personal cuenta la defensoría municipal de los derechos humanos, nombre, cargo y estudios?
- 3) ¿La defensoría Municipal de derechos humanos cuenta con presupuesto?
- 4) ¿La defensoría Municipal de derechos humanos ha realizado alguna recomendación al gobierno municipal?

MANEJO DE RECURSOS

- 5) Solicito de forma digital copia de la póliza de cheque de enero del 2016 a la fecha.
- 6) Solicitud de una copia de contrato y de la licitación del servicio de recolección y procesamiento de basura la cual esta concesionada a particulares y si fue licitación abierta o directa.
- 7) Costo de recolección de basura por tonelada.
- 8) Solicitud de una copia de las actas de la instalación y sesiones de las comisiones edilicias municipales
- 9) ¿Cuál es el mecanismo que se emplea para la recolección de la basura?
- 10) ¿Cuál es el mecanismo que se emplea para el procesamiento de la basura que empresa lo hace y como se asignó el contrato?
- 11) ¿Cuál es el costo mensual y copia de las facturas por concepto de gasolina, alimentos y hospedajes del presidente municipal?
- 12) ¿Cuántos empleados tiene la oficina de la presidencia municipal?
- 13) ¿Cuál es el monto por concepto de gastos personales de la oficina de la presidencia municipal?
- 14) ¿Cuál es el costo mensual y copia de las facturas por concepto de gasolina, alimentos y hospedajes del secretario del h. ayuntamiento?
- 15) ¿Cuál es el costo mensual y copia de las facturas por concepto de gasolina, alimentos y hospedajes del secretario particular del presidente municipal?
- 16) ¿Cuál es el costo mensual y copia de las facturas por concepto de gasolina, alimentos y hospedajes del o la presidente del DIF?
- 17) ¿Cuál es el estado de proveedores y acreedores del H. ayuntamiento de enero del 2016 a la fecha?

- 18) ¿Cuántos eventos públicos ha tenido cada dirección del h. ayuntamiento especificando impresión de vinilonas, renta de audio y/o sillas etc.?
- 19) ¿Cuánto se ha recaudado por concepto de agua habitacional y comercial de enero del 2016 a la fecha?
- 20) ¿Cuántos litros de agua se gastan mensualmente?
- 21) ¿Cuál es el monto de la deuda con la CAEM?
- 22) ¿Cuál es el monto de la deuda con la con CFE del h. ayuntamiento?
- 23) ¿Cuál es el monto de la deuda con la con CFE del organismo de agua del agua?
- 24) Solicitud de la copia de la factura de los gastos de la presidencia municipal
- 25) ¿Qué tipo de luminarias se utilizan en el h. ayuntamiento cuantas son y que costo tuvieron?
- 26) Solicito saber si los miembros del Ayuntamiento y los directores son titulados de alguna carrera, si es así, especificar número de cédula profesional.

PROGRAMAS

- 27) ¿Cuáles son los listados de los beneficiarios de programas sociales? Y ¿Qué estudios socioeconómicos se les aplicaron? Solicito copia del formato de estudio socioeconómico
- 28) Solicitud de los expedientes de las licitaciones directas o con invitación a tres proveedores con todo y las actas de las empresas. Desde el inicio de la administración a la fecha
- 29) ¿Cuál es el proceso de adjudicación de la compra del pet y otros residuos que recolecta el h. ayuntamiento? Solicito copia del último contrato

- 30) Solicito saber cuáles bienes inmuebles ha adquirido el ayuntamiento, ¿cuál fue el costo de los mismos de enero del 2016 a la fecha? ¿Cuándo fueron ingresados al patrimonio municipal? Solicito copia de las actas y contratos
- 31) ¿Qué obras públicas se ha realizado de enero del 2016 a la fecha como fue el proceso de licitación para la realización de la misma y que costo tuvo cada obra?
- 32) ¿Qué bienes inmuebles renta el h. ayuntamiento y que costo mensual tienen? Copia del contrato
- 33) ¿Cuál es la telefonía local y móvil que se utiliza para el h. ayuntamiento y que costo mensual tiene? Servicio de conmutador, líneas telefónicas, aparatos celulares y de qué marca son.
- 34) ¿Qué vehículos fueron adquiridos de enero del 2016 a la fecha? qué uso se les atribuye a los mismos y el costo que estos generan?
- 35) ¿Cuándo se instaló el consejo de planeación y desarrollo municipal (COPLAMUN)?
- 36) ¿Cuántas personas han sido remitidas al oficial mediador y calificador en el municipio? Desde enero 2016 a marzo 2017. ¿qué tipo de sanciones se les han impuesto? Y cuales son las causas? Favor de desglosar cuantas personas han sido remitidas por cada tipo de sanción
- 37) Cuáles son los ingresos que reporta haber recibido la tesorería municipal por concepto del pago de sanciones por faltas cometidas por personas presentadas ante los oficiales calificadores

AGENDA DESDE LO LOCAL PREGUNTAS DE INAFED

- 38) ¿Se cuenta con un sistema propio de recaudación?
- 39) ¿Se cuenta con registros actualizados de predial?
- 40) ¿Existe un sistema de regulación de establecimientos comerciales?
- 41) ¿Cuál es el comportamiento de la recaudación por impuesto predial del año inmediato anterior en comparación al año previo?
- 42) ¿Cuál es el comportamiento de los ingresos por concepto de derechos, productos y aprovechamientos, de los dos ejercicios anteriores?
- 43) ¿Cuál es la proporción de los ingresos propios contra los ingresos totales?
- 44) ¿Cuál es el comportamiento del ingreso y gasto de un año a otro, sin financiamiento?
- 45) ¿Cuál fue el comportamiento del ingreso y gasto en relación a la población total del municipio?
- 46) ¿Cuál es la proporción entre ingresos propios y gasto corriente?
- 47) ¿Cuál es la proporción entre gasto corriente y gasto total?
- 48) Existe la aplicación eficiente del proceso de administración del patrimonio municipal: recepción, adquisición, enajenación, inventario?
- 49) ¿Qué porcentaje de su presupuesto total es destinado al pago de deuda?
- 50) ¿Cuál es el nivel de deuda, plazos y apalancamiento financiero?
- 51) ¿Cuál es el sistema de planificación financiera con que cuenta el municipio?
- 52) ¿Cuenta con un balance general?
- 53) Se cuenta con información financiera actualizada?

- 54) 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?
- 55) ¿Lleva a cabo el municipio acciones tendientes a la armonización contable?
¿cuáles?
- 56) ¿Cuántos elementos de seguridad por cada 1000 habitantes tiene el municipio?
- 57) ¿Cuántos elementos son en total?
- 58) ¿Cuentan los elementos de seguridad con el equipo básico?
- 59) ¿El municipio está implementando el Servicio Profesional de Carrera Policial?
- 60) ¿Lleva a cabo el municipio acciones tendientes al cumplimiento de los exámenes de control de confianza?
- 61) ¿Existe y se opera un Comisión de Honor y Justicia de los cuerpos de Seguridad Pública? ¿Quiénes la integran?
- 62) ¿Se cuenta con indicadores de medición y seguimiento del personal de policía municipal con participación de instancias ciudadanas?
- 63) ¿El municipio ha gestionado la incorporación de sus elementos de seguridad a la licencia colectiva para la portación de armamento?
- 64) ¿Se cuenta con la información referente a la incidencia de delitos y de faltas administrativas?
- 65) ¿Se operan programas para la prevención de conductas antisociales?
- 66) ¿Se tiene coordinación interinstitucional con otros órdenes de gobierno en materia de seguridad pública?
- 67) ¿Se cuenta con índices e identificación de zonas conflictivas?

- 68) ¿Se cuenta con un programa de atención especializada para zonas conflictivas?
- 69) ¿Existen vínculos de coparticipación con la sociedad?
- 70) ¿Se operan programas para medir el nivel de denuncias ciudadanas
- 71) ¿Se reportan sus incidencias a través del Informe Policial Homologado?
- 72) ¿Cómo se comportan las incidencias de faltas administrativas?
- 73) ¿Cuenta con un diagnóstico integral de seguridad pública que permita identificar las causas del problema?
- 74) ¿Se cuenta con el Consejo Municipal de Protección Civil?
- 75) ¿Se cuenta con la Unidad Municipal de Protección Civil?
- 76) ¿Se cuenta con personal capacitado y actualizado en materia de Protección civil?
- 77) ¿Se cuenta con Reglamento de Protección Civil?
- 78) ¿Se cuenta con el Consejo Municipal de Protección Civil?
- 79) ¿Se cuenta con mapa municipal de riesgos?
- 80) ¿Se tienen identificados puntos de reunión para casos de emergencia?
- 81) ¿Existen convenios en materia de Protección Civil con los otros órdenes de gobierno o con los integrantes del Sistema Municipal de Protección Civil?
- 82) ¿Cuenta con un catálogo de refugios temporales?
- 83) ¿Cuenta con un programa de difusión de la cultura de Protección Civil? Cual?
- 84) ¿Cuenta con grupos de voluntarios? (bomberos, Cruz Roja, rescatistas, etc.)?
- 85) Cuenta con un programa de simulacros?
- 86) ¿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?

- 87) ¿Se revisan de manera periódica los reglamentos del municipio?
- 88) ¿Cuál es el grado de formalización de los procesos internos?
- 89) ¿Se cuenta con un acervo jurídico mínimo?
- 90) ¿Se cuenta con una oficina o asesor jurídico municipal?
- 91) ¿Facilita el municipio el acceso a las instancias de procuración de justicia federal y estatal?
- 92) ¿Existe un juzgado administrativo municipal o equivalente?
- 93) ¿Se cuenta con un sistema de quejas y sanciones en contra de servidores públicos municipales?
- 94) ¿Cuenta con una contraloría municipal?
- 95) ¿Existe un órgano de acceso a la información pública municipal?
- 96) ¿Cuenta con módulo y portal web para hacer pública la información?
- 97) ¿Publica la información de acuerdo a la legislación en la materia?
- 98) ¿Existe un sistema de auditoría, seguimiento y control financiero?
- 99) ¿Se cuenta con algún programa para la detección y el combate de la corrupción que considere la participación ciudadana?
- 100) ¿Qué proporción guardan los procedimientos instaurados en relación a las denuncias procedentes?
- 101) ¿Se cuenta con instancia promotora de la participación ciudadana?
- 102) ¿Se cuenta con un comité de planeación municipal?
- 103) ¿Cuáles son las comisiones y/o consejos existentes en el municipio?

- 104) ¿Se cuenta con mecanismos de consulta ciudadana para la planeación y seguimiento de políticas y programas?
- 105) ¿Lleva a cabo el municipio consultas ciudadanas para la evaluación de su gestión?
- 106) ¿Se cuenta con órganos y mecanismos de contraloría social?
- 107) ¿Se cuenta con mecanismos de atención ciudadana a peticiones, quejas, denuncias y sugerencias ciudadanas, con seguimiento institucional?

21. Al respecto y en términos generales [REDACTED] se inconforma porque el **SUJETO OBLIGADO** no emite respuesta a la solicitud de información 00006/HUEYPOX/IP/2017. De este modo, se actualiza la causa de procedencia del recurso de revisión establecida en el artículo 179, fracción VII de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios**.

22. Es así que conforme al precepto legal citado, resulta procedente la interposición del recurso de revisión cuando el **SUJETO OBLIGADO** no haga entrega de la respuesta correspondiente a la información solicitada y en el presente caso **NO** hizo entrega de la respuesta a la solicitud de información pública 00006/HUEYPOX/IP/2017, motivo por el cual se configura la negativa a entregar la aludida información.

CUARTO. Del estudio y resolución del asunto.

23. Previo al estudio de la presente resolución, es de precisar que este Órgano Garante establece que el Derecho de Acceso a la Información Pública, es un derecho humano reconocido en el Pacto de Derechos Civiles y Políticos en su artículo 19.2; en la Convención Americana sobre Derechos Humanos en su artículo 13.1; en el artículo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el artículo quinto de la Particular del Estado de México, por lo que al respecto el **SUJETO OBLIGADO** debe ser cuidadoso del debido cumplimiento de las obligaciones constitucionales que se le imponen, en consecuencia, a todas las autoridades, en el ámbito de su competencia, según lo dispone el tercer párrafo del artículo primero de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** al señalar la obligación de “promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos”, entre los cuales se encuentra dicho derecho.

24. Ahora bien, como es de observarse en el acto impugnado, el recurrente refirió el nombre de otro **SUJETO OBLIGADO** así como otro número de solicitud diverso, siendo en los términos siguientes: “Solicito la contestación a mi recurso de Inconformidad debido a la omisión por parte de los sujetos obligados del Ayuntamiento del Municipio de Isidro Fabela al folio 00006/ISIFABE/IP/2017 con fecha de emisión 03 de marzo del 2017.”; por lo que se advierte que en efecto del análisis antes referido, es el **Ayuntamiento de Hueypoxtla**, quien no da cabal cumplimiento a lo inicialmente solicitado, por lo que se tiene que los motivos de inconformidad si tienen relación con la solicitud de información 00006/HUEYPOX/IP/2017.

25. En el mismo orden de ideas, de conformidad con el artículo 181, cuarto párrafo de la cuarto párrafo de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios**, se aplica la suplencia de la queja a favor de [REDACTED] ya que al no ser especialista en la materia, probablemente por error involuntario señaló un Municipio y numero de solicitud diferente, y toda vez que es una obligación de este Instituto subsanar las deficiencias de los conceptos de violación y bajo el principio rector de máxima publicidad consagrado en nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos es procedente subsanar en su deficiencia el acto impugnado.
26. Sirve de sustento a lo anterior la tesis jurisprudencia 2a./J. 120/2015 (10a.) de la Décima Época, de Segunda Instancia en materia Común de la suprema Corte de Justicia de la Nación, que es del tenor literal siguiente:

“SUPLENCIA DE LA QUEJA DEFICIENTE. SU PROCEDENCIA EN OTRAS MATERIAS, AUN A FALTA DE CONCEPTO DE VIOLACIÓN O AGRAVIO, CUANDO SE ADVIERTA VIOLACIÓN GRAVE Y MANIFIESTA DE LA LEY. La regulación establecida en el artículo 79, fracción VI, de la Ley de Amparo faculta al juzgador de amparo para suplir la deficiencia de la queja en materias diversas a las que el propio numeral prevé, ante una irregularidad procesal grave y manifiesta en la controversia del amparo, no resuelta en el procedimiento de origen, que afecte al quejoso o recurrente, aun ante la ausencia de concepto de violación o agravio al respecto, ya que revela la intención del legislador de no permitir que una de las partes se beneficie a costa de la indefensión de su contraria, como consecuencia de una actuación ilegal de la autoridad, permitiendo al Juez ejercer un discernimiento en cada caso concreto, en atención a la materia y sujeto de que se trate, lo cual es congruente con el artículo 107, fracción II, antepenúltimo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.”

27. Refuerza lo anterior, lo señalado en el artículo 13 de la ley de la materia que señala lo siguiente:

Artículo 13. El Instituto, en el ámbito de sus atribuciones, deberá suplir cualquier deficiencia para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información.

28. Por lo que en el presente asunto, es necesario que este Instituto supla las deficiencias que el particular tuvo al referir en su acto impugnado otro sujeto obligado y solicitud de información diversa, resaltando que las razones y motivos de inconformidad si se relacionan con el asunto de fondo y que además de lo anterior como órgano garante es necesario revisar la respuesta proporcionada por el **SUJETO OBLIGADO**.

29. Ahora bien, en el caso específico que nos ocupa estudiar es de advertir que la información requerida por [REDACTED] versa respecto un cuestionario dividido en los tópicos de Derechos Humanos, Manejo de Recursos, Programas, Agenda desde lo local, y Preguntas de Inafed, a lo que el **SUJETO OBLIGADO** como ha quedado ya puntualmente asentado, fue omiso en emitir una contestación, empero en fecha diez (10) de julio del año en curso remitió vía informe justificado dos (2) archivos electrónicos, que por su contenido destaca el denominado **RR.1218.Hueypoxtla.2017..pdf**, en virtud que en su texto se observa el cuestionario de mérito con las respuestas esgrimidas por el **SUJETO OBLIGADO**.

4) ¿La defensoría Municipal de derechos humanos ha realizado alguna recomendación al gobierno municipal?	No	Si
5) Solicito de forma digital copia de la póliza de cheque de enero del 2016 a la fecha.	<i>No aplica, una vez que no especifica el concepto por el cual se emite el cheque.</i>	No
6) Solicitud de una copia de contrato y de la licitación del servicio de recolección y procesamiento de basura la cual esta concesionada a particulares y si fue licitación abierta o directa.	<i>No existe contrato ya que el servicio de recolección lo brinda el gobierno municipal.</i>	Si
7) Costo de recolección de basura por tonelada.	\$433.93	Si
8) Solicitud de una copia de las actas de la instalación y sesiones de las comisiones edilicias municipales	<i>No se cuenta con ellas</i>	No

<p>9) ¿Cuál es el mecanismo que se emplea para la recolección de la basura?</p>	<p><i>El servicio se brinda con camiones recolectores de basura del gobierno municipal, los cuales se dividen por rutas específicas acorde a la distribución de los centros de población en el municipio.</i></p>	<p>Si</p>
<p>10) ¿Cuál es el mecanismo que se emplea para el procesamiento de la basura que empresa lo hace y como se asignó el contrato?</p>	<p><i>Este mecanismo lo adopta la empresa Waste S.A. de C.V. la cual realiza el procesamiento.</i></p>	<p>Parcial</p>
<p>11) ¿Cuál es el costo mensual y copia de las facturas por concepto de gasolina, alimentos y hospedajes del presidente municipal?</p>	<p><i>No se tiene definido un costo, ya que esto depende las actividades propias del Presidente en su ritmo de trabajo, reuniones y gestiones de recursos y programas, entre otros.</i></p>	<p>No</p>

12) ¿Cuántos empleados tiene la oficina de la presidencia municipal?	6	Si
13) ¿Cuál es el monto por concepto de gastos personales de la oficina de la presidencia municipal?	\$15,000.00	Parcial
14) ¿Cuál es el costo mensual y copia de las facturas por concepto de gasolina, alimentos y hospedajes del secretario del h. ayuntamiento?	<i>No se tiene definido un costo, ya que esto depende las actividades propias del Presidente en su ritmo de trabajo, reuniones y gestiones de recursos y programas, entre otros.</i>	No
15) ¿Cuál es el costo mensual y copia de las facturas por concepto de gasolina, alimentos y hospedajes del secretario particular del presidente municipal?	<i>No se tiene definido un costo, ya que esto depende las actividades propias del Presidente en su ritmo de trabajo, reuniones y gestiones de recursos y programas, entre otros.</i>	No

<p>16) ¿Cuál es el costo mensual y copia de las facturas por concepto de gasolina, alimentos y hospedajes del o la presidente del DIF?</p>	<p><i>No se tiene definido un costo, ya que esto depende las actividades propias del Presidente en su ritmo de trabajo, reuniones y gestiones de recursos y programas, entre otros.</i></p>	<p>No</p>
<p>17) ¿Cuál es el estado de proveedores y acreedores del H. ayuntamiento de enero del 2016 a la fecha?</p>	<p><i>Favor de ser más específico.</i></p>	<p>No</p>
<p>18) ¿Cuántos eventos públicos ha tenido cada dirección del h. ayuntamiento especificando impresión de vinilonas, renta de audio y/o sillas etc.?</p>	<p><i>No nos encontramos en posibilidad de brindar la información ya que no especifica temporalidad.</i></p>	<p>No</p>
<p>19) ¿Cuánto se ha recaudado por concepto de agua habitacional y comercial de enero del 2016 a la fecha?</p>	<p>\$2,887,913.00</p>	<p>Si</p>
<p>20) ¿Cuántos litros de agua se gastan mensualmente?</p>	<p><i>Es variable, dependiendo de la estacionalidad.</i></p>	<p>No</p>

21) ¿Cuál es el monto de la deuda con la CAEM?	\$4,613,044.91 estimado al 31 de mayo 2017	Si
22) ¿Cuál es el monto de la deuda con la con CFE del h. ayuntamiento?	\$10,220,625.00 estimado al 31 de mayo 2017	Si
23) ¿Cuál es el monto de la deuda con la con CFE del organismo de agua del agua?	\$3, 109,854 estimado al 31 de mayo 2017	Si
24) Solicitud de la copia de la factura de los gastos de la presidencia municipal	No nos encontramos en posibilidad de brindar la información ya que no especifica temporalidad	No
25) ¿Qué tipo de luminarias se utilizan en el h. ayuntamiento cuantas son y que costo tuvieron?	Las luminarias que se encuentran instaladas son de diversos tipos, de LED, de vapor de sodio y vapor de mercurio, tienen diversos costos y el total de luminarias en el municipio son 3,287.	Parcial

<p>26) Solicito saber si los miembros del Ayuntamiento y los directores son titulados de alguna carrera, si es así, especificar número de cédula profesional.</p>	<p><i>No todos tienen una carrera profesional.</i></p>	<p>No</p>
<p>27) ¿Cuáles son los listados de los beneficiarios de programas sociales? Y ¿Qué estudios socioeconómicos se les aplicaron? Solicito copia del formato de estudio socioeconómico</p>	<p><i>No es de nuestra competencia y no tenemos acceso directo a la información. El área de Desarrollo Social en el municipio no implementa registros, solo es intermediario para la comunicación programa social y beneficiario.</i></p>	<p>No</p>
<p>28) Solicitud de los expedientes de las licitaciones directas o con invitación a tres proveedores con todo y las actas de las empresas. Desde el inicio de la administración a la fecha</p>	<p><i>Documentación disponible en la Dirección de Obras Públicas.</i></p>	<p>No</p>

Recurso de revisión: 01218/INFOEM/IP/RR/2017
 Recurrente: [REDACTED]
 Sujeto obligado: Ayuntamiento de Hueyoxtlá
 Comisionado ponente: José Guadalupe Luna Hernández

<p>29) ¿Cuál es el proceso de adjudicación de la compra del pet y otros residuos que recolecta el h. ayuntamiento? Solicito copia del último contrato</p>	<p><i>El gobierno municipal no realiza estas actividades (no compra).</i></p>	<p>No</p>
<p>30) Solicito saber cuáles bienes inmuebles ha adquirido el ayuntamiento, ¿cuál fue el costo de los mismos de enero del 2016 a la fecha? ¿Cuándo fueron ingresados al patrimonio municipal? Solicito copia de las actas y contratos</p>	<p><i>No se han adquirido bienes muebles hasta el momento.</i></p>	<p>No</p>
<p>31) ¿Qué obras públicas se ha realizado de enero del 2016 a la fecha como fue el proceso de licitación para la realización de la misma y que costo tuvo cada obra?</p>	<p><i>Se anexa la lista en archivo adjunto.</i></p> <p><i>Al tiempo que adjunta el archivo denominado</i> 00004.HUEYPOX.IP.2017 Obras.pdf, en cuyo contenido se observa el listado de obras ejercidas en</p>	<p>Parcial</p>

	<i>el ejercicio fiscal 2016 y el costo de cada una.</i>	
32) ¿Qué bienes inmuebles renta el h. ayuntamiento y que costo mensual tienen? Copia del contrato	<i>No se renta ningún inmueble.</i>	Si
33) ¿Cuál es la telefonía local y móvil que se utiliza para el h. ayuntamiento y que costo mensual tiene? Servicio de conmutador, líneas telefónicas, aparatos celulares y de qué marca son.	<i>El servicio lo proveen las compañías tradicionales (Telmex, Telcel), el costo es variable y se tienen 2 líneas disponibles fijas y 2 móviles.</i>	Parcial
34) ¿Qué vehículos fueron adquiridos de enero del 2016 a la fecha? qué uso se les atribuye a los mismos y el costo que estos generan?	<i>No se han adquirido vehículos.</i>	Si
35) ¿Cuándo se instaló el consejo de planeación y desarrollo municipal (COPLAMUN)?	<i>13 de febrero del 2016</i>	Si

<p>36) ¿Cuántas personas han sido remitidas al oficial mediador y calificador en el municipio? Desde enero 2016 a marzo 2017. ¿qué tipo de sanciones se les han impuesto? Y cuales son las causas? Favor de desglosar cuantas personas han sido remitidas por cada tipo de sanción</p>	<p><i>322 personas por las siguientes causas: consumir bebidas alcohólicas en lugares, conducir vehículos en estado de ebriedad, incitar a riña o provocar a una o más personas, alterar el tránsito vehicular, realizar actividades que obstruyan el uso normal de las vías públicas, entre otros.</i></p>	<p>Parcial</p>
<p>37) Cuáles son los ingresos que reporta haber recibido la tesorería municipal por concepto del pago de sanciones por faltas cometidas por personas presentadas ante los oficiales calificadores</p>	<p>\$135,578.00</p>	<p>Si</p>
<p>38) ¿Se cuenta con un sistema propio de recaudación?</p>	<p>Si</p>	<p>Si</p>

39) ¿Se cuenta con registros actualizados de predial?	Si	Si
40) ¿Existe un sistema de regulación de establecimientos comerciales?	Si	Si
41) ¿Cuál es el comportamiento de la recaudación por impuesto predial del año inmediato anterior en comparación al año previo?	<i>Este sujeto obligado no está facultado para realizar investigaciones ni efectuar cálculos</i>	No
42) ¿Cuál es el comportamiento de los ingresos por concepto de derechos, productos y aprovechamientos, de los dos ejercicios anteriores?	<i>Este sujeto obligado no está facultado para realizar investigaciones ni efectuar cálculos</i>	No
43) ¿Cuál es la proporción de los ingresos propios contra los ingresos totales?	<i>Este sujeto obligado no está facultado para realizar investigaciones ni efectuar cálculos</i>	No
44) ¿Cuál es el comportamiento del ingreso y gasto de un año a otro, sin financiamiento?	<i>Este sujeto obligado no está facultado para realizar investigaciones ni efectuar cálculos</i>	No

45) ¿Cuál fue el comportamiento del ingreso y gasto en relación a la población total del municipio?	<i>Este sujeto obligado no está facultado para realizar investigaciones ni efectuar cálculos</i>	No
46) ¿Cuál es la proporción entre ingresos propios y gasto corriente?	<i>Este sujeto obligado no está facultado para realizar investigaciones ni efectuar cálculos</i>	No
47) ¿Cuál es la proporción entre gasto corriente y gasto total?	<i>Este sujeto obligado no está facultado para realizar investigaciones ni efectuar cálculos</i>	No
48) Existe la aplicación eficiente del proceso de administración del patrimonio municipal: recepción, adquisición, enajenación, inventario?	Si	Si
49) ¿Qué porcentaje de su presupuesto total es destinado al pago de deuda?	<i>Este sujeto obligado no está facultado para realizar investigaciones ni efectuar cálculos</i>	No

<p>50) ¿Cuál es el nivel de deuda, plazos y apalancamiento financiero?</p>	<p><i>Deuda pública, presupuestada en 2016:</i> <i>\$12,202,578.12, Ejercida:</i> <i>\$973,476.73</i></p> <p><i>Deuda pública, presupuestada en 2017:</i> <i>\$13,531,871.45, Ejercida:</i> <i>\$4,013,350.98</i></p>	<p>Parcial</p>
<p>51) ¿Cuál es el sistema de planificación financiera con que cuenta el municipio?</p>	<p><i>No existe un sistema como tal, solo se tiene control de gastos en base a los ingresos, tratando de no afectar la salud financiera del municipio.</i></p>	<p>Si</p>
<p>52) ¿Cuenta con un balance general?</p>	<p>Si</p>	<p>Si</p>
<p>53) Se cuenta con información financiera actualizada?</p>	<p>Si</p>	<p>Si</p>
<p>54) Se conocen los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de</p>	<p>Si</p>	<p>Si</p>

acuerdo a lo que establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental?		
55) ¿Lleva a cabo el municipio acciones tendientes a la armonización contable? ¿cuáles?	Si	Parcial
56) ¿Cuántos elementos de seguridad por cada 1000 habitantes tiene el municipio?	<i>No se pueden contestar por comprometer la seguridad del municipio</i>	No
57) ¿Cuántos elementos son en total?	<i>No se pueden contestar por comprometer la seguridad del municipio</i>	No
58) ¿Cuentan los elementos de seguridad con el equipo básico?	<i>No se pueden contestar por comprometer la seguridad del municipio</i>	Parcial
59) ¿El municipio está implementando el Servicio Profesional de Carrera Policial?	No	No
60) ¿Lleva a cabo el municipio acciones tendientes al	Si	Si

cumplimiento de los exámenes de control de confianza?		
61) ¿Existe y se opera un Comisión de Honor y Justicia de los cuerpos de Seguridad Pública? ¿Quiénes la integran?	<i>Si, se integra por el Comisario como Presidente, un Secretario Técnico y una Secretaria del Consejo.</i>	Si
62) ¿Se cuenta con indicadores de medición y seguimiento del personal de policía municipal con participación de instancias ciudadanas?	No	Si
63) ¿El municipio ha gestionado la incorporación de sus elementos de seguridad a la licencia colectiva para la portación de armamento?	Si	Si
64) ¿Se cuenta con la información referente a la incidencia de delitos y de faltas administrativas?	Si	Si

65) ¿Se operan programas para la prevención de conductas antisociales?	Si	Si
66) ¿Se tiene coordinación interinstitucional con otros órdenes de gobierno en materia de seguridad pública?	Si	Si
67) ¿Se cuenta con índices e identificación de zonas conflictivas?	Si	Si
68) ¿Se cuenta con un programa de atención especializada para zonas conflictivas?	Si	Si
69) ¿Existen vínculos de coparticipación con la sociedad?	Si	Si
70) ¿Se operan programas para medir el nivel de denuncias ciudadanas	Si	Si

71) ¿Se reportan sus incidencias a través del Informe Policial Homologado?	Si	Si
72) ¿Cómo se comportan las incidencias de faltas administrativas?	<i>No tienen un comportamiento estable, dependiendo de los meses, hay cierto grado de estacionalidad.</i>	No
73) ¿Cuenta con un diagnóstico integral de seguridad pública que permita identificar las causas del problema?	No	Si
74) ¿Se cuenta con el Consejo Municipal de Protección Civil?	Si	Si
75) ¿Se cuenta con la Unidad Municipal de Protección Civil?	Si	Si
76) ¿Se cuenta con personal capacitado y actualizado en materia de Protección civil?	Si	Si

77) ¿Se cuenta con Reglamento de Protección Civil?	No	Si
78) ¿Se cuenta con el Consejo Municipal de Protección Civil?	Si	Si
79) ¿Se cuenta con mapa municipal de riesgos?	Si	Si
80) ¿Se tienen identificados puntos de reunión para casos de emergencia?	Si	Si
81) ¿Existen convenios en materia de Protección Civil con los otros órdenes de gobierno o con los integrantes del Sistema Municipal de Protección Civil?	No	Si
82) ¿Cuenta con un catálogo de refugios temporales?	No	No
83) ¿Cuenta con un programa de difusión de la cultura de Protección Civil? Cual?	No	Si

84) ¿Cuenta con grupos de voluntarios? (bomberos, Cruz Roja, rescatistas, etc.)?	No	Si
85) Cuenta con un programa de simulacros?	Si	Si
86) ¿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?	<i>Solo el Bando Municipal</i>	Si
87) ¿Se revisan de manera periódica los reglamentos del municipio?	<i>El Bando Municipal se actualiza de manera anual.</i>	Si
88) ¿Cuál es el grado de formalización de los procesos internos?	<i>Muy bajo</i>	Si

89) ¿Se cuenta con un acervo jurídico mínimo?	Si	Si
90) ¿Se cuenta con una oficina o asesor jurídico municipal?	Si	Si
91) ¿Facilita el municipio el acceso a las instancias de procuración de justicia federal y estatal?	Si	Si
92) ¿Existe un juzgado administrativo municipal o equivalente?	No	Si
93) ¿Se cuenta con un sistema de quejas y sanciones en contra de servidores públicos municipales?	Si	Si
94) ¿Cuenta con una contraloría municipal?	Si	Si
95) ¿Existe un órgano de acceso a la información pública municipal?	Si	Si
96) ¿Cuenta con módulo y portal web para hacer pública la información?	Si	Si

97) ¿Publica la información de acuerdo a la legislación en la materia?	Si	Si
98) ¿Existe un sistema de auditoría, seguimiento y control financiero?	No, solo aquellas que realiza el OSFEM.	Si
99) ¿Se cuenta con algún programa para la detección y el combate de la corrupción que considere la participación ciudadana?	No	Si
100) ¿Qué proporción guardan los procedimientos instaurados en relación a las denuncias procedentes?	70%	Si
101) ¿Se cuenta con instancia promotora de la participación ciudadana?	No	No
102) ¿Se cuenta con un comité de planeación municipal?	Si	Si

103) ¿Cuáles son las comisiones y/o consejos existentes en el municipio?	<i>Sin respuesta</i>	No
104) ¿Se cuenta con mecanismos de consulta ciudadana para la planeación y seguimiento de políticas y programas?	<i>No</i>	Si
105) ¿Lleva a cabo el municipio consultas ciudadanas para la evaluación de su gestión?	<i>No</i>	Si
106) ¿Se cuenta con órganos y mecanismos de contraloría social?	<i>Si</i>	Si
107) ¿Se cuenta con mecanismos de atención ciudadana a peticiones, quejas, denuncias y sugerencias ciudadanas, con seguimiento institucional?	<i>Si</i>	Si

31. Así las cosas, con los archivos de remitidos por el **SUJETO OBLIGADO** a manera de informe justificado, se desprende colma de manera parcial lo petitionado por [REDACTED], toda vez que existen pronunciamientos por

parte del **SUJETO OBLIGADO**, que sí colman las solicitudes, mientras existen otras que resultan ambiguas y por lo tanto procederá ordenar su entrega.

32. Es importante resaltar que, toda vez que no existe temporalidad en varios cuestionamientos, de conformidad con los artículos 13 y 181 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Instituto determina señalar que la misma abarcará en aquellas que no se menciona desde el ocho (08) de marzo del año dos mil dieciséis al ocho (08) de marzo de los corrientes, fecha de la solicitud de acceso a la información presentada.
33. Ahora bien, en relación al primer al cuestionamiento marcado con el numeral 1) del cuadro comparativo, se tuvo parcialmente cumplido, toda vez que la contestación emitida por el **SUJETO OBLIGADO**, no especifica si el sueldo es neto o bruto, quincenal o semanal, de tal suerte que resulta dable ordenar que se pronuncie al respecto.
34. Ahora bien, en relación al planteamiento descrito referente a: **copia de la póliza de cheque de enero de 2016 a la fecha**, el **SUJETO OBLIGADO** respondió solicitando la precisión a lo solicitado, toda vez que no especifica a que póliza hace referencia o el concepto, al respecto se advierte que el artículo 159 de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipio**, establece los supuestos que los datos para localizar la información no sean suficientes, se otorga la posibilidad de requerir al particular dentro de los

Recurso de revisión: 01218/INFOEM/IP/RR/2017
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Hueyoxtla
Comisionado ponente: José Guadalupe Luna Hernández

cinco días hábiles posteriores a la presentación de su solicitud para que complemente, corrija o amplíe los detalles de lo requerido y posteriormente al desahogo de la misma, comenzará a computarse el plazo de respuesta previsto.

“Artículo 159. Cuando los detalles proporcionados para localizar los documentos resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos, la Unidad de Transparencia podrá requerir al solicitante, por una sola vez y dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud, para que, en un término de hasta diez días hábiles, indique otros elementos que complementen, corrijan o amplíen los datos proporcionados o bien, precise uno o varios requerimientos de información.

En este requerimiento interrumpirá el plazo de respuesta establecido en el artículo 163 de la presente Ley, por lo que comenzará a computarse nuevamente al día siguiente del desahogo por parte del particular. En este caso, el sujeto obligado atenderá la solicitud en los términos en que fue desahogado el requerimiento de información adicional.

La solicitud se tendrá por no presentada cuando los solicitantes no atiendan el requerimiento de información adicional, salvo que en la solicitud inicial se aprecien elementos que permitan identificar la información requerida, quedando a salvo los derechos del particular para volver a presentar su solicitud.

En el caso de requerimientos parciales no desahogados, se tendrá por presentada la solicitud por lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte del requerimiento.

(Énfasis añadido)

35. En consecuencia, es de señalar que el precepto jurídico citado no fue aplicado por el **SUJETO OBLIGADO**, toda vez que hasta el momento de rendir informe justificado, que aduce no se especifica el concepto, situación que es contraria a lo establecido en la ley.

36. Una vez analizado lo anterior de importante partir de lo establecido en el artículo 115 fracción IV de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** que a la letra dice:

“Artículo 115.

(...)

IV. Los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor,...”

37. Así mismo el ordenamiento legal en referencia señala que las legislaturas de los Estados entre sus atribuciones reside la de revisar y fiscalizar las cuentas públicas de los municipios.

38. En este tenor, el artículo 61 de la **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México** establece las facultades y obligaciones de la Legislatura de las cuales podemos resaltar las siguientes:

“Artículo 61.

(...)

XXXIII. Revisar, por conducto del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, las cuentas y actos relativos a la aplicación de los fondos públicos del Estado y de los Municipios, así como fondos públicos federales en los términos convenidos con dicho ámbito que incluirán la información correspondiente a los Poderes Públicos, organismos autónomos, organismos auxiliares, fideicomisos públicos o privados y demás entes públicos que manejen recursos del Estado y Municipios;

XXXIV. Fiscalizar la administración de los ingresos y egresos del Estado y de los Municipios, que incluyen a los Poderes Públicos, organismos autónomos, organismos auxiliares, fideicomisos públicos o privados y demás entes públicos que manejen recursos del Estado y Municipios, a través del Órgano Superior de Fiscalización.”

39. La Ley de Fiscalización Superior del Estado de México tiene por objeto establecer disposiciones encaminadas a fiscalizar, auditar y revisar las cuentas y actos relativos a la aplicación de los recursos públicos del Estado y Municipios; y en este sentido para dar cumplimiento a dicho ordenamiento, las Tesorerías Municipales y la Secretaría de Finanzas mensualmente enviaran para su análisis el Órgano Superior de Fiscalización de la Legislatura documento denominado **Informe Mensual**. El artículo 32 párrafo segundo de la ley en cita establece:

“Artículo 32.-

(...)

Los Presidentes Municipales presentarán a la Legislatura las cuentas públicas anuales de sus respectivos municipios, del ejercicio fiscal inmediato anterior, dentro de los quince primeros días del mes de marzo de cada año; asimismo, los informes mensuales los deberán presentar dentro de los veinte días posteriores al término del mes correspondiente.”

40. Para tal efecto el Órgano Superior de Fiscalización establece los lineamientos, criterios, procedimientos, métodos y sistemas para las acciones de control y evaluación, necesarios para la fiscalización de las cuentas públicas y los informes trimestrales y mensuales.
41. Por lo que los **Lineamientos para la Integración del Informe Mensual 2016** es el instrumento que sirve como herramienta para elaborar y presentar los Informes Mensuales, de acuerdo a los requerimientos financieros, contables, patrimoniales, presupuestales, programáticos y administrativos que señale los ordenamientos legales respectivos, entre los que destacan: La Ley Orgánica Municipal, Ley de Ingresos de los Municipios, Presupuesto de Egresos y Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios, todos del Estado de México.
42. En la integración del Informe Mensual se detallará la información en seis (06) discos que se entregarán mensualmente, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes terminado el mes; por lo que de acuerdo a los Lineamientos citados la integración de los discos será conforme a lo siguiente:

“Disco 1.- Información Patrimonial (Contable y Administrativa) y para el Sistema Electrónico Auditor (Archivos txt).

Disco 2.- Información Presupuestal, de Bienes Muebles e Inmuebles y de Recaudación de Predio y Agua.

Disco 3.- Información de Obra.

Disco 4.- Información de Nómina.

Disco 5.- Imágenes Digitalizadas

Disco 6.- Información de Evaluación Programática, Archivo txt.

43. De lo anterior se advierte que la información solicitada por **LA RECURRENTE** está contenida en el Disco 5 “**Imágenes Digitalizadas**”, toda vez que contiene todas y cada una de las Pólizas de Egresos con su debido soporte documental de acuerdo los citados lineamientos que señalan lo siguiente:

“DISCO 5 “Imágenes Digitalizadas”

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

44. De lo anterior, podemos concluir que las pólizas cheque son documentos que genera, administra y posee el **SUJETO OBLIGADO**, tan es así que tiene el deber de entregar de forma mensual un informe de ellas al Órgano Superior de Fiscalización de la Legislatura, por lo que resulta procedente ordenar su entrega por el periodo del primero de uno (01) enero de dos mil dieciséis al ocho (08) de marzo de dos mil diecisiete, fecha en que el particular, presentó la solicitud de información.

45. Por lo que respecta a la solicitud referente a: **copia de las actas de la instalación y sesiones de las comisiones edilicias municipales**, el **SUJETO OBLIGADO**, arguye que no se cuenta con ellas.

46. Por lo que es menester hacer referencia lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México en sus artículos 65 tercer párrafo y 69 fracción II establece:

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.

(...)

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 69.- Las comisiones las determinará el ayuntamiento de acuerdo a las necesidades del municipio y podrán ser permanentes o transitorias.

(...)

II. Serán comisiones transitorias, aquéllas que se designen para la atención de problemas especiales o situaciones emergentes o eventuales de diferente índole y quedarán integradas por los miembros que determine el ayuntamiento, coordinadas por el responsable del área competente.

47. Por lo que de las atribuciones y facultades consagradas en los preceptos jurídicos citados se colige que el **SUJETO OBLIGADO**, tiene la obligación y responsabilidad de generar, poseer y administrar la información solicitada por el **RECURRENTE**, razón por la que este Órgano Garante considera dable ordenar la búsqueda exhaustiva y haga entrega de las actas de instalación y sesiones que

hayan realizado las comisiones edilicias municipales con las que se cuente en la presente administración del periodo que será del periodo comprendido del uno (01) de enero de dos mil dieciséis al ocho (08) de marzo de dos mil diecisiete.

48. Para el caso de que no se localice documento alguno que contenga la información requerida. En este supuesto, el Comité de Información deberá de emitir el acuerdo **de inexistencia de la información** y notificarla a la recurrente y a este Pleno. Dicho acuerdo de inexistencia de la información debe exponer las razones por las que se buscó la información, las áreas en las que se instruyó la búsqueda, los criterios y los métodos de búsqueda de la información utilizados, las respuestas otorgadas por los Servidores Públicos Habilitados y en general, todas aquéllas circunstancias de modo, tiempo y lugar que se tomaron en cuenta para llegar a determinar que no obra en sus archivos la información requerida. De este modo, el particular puede tener la certeza de que se hizo una búsqueda exhaustiva de la información solicitada y de que se le dio la adecuada atención a su solicitud.

49. Al respecto, si derivado de la nueva búsqueda no proporciona la información, es importante considerar lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley de la materia:

Artículo 19. Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados.

Recurso de revisión: 01218/INFOEM/IP/RR/2017

Recurrente: [REDACTED]

Sujeto obligado: Ayuntamiento de Hueyoxtla

Comisionado ponente: José Guadalupe Luna Hernández

En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que motiven tal circunstancia.

Si el sujeto obligado, en el ejercicio de sus atribuciones, debía generar, poseer o administrar la información, pero ésta no se encuentra, el Comité de transparencia deberá emitir un acuerdo de inexistencia, debidamente fundado y motivado, en el que detalle las razones del por qué no obra en sus archivos.

50. De la citada disposición se desprende la presunción de existencia de la información cuando se refiere a las facultades, competencias y funciones otorgadas a los sujetos obligados. Asimismo, se establece, para el caso de que el sujeto obligado debió generar, poseer o administrar la información, derivado de sus facultades y no cuenta con ella, el Comité de Información debe emitir un acuerdo de inexistencia, en el que detalle las razones del por qué no obra en sus archivos.

51. En referidas condiciones es necesario considerar que al aducir su inexistencia, el **SUJETO OBLIGADO** deberá emitir el acuerdo de inexistencia correspondiente por medio de su Comité de Información, ello en estricto apego a lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley de Transparencia del Estado de México y Municipios, puesto que en los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que motiven tal circunstancia, tal como acontece en el caso que nos ocupa.

52. Así, el artículo 20 de la Ley de Transparencia Estatal dispone:

Artículo 20. Ante la negativa del acceso a la información o su inexistencia, el sujeto obligado deberá demostrar que la información solicitada está prevista en alguna de las excepciones contenidas en esta Ley o, en su caso, demostrar que la información no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones.

53. De esto se desprende que, ante la inexistencia de la información, el **SUJETO OBLIGADO** debió demostrar que la información solicitada se encuentra en una de las excepciones de la Ley de la materia; lo cual, en el caso no acontece pues **la afirmación manifestada por el SUJETO OBLIGADO en su informe justificado, no se sustenta en un acuerdo del Comité de Información, sino en una mera afirmación.**

54. Ahora, en consonancia con lo anterior, la emisión del acuerdo de inexistencia que de manera fundada y motivada, sustente las razones por las cuales no se tiene la información para hacer entrega de ella es una facultad que le corresponde al Comité de Transparencia del sujeto obligado correspondiente, de acuerdo a los artículos 47 y 49 fracciones II y XIII de la Ley en estudio:

Artículo 47. El Comité de Transparencia será la autoridad máxima al interior del sujeto obligado en materia del derecho de acceso a la información.

El Comité de Transparencia adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, la o el Presidente tendrá voto de calidad. A sus sesiones podrán

asistir como invitados aquellos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz pero no voto.

El Comité se reunirá en sesión ordinaria o extraordinaria las veces que estime necesario. El tipo de sesión se precisará en la convocatoria emitida.

Los integrantes del Comité de Transparencia tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a la normatividad aplicable previamente establecida por los sujetos obligados para el resguardo o salvaguarda de la información.

En las sesiones y trabajos del Comité, podrán participar como invitados permanentes, los representantes de las áreas que decida el Comité, y contará con derecho de voz, pero no voto.

Los titulares de las unidades administrativas que propongan la reserva, confidencialidad o declaren la inexistencia de información, acudirán a las sesiones de dicho Comité donde se discuta la propuesta correspondiente.

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

...

II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados;

...

XIII. Dictaminar las declaratorias de inexistencia de la información que les remitan las unidades administrativas y resolver en consecuencia;

55. El acuerdo de inexistencia que debe llevarse de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 159 y 160 de la Ley de la materia:

Artículo 169. Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia:

I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;

II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento;

III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia; y

IV. Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

Recurso de revisión: 01218/INFOEM/IP/RR/2017
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Hueyoptla
Comisionado ponente: José Guadalupe Luna Hernández

La Unidad de Transparencia deberá notificarlo al solicitante por escrito, en un plazo que no exceda de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud.

Este plazo podrá ampliarse hasta por otros siete días hábiles, siempre que existan razones para ello, debiendo notificarse por escrito al solicitante.

Artículo 170. La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la existencia en cuestión y señalará al servidor público responsable de contar con la misma.

56. En virtud de lo anterior y en cumplimiento a esta resolución, el **SUJETO OBLIGADO** deberá para el caso de no localizar la información deberá emitir el acuerdo de la inexistencia de la información, debiendo manifestar las razones debidamente fundadas y motivadas para sustentarlo mediante el acuerdo respectivo elaborado por el Comité de Transparencia con arreglo a la normatividad de la materia.
57. Asimismo, se advierte que de dicho soporte documental, la recurrente, podrá obtener la información del cuestionamiento referente a: **¿Cuáles son las**

comisiones y/o consejos existentes en el municipio?; en virtud que de tal cuestionamiento el **SUJETO OBLIGADO** fue omiso en emitir una contestación.

58. Continuando con los puntos no colmados en su totalidad por el **SUJETO OBLIGADO**, se desprende prosigue el correspondiente a: **¿Cuál es el mecanismo que se emplea para el procesamiento de la basura que empresa lo hace y como se asignó el contrato?**; el cual atendió de manera parcial, en virtud que el **SUJETO OBLIGADO** manifestó que el mecanismo lo adopta la empresa denominada Waste S.A. de C.V. la cual realiza el procesamiento, empero, no se pronuncia respecto a cómo se asignó el contrato, y en que consiste el referido mecanismo.

59. Al respecto es necesario remitirnos a lo dispuesto en los artículos 125 y 126 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

“Artículo 125.- Los municipios tendrán a su cargo la prestación, explotación, administración y conservación de los servicios públicos municipales, considerándose enunciativa y no limitativamente, los siguientes:

...

I. Agua potable, alcantarillado, saneamiento y aguas residuales;

II. Alumbrado público;

III. Limpia y disposición de desechos;

IV. Mercados y centrales de abasto;

...

Recurso de revisión: 01218/INFOEM/IP/RR/2017
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Hueyoxtla
Comisionado ponente: José Guadalupe Luna Hernández

Artículo 126.- La prestación de los servicios públicos deberá realizarse por los ayuntamientos, sus unidades administrativas y organismos auxiliares, quienes podrán coordinarse con el Estado o con otros municipios para la eficacia en su prestación.

Podrá concesionarse a terceros la prestación de servicios públicos municipales, a excepción de los de Seguridad Pública y Tránsito, prefiriéndose en igualdad de circunstancias a vecinos del municipio.

...”

60. En el mismo sentido, los artículos 151 y 153 del Bando Municipal del **SUJETO OBLIGADO** establecen:

“Artículo 151.- Los Servicios Públicos son prestaciones concretas basadas en elementos personales y materiales de alcance de la Autoridad Municipal que tienen como objeto atender y satisfacer las necesidades públicas de los ciudadanos.

La Coordinación Municipal de Servicios Públicos tendrá a su cargo los siguientes servicios:

I. Alumbrado Público

II. Mantenimiento y conservación de panteones.

III. Limpieza de calles y vialidades.

IV. Mantenimiento de parques, jardines, áreas verdes y recreativas.

V. Embellecimiento y conservación de poblados y centros urbanos en el territorio municipal.

La Coordinación Municipal de Servicios Públicos tendrá las siguientes atribuciones, funciones y obligaciones:

Recurso de revisión: 01218/INFOEM/IP/RR/2017
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Hueyoptla
Comisionado ponente: José Guadalupe Luna Hernández

I. La Coordinación Municipal de Servicios Públicos promoverá y organizara la participación ciudadana de forma voluntaria individual o colectiva para procurar el buen funcionamiento y calidad de la prestación de Servicios Públicos.

II. La Coordinación Municipal de Servicios Públicos promoverá y organizara la participación de las autoridades auxiliares a efecto de coordinarse para llevar a cabo las acciones y trabajos relativos al funcionamiento y calidad en la prestación de los Servicios Públicos.

III. Establecerá criterios y normas técnicas para la conservación y mantenimiento de la infraestructura del alumbrado público.

IV. Implementará y relazará acciones y trabajos para la conservación y mantenimiento de la imagen urbana del Municipio.

V. Realizará en coordinación con las autoridades auxiliares correspondientes las acciones y trabajos relativos al funcionamiento, conservación y mantenimiento de los panteones de las diferentes comunidades con base en las disposiciones legales.

Artículo 153.- El Ayuntamiento podrá concesionar a terceros la prestación de servicios públicos municipales, a excepción de los de seguridad pública y tránsito, refiriéndose en igualdad de circunstancias a vecinos del Municipio"

61. Por consiguiente, el Municipio de Hueyoptla al prestar el servicio mediante una concesión, se deduce que genera, posee y administra la información solicitada por el **RECURRENTE**, y a partir de las consideraciones descritas es procedente ordenar la entrega del documento en el que conste cómo se asignó el contrato a la empresa Waste S.A. de C.V. para la prestación del servicio, y en que consiste el mecanismo de referencia.

62. Respecto a las solicitudes concernientes a:

- ¿Cuál es el costo mensual y copia de las facturas por concepto de gasolina, alimentos y hospedajes del presidente municipal?
- ¿Cuál es el costo mensual y copia de las facturas por concepto de gasolina, alimentos y hospedajes del secretario del h. ayuntamiento?
- ¿Cuál es el costo mensual y copia de las facturas por concepto de gasolina, alimentos y hospedajes del secretario particular del presidente municipal?
- ¿Cuál es el costo mensual y copia de las facturas por concepto de gasolina, alimentos y hospedajes del o la presidente del DIF?
- Solicitud de la copia de la factura de los gastos de la presidencia municipal
- ¿Cuántos eventos públicos ha tenido cada dirección del H. Ayuntamiento en su caso refiriendo si se realizaron impresión de vinilonas, renta de audio y/o sillas etc.?

63. Se tiene que el **SUJETO OBLIGADO** refirió en todos los casos a groso modo que no se tiene definido un costo, ya que esto depende las actividades propias del servidor público respectivo, y a su ritmo de trabajo, reuniones y gestiones de recursos y programas, entre otros; y para el caso de eventos públicos, copia de la factura de gastos de presidencia, y eventos públicos de cada dirección del ayuntamiento especificando impresión de vinilonas, renta de audio y/o sillas, manifiesta no poder pronunciarse al respecto por no especificar una temporalidad.

64. En este orden de ideas, como en el estudio anterior, existe una obligación por parte del **SUJETO OBLIGADO** de registrar contablemente el efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones que realice, en el momento que ocurran, con base en el sistema y políticas de registro establecidas; de tal modo, una de las documentales en las que de manera enunciativa se podrán obtener los gastos solicitados, pueden ser las *pólizas de egresos*, en las cuales se anotan las operaciones que representan egresos, es decir, salidas de dinero en efectivo para el Sujeto Obligado, mismas que conforme a lo mencionados los Lineamientos para la Integración del Informe Mensual 2016², también debe integrarse a los informes mensuales que se entregan al OSFEM, en el Disco 5 *Imágenes Digitalizadas*.
65. El mismo ordenamiento establece que por cada salida de efectivo, se deberán integrar los documentos comprobatorios y justificativos del pago; asimismo la documentación anexa establecida en los lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México; de igual forma los comprobantes Fiscales Digitales por internet en su representación impresa también formaran parte de la documentación soporte de cada una de las pólizas, tanto de ingresos como de egresos, diario de cheque y cuentas por pagar.
66. En consecuencia, este Órgano Garante considera dable ordenar la entrega en versión pública de las **documentales de las que se pueda obtener el costo mensual y facturas por concepto de gasolina, alimentos y hospedaje del**

² De manera análoga lo disponen los Lineamientos para la Integración del Informe Mensual 2017.

Recurso de revisión: 01218/INFOEM/IP/RR/2017
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Hueyoptla
Comisionado ponente: José Guadalupe Luna Hernández

Presidente Municipal, del Secretario del Ayuntamiento, Secretario Particular del Presidente Municipal, y del o la presidente del DIF, las facturas de gastos de la oficina de la Presidencia Municipal, documentos en los que obre el costo de los eventos públicos realizados por cada dirección del Municipio de Hueyoptla, en su caso referir si se imprimieron vinilonas, o rentaron audio y/o sillas, del ocho (08) de marzo de dos mil dieciséis al ocho (08) de marzo de dos mil diecisiete.

67. Ahora bien en relación a la solicitud de información consistente en: **¿Qué tipo de luminarias se utilizan en el h. ayuntamiento cuantas son y que costo tuvieron?**, se tuvo por colmada de manera parcial pues el **SUJETO OBLIGADO**, hace referencia a que tipo de luminarias se utilizan, y número total de luminarias, empero, en relación al costo de las mismas refiere que tienen diversos costos, respuesta que no satisface lo petitionado pues no se pronuncia respecto al costo específico en números, de tal suerte que resulta dable ordenar el **costo de las luminarias que se utilizan en el Ayuntamiento de Hueyoptla.**
67. Respecto al cuestionamiento referente a: **¿Cuál es el monto por concepto de gastos personales de la oficina de la presidencia municipal?**, se estimó la contestación del **SUJETO OBLIGADO**, de manera parcial, toda vez que al igual que en el numeral 1), es omiso en precisar si dicha cantidad es quincenal o mensual, por lo que resulta dable ordenar al **SUJETO OBLIGADO**, se pronuncie al respecto.

Recurso de revisión: 01218/INFOEM/IP/RR/2017
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Hueyoptla
Comisionado ponente: José Guadalupe Luna Hernández

68. Atento a lo anteriormente expuesto, también resulta dable ordenar soporte documental en que conste el costo de la telefonía local y móvil y de ser el caso el costo de servicio de conmutador, especificando marca, del periodo comprendido de ocho (08) de marzo de dos mil dieciséis a ocho (08) de marzo del año en curso, lo anterior en atención a la solicitud siguiente:

- **¿Cuál es la telefonía local y móvil que se utiliza para el h. ayuntamiento y que costo mensual tiene? Servicio de conmutador, líneas telefónicas, aparatos celulares y de qué marca son.**

69. Toda vez que del citado disco igualmente se obtiene el soporte documental del cual la peticionaria puede tener por colmada la referida solicitud, en virtud que la petición referente a la telefonía, el **SUJETO OBLIGADO**, atendió parcialmente la solicitud, al señalar únicamente la compañía proveedora, omitiendo pronunciarse respecto al costo y marca de los equipos; por último, no pasa inadvertido lo relativo a eventos públicos, en donde el **SUJETO OBLIGADO**, se concreta a informar que no está en condiciones de emitir una contestación por no especificar una temporalidad, situación que ha sido advertida en párrafos anteriores, en los que se señala el artículo 159 de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipio**, toda vez que establece los supuestos que los datos para localizar la información no sean suficientes, se otorga la posibilidad de requerir al particular dentro de los cinco días hábiles posteriores a la presentación de su solicitud para que complemente, corrija o amplíe los detalles de lo requerido y posteriormente al desahogo de la misma, comenzará a

computarse el plazo de respuesta previsto, precepto jurídico que se insiste, no fue aplicado por el **SUJETO OBLIGADO**, toda vez que hasta el momento de rendir informe justificado de referencia, es que aduce no se especifica el concepto, situación que es contraria a lo establecido en la ley.

70. Asimismo, se reitera que la temporalidad establecida en el anterior párrafo treinta y dos (32) de la cual se deberá hacer entrega de la información, deviene de conformidad con los artículos 13 y 181 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, de lo que este Instituto determina señalar que la misma abarcará en aquellas que no se menciona, desde el ocho (08) de marzo del año dos mil dieciséis al ocho (08) de marzo de los corrientes, fecha de la solicitud de acceso a la información presentada.

71. Continuando con el orden de puntos no colmado en el informe justificado, se desprende la solicitud referente a: **¿Cuántos litros de agua se gastan mensualmente?**, cuestionamiento del cual el **SUJETO OBLIGADO** manifestó que es variable, dependiendo de la estacionalidad, contestación que resulta desfavorable para la recurrente; al respecto, primeramente es necesario precisar que el **SUJETO OBLIGADO**, emite un pronunciamiento en el cual asume poseer la información, pues de manera puntual señala es versátil el consumo mensual en litros, empero, no hace entrega del soporte documental; de tal manera, si bien el **SUJETO OBLIGADO** pretende responder el cuestionamiento planteado por el recurrente, efectivamente con el simple pronunciamiento no puede tenerse por

atendido el mismo; ya que en un inicio, el derecho de acceso a la información pública se colma con la obtención de documentos que permitan al particular evaluar el desempeño de los Sujetos Obligados, y tal y como lo dispone el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, éstos no se encuentran constreñidos a realizar investigaciones o procesamiento de la información, también lo es, que deben privilegiar los medios necesarios para que los particulares obtengan la información de manera directa y sencilla.

72. Más aún, no puede perderse de vista que si el Sujeto Obligado atendió de manera específica el requerimiento debe tener en su poder el documento fuente del cual obtuvo la información, misma que puede ser estadística.
73. Por lo tanto, el **SUJETO OBLIGADO** puede contar en sus archivos con el documento donde pueda advertirse el cuantos litros de agua se gastan mensualmente en el municipio de Hueyoxtla, del periodo comprendido del ocho (08) de marzo de dos mil dieciséis, al ocho (08) de marzo dos mil diecisiete.
74. Por otro lado, respecto al punto en donde la recurrente solicita cuántas personas han sido remitidas al oficial mediador y calificador en el municipio, de enero de 2016 a marzo de 2017, qué tipo de sanciones se les han impuesto, cuáles son las causas, el desglose de cuántas personas han sido remitidas por cada tipo de sanción, en respuesta, el **SUJETO OBLIGADO** manifestó al respecto que 322 personas han sido remitidas, desglosando las faltas por las que fueron remitidas,

Recurso de revisión: 01218/INFOEM/IP/RR/2017
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Hueyoptla
Comisionado ponente: José Guadalupe Luna Hernández

empero es omiso en pronunciarse respecto a que sanciones impuestas y cuantas personas han sido remitidas por cada sanción.

75. Una vez precisado lo anterior se tiene que el Sujeto Obligado remite información de manera general y no como la requiere el solicitante, toda vez que envía la cantidad de personas, y causas de manera general sin el desglose que solicitó la recurrente, por tal motivo es que no se tuvo por satisfecho en el cuadro comparativo plasmado en párrafos anteriores.

76. Ahora bien, el Bando Municipal del Sujeto Obligado contiene detalladamente un título XIII, denominado De las Infracciones, Imposición de Sanciones y Recursos Administrativos, constante de dos capítulos denominados:

- *Capítulo I Infracciones al bando y reglamentos de municipales y su procedimiento; y*
- *Capitulo II imposición de sanciones*

77. Que por su extenso contenido se omite su inserción, así, del dispositivo legal anteriormente descrito se tiene que cuando una persona está en presencia del Oficial Calificador, éste le tiene que notificar el tipo de sanción impuesta, este es el primer momento donde el Sujeto Obligado genera un documento que contiene las sanciones, posteriormente debe registrar en una base de datos lo actuado, es decir todo el proceso y las diligencias, con la finalidad de tener la información en caso de reincidencia, esto lleva a determinar que la información que solicita el recurrente sobre este punto la genera el Sujeto Obligado y por lo tanto este Órgano Garante en términos del artículo 186 fracción III de la Ley de Transparencia y

Recurso de revisión: 01218/INFOEM/IP/RR/2017
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Hueyoptla
Comisionado ponente: José Guadalupe Luna Hernández

Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, modifica su respuesta y ordena la entrega del **documento donde conste la información del tipo de sanción impuesta a las personas remitidas al Oficial Conciliador Mediator y Calificador, numero de personas remitidas por cada tipo de sanción, y tipo de falta administrativa, del periodo comprendido de uno (01) de enero de dos mil dieciséis, al ocho (08) de marzo de dos mil diecisiete**; ahora bien es de precisar que si bien el Sujeto Obligado no está constreñido a procesar, resumir, efectuar cálculos o practicar investigaciones ni generar documentos *ad hoc* como ya se ha referido, deberá entregar el documento como lo tenga, corresponderá al recurrente procesar la información a las determinaciones de su interés.

78. Ahora bien en relación a la solicitud referente a: **¿Cuál es el estado de proveedores y acreedores del H. Ayuntamiento de enero del 2016 a la fecha?**, el **SUJETO OBLIGADO** se pronunció al respecto, argumentando: *"Favor de ser más específico"*.
79. De lo que se advierte otra pretendida aclaración por parte del **SUJETO OBLIGADO**, que resulta evidente fuera del término legal establecido para tal efecto como quedara plasmado en el estudio anterior.
80. Continuando con el contenido de este punto de la solicitud, se tiene a bien precisar que este Instituto en términos de lo dispuesto por los artículos 13 y 181, cuarto párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece que se entenderá que [REDACTED] solicitó el padrón de proveedores y contratistas.

81. Al respecto, es preciso traer a contexto el artículo 112 de la **Ley Orgánica Municipal del Estado de México**, que establece:

“Artículo 112.- El órgano de contraloría interna municipal, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

(...)

VII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la administración pública municipal;

82. Información que, de conformidad con el artículo 92 de la Ley de la materia, corresponde a las llamadas obligaciones de transparencia comunes, tal y como se muestra a continuación:

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

....

XXXVI. Padrón de proveedores y contratistas;...” (Sic)

83. En este sentido se trata de información que sin duda genera, administra y posee el **SUJETO OBLIGADO**, por lo tanto es dable ordenar la entrega de la documentación en la que conste el estado de proveedores y acreedores del Ayuntamiento de Hueyoptla del uno (01) de enero de dos mil dieciséis al ocho (08) de marzo del año en curso.

84. Por lo correspondiente al cuestionamiento referente a; **“Solicito saber si los miembros del Ayuntamiento y los directores son titulados de alguna carrera, si es así, especificar número de cédula profesional”**, el **SUJETO OBLIGADO** respondió que no todos tienen una carrera; manifestación de la cual se deduce que el **Municipio de Hueyoptla** administra y posee la información solicitada, empero no colma el cuestionamiento en los términos planteados.
85. Asimismo, el artículo 119 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de México, establece que para ser miembro propietario o suplente de un ayuntamiento se requiere ser mexicano por nacimiento, ciudadano del Estado y estar en pleno ejercicio de sus derechos, mexiquense con residencia efectiva en el municipio no menor a un año o vecino con residencia no menor a tres y ser de reconocida probidad y buena fama pública.
86. Por su parte, el artículo 17 del Código Electoral del Estado de México contempla que los candidatos a miembros del ayuntamiento deberán encontrarse inscritos en el padrón electoral correspondiente, no ser magistrado o separarse dos años antes del proceso electoral, no formar parte del servicio profesional electoral, no ser consejero electoral o secretario ejecutivo, no ser integrante de algún órgano autónomo, no ser secretario o subsecretario de Estado o titular de algún organismo público y ser electo o designado candidato.
87. De tal manera, para estos servidores públicos, no hay disposición jurídica que vincule a la autoridad municipal a poseer sus números de cédulas profesionales,

Recurso de revisión: 01218/INFOEM/IP/RR/2017
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Hueyoxtla
Comisionado ponente: José Guadalupe Luna Hernández

ya que no existe requisito que los constriña a entregar tal documento para ocupar el cargo público que ostentan.

88. Por otro lado, respecto de los directores, es decir, de los titulares designados en cada una de las áreas del Ayuntamiento, se precisan en el artículo 48 del Bando Municipal vigente del **SUJETO OBLIGADO**, establece lo siguiente:

Artículo 48.- Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el Ayuntamiento se auxiliará de las siguientes dependencias y unidades administrativas mismas que están subordinadas al Presidente Municipal:

1. Secretaría del Ayuntamiento
2. Tesorería Municipal
3. Dirección de Administración
4. Dirección de Planeación
5. Dirección de Obras Públicas
6. Dirección de Desarrollo Urbano
7. Dirección de Desarrollo Económico
8. Dirección de Desarrollo Agropecuario
9. Dirección de Desarrollo Social
10. Dirección de Educación y Cultura
11. Dirección de Salud
12. Dirección de Seguridad Pública y Tránsito
13. Contraloría Interna Municipal
14. Consejería Jurídica
15. Secretaría Técnica
16. Unidad de Información y Transparencia
17. Del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.
18. Oficina Mediaci3n-Conciliadora y Calificadora
19. Oficina del Registro Civil.
20. Defensoría Municipal de los Derechos Humanos
21. Coordinaci3n del Instituto de la Mujer, Bienestar Social y Adultos Mayores
22. Instituto Municipal del Deporte
23. Coordinaci3n de Servicios P3blicos
24. Coordinaci3n de Agua Potable
25. Coordinaci3n de Catastro
26. Coordinaci3n de Reglamentos
27. Coordinaci3n de Movilidad
28. Coordinaci3n de Ecología y Medio Ambiente
29. Coordinaci3n de Protecci3n Civil
30. Coordinaci3n de Comunicaci3n Social
31. Coordinaci3n de Casa de Cultura
32. Coordinaci3n Municipal de Bibliotecas
33. Coordinaci3n de la Juventud
34. Coordinaci3n del Programa PROSPERA (Programa de Inclusion Social)

89. Al respecto, la Ley de Transparencia de la Entidad Establece:

“Artículo 92. Los sujetos obligados deberán poner a disposici3n del p3blico de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y entendible, en los respectivos

Recurso de revisión: 01218/INFOEM/IP/RR/2017
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Hueyoptla
Comisionado ponente: José Guadalupe Luna Hernández

medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

VII. El directorio de todos los servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente o de menor nivel, cuando se brinde atención al público, manejen o apliquen recursos públicos, realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base.

El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento oficial asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales, datos que deberán señalarse de forma independiente por dependencia y entidad pública de cada sujeto obligado;"

90. Es de señalar que el artículo 32 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México establece que para ocupar los cargos de Secretario, Tesorero, Director de Obras Públicas, Director de Desarrollo Económico, o equivalentes, así como de los titulares de las unidades administrativas y de los organismos auxiliares se deben satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano del Estado en pleno uso de sus derechos;
- II. No estar inhabilitado para desempeñar cargo, empleo, o comisión pública.
- III. No haber sido condenado en proceso penal, por delito intencional que amerite pena privativa de libertad;

- IV. Acreditar ante el Presidente o ante el Ayuntamiento cuando sea el caso, el tener los conocimientos suficientes para poder desempeñar el cargo; contar con título profesional o experiencia mínima de un año en la materia, para el desempeño de los cargos que así lo requieran;
- V. En los otros casos, acreditar ante los mencionados en la fracción anterior, contar preferentemente con carrera profesional concluida o en su caso con certificación o experiencia mínima de un año en la materia.

91. El artículo 92 de la Ley en referencia por cuanto hace al Secretario del Ayuntamiento establece:

“Artículo 92.- Para ser secretario del ayuntamiento se requiere, además de los requisitos establecidos en el artículo 32 de esta Ley, los siguientes:

- I. En municipios que tengan una población de hasta 150 mil habitantes, podrán tener título profesional de educación superior; en los municipios que tengan más de 150 mil o que sean cabecera distrital, tener título profesional de educación superior;*
- II. Derogada*
- III. Derogada*
- IV. Contar con certificación de competencia laboral expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México, dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie sus funciones.”*

92. Atendiendo el precepto jurídico citado y por las características del **Municipio de Hueyoptla**, para ocupar el cargo de Secretario del Ayuntamiento no se requiere tener Título Profesional, en razón de que su número de habitantes de acuerdo a lo

publicado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) cuenta con 43,784 habitantes.³

93. En este entendido, dicho cuerpo normativo establece que por cuanto hace al Contralor Interno, éste deberá cumplir con los requisitos que se exigen para ser Tesorero Municipal a excepción de la caución correspondiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 113 del ya citado ordenamiento municipal.
94. Para lo cual, el artículo 96 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México señala que para ser Tesorero Municipal se requiere, además, tener los conocimientos suficientes para poder desempeñar el cargo, **contar con título profesional en las áreas jurídicas, económicas o contable-administrativas**, con experiencia mínima de un año y con la certificación de competencia laboral expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México, con anterioridad a la fecha de su designación.
95. En el mismo sentido el artículo 96 Ter de la multicitada Ley establece que el Director de Obras Públicas o Titular de la Unidad Administrativa equivalente, además de los requisitos del artículo 32 requiere contar con **título profesional en ingeniería, arquitectura o alguna área afín**, y con una experiencia mínima de un año, con anterioridad a la fecha de su designación.

³ <http://cuentame.inegi.org.mx/monografias/informacion/mex/poblacion/>

96. Por otro lado, el artículo 96 Quintus de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México establece lo siguiente:

Artículo 96 Quintus.- El Director de Desarrollo Económico o Titular de la Unidad Administrativa equivalente, además de los requisitos del artículo 32 de esta Ley, requiere contar con título profesional en el área económico-administrativa, y con experiencia mínima de un año, con anterioridad a la fecha de su designación.

Además deberá acreditar, dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie funciones, la certificación de competencia laboral expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México

97. Asimismo, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en su artículo 149, numeral II, inciso e), indica lo siguiente:

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

II. Para ser Oficial Calificador, se requiere:

...

e). Ser licenciado en Derecho.

...” (Énfasis añadido)

98. Por otra parte, respecto al número de cédula profesional de los servidores públicos que son titulados de alguna carrera, no se advierte como requisito a cumplir de los establecidos en el artículo 47 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, que cita:

“ARTÍCULO 47. Para ingresar al servicio público se requiere:

- I. Presentar una solicitud utilizando la forma oficial que se autorice por la institución pública o dependencia correspondiente;*
- II. Ser de nacionalidad mexicana, con la excepción prevista en el artículo 17 de la presente ley;*
- III. Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, en su caso;*
- IV. Acreditar, cuando proceda, el cumplimiento de la Ley del Servicio Militar Nacional;*
- V. Derogada.*
- VI. No haber sido separado anteriormente del servicio por las causas previstas en la fracción V del artículo 89 y en el artículo 93 de la presente ley;*
- VII. Tener buena salud, lo que se comprobará con los certificados médicos correspondientes, en la forma en que se establezca en cada institución pública;*
- VIII. Cumplir con los requisitos que se establezcan para los diferentes puestos;*
- IX. Acreditar por medio de los exámenes correspondientes los conocimientos y aptitudes necesarios para el desempeño del puesto; y*
- X. No estar inhabilitado para el ejercicio del servicio público.*
- XI. Presentar certificado expedido por la Unidad del Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el que conste, si se encuentra inscrito o no en el mismo. La institución o dependencia que reciba un certificado en que conste que la persona que se incorpora al servicio público se encuentra inscrito el Registro de Deudores Alimentarios Morosos deberá dar aviso al juez de conocimiento de dicha circunstancia, para los efectos legales a que haya lugar.*

99. Por lo que al no advertir que los servidores públicos deban cumplir con la obligación de exhibir la cédula profesional al momento de ingresar al servicio público, toda vez que no existe ordenamiento jurídico que imponga al **SUJETO OBLIGADO** a poseer en sus archivos dicho documento, no obstante, de contar con

ellos ya que formen parte de los expedientes laborales, será susceptible de entregar el número cédula profesional de los integrantes del Ayuntamiento y directores de la Administración Pública Municipal, de tal suerte que resulta dable ordenar el **título o cedula profesional de los servidores públicos que actualmente desempeñen el cargo de Tesorero Municipal, Director de Obras Públicas, Director de Desarrollo Económico, Contralor Municipal, y Oficial Mediador-Conciliador; y en su caso, el título o cédula profesional de los integrantes del Ayuntamiento y el resto de los directores de la Administración Pública Municipal 2016-2018.**

100. Por otro lado, por cuanto hace al requerimiento consistente en cuales son los listados de los beneficiarios de programas sociales, que estudios socioeconómicos se les aplicaron, y copia del formato de estudio socioeconómico, el **SUJETO OBLIGADO**, aduce no tener competencia, que no se tiene acceso directo a dicha información, que el área de Desarrollo Social en el municipio no implementa registros, y funge únicamente como intermediario.

101. Al respecto la Ley Orgánica Municipal del Estado De México, establece de entre diversas atribuciones de los ayuntamientos la siguiente:

Artículo 31.- Son atribuciones de los ayuntamientos:

...

XXIV Bis. Promover las acciones y ejecutar los programas sociales necesarios para la recuperación de espacios públicos, a fin de fortalecer la seguridad jurídica,

mantenimiento, sostenibilidad, control y la apropiación social de éstos;

...

102. Por su parte la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, dentro de su capítulo denominado *De las Obligaciones de Transparencia Comunes* en su artículo 92 fracción XVI, lo siguiente:

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

...

XIV. La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente:

...

b) Denominación del programa;

c) Periodo de vigencia;

d) Diseño, objetivos y alcances;

e) Metas físicas;

f) Población beneficiada estimada;

g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal;

- h) Requisitos y procedimientos de acceso;*
 - i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;*
 - j) Mecanismos de exigibilidad;*
 - k) Mecanismos e informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;*
 - l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida; dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;*
 - m) Formas de participación social;*
 - n) Articulación con otros programas sociales;*
 - ñ) Vínculo a las reglas de operación o documento equivalente;*
 - o) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas; y*
 - p) Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas jurídicas colectivas beneficiadas, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo.*
- ... (Énfasis añadido).

103. Del precepto invocado anteriormente, se aprecia que el Sujeto Obligado debe poner a disposición del público la información correspondiente a los beneficiarios de los programas sociales en su portal IPOMEX, así como el padrón de beneficiarios.

104.No pasa desapercibido, que el padrón de beneficiarios deberá entregarse en versión pública, teniendo especial cuidado de contener datos personales relacionados a personas menores de edad, de la tercera edad o grupos vulnerables, que eventualmente pudiera contener.

105.Así las cosas, se desestima lo vertido por el **SUJETO OBLIGADO**, en cuanto a que no tiene competencia, toda vez que es una atribución que ostentan los Ayuntamientos de ejecutar programas sociales enfocados al desarrollo social, de lo anterior, resulta dable que este Organismo Garante en aras de los principios de máxima publicidad y transparencia, estima pertinente ordenar la entrega del documento donde obre la información del padrón de los beneficiarios de los programas sociales que haya llevado acabo el **SUJETO OBLIGADO** del periodo comprendido del ocho (08) de marzo de dos mil dieciséis al ocho (08) de marzo de dos mil diecisiete.

106.Por otro lado, si derivado de la búsqueda de la información, no se localizara en los archivos del **SUJETO OBLIGADO**, este deberá atender las formalidades que establece el fundamento jurídico plasmado en el **artículo 19** de la ley de la materia y que es del tenor literal siguiente:

Artículo 19. Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados.

Recurso de revisión: 01218/INFOEM/IP/RR/2017
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Hueyoptla
Comisionado ponente: José Guadalupe Luna Hernández

En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que motiven tal circunstancia.

Si el sujeto obligado, en el ejercicio de sus atribuciones, debía generar, poseer o administrar la información, pero ésta no se encuentra, el Comité de transparencia deberá emitir un acuerdo de inexistencia, debidamente fundado y motivado, en el que detalle las razones del por qué no obra en sus archivos. (Énfasis añadido)

107. Artículo que en su segundo párrafo, alude a actos no realizados y contemplados en alguna hipótesis jurídica pero a) cuya realización dependa de que un tercero demande la emisión de un acto de autoridad, la expedición de una licencia, por ejemplo; b) de un acontecimiento de realización probable, la Cuenta Pública correspondiente a un ejercicio fiscal en curso, por ejemplo; o, C) una facultad potestativa, la firma de convenio de colaboración, por ejemplo. En estos casos, el sujeto obligado, al emitir su respuesta o cumplir con una resolución emitida por éste órgano garante, deberá manifestar, de manera precisa y clara, las razones que expliquen las causas por las que no se ha realizado el acto de autoridad y, en consecuencia, no se ha documentado decisión alguna.

108. Por lo que de ser el caso que dicha información no haya sido generada el **SUJETO OBLIGADO** deberá de manifestar, de manera precisa y clara, **las razones que expliquen las causas por las que no se haya generado** la información requerida en el presente asunto.

109. Respecto a la solicitud no colmada siguiente, se encuentra la relativa a los expedientes de las licitaciones directas o con invitación a tres proveedores con todo y las actas de las empresas, desde el inicio de la administración a la fecha, al respecto el **SUJETO OBLIGADO** mediante el multicitado informe justificado, manifiesta que la documentación se encuentra disponible en la Dirección de Obras Públicas, razón por la cual se colige pretende orientar a la particular hacer la consulta *in situ*, la cual en todo caso, debe existir una resolución que determine el comentado cambio de modalidad, la cual debe establecerse **de manera fundada y motivada**.

110. De tal manera que para que el cambio de modalidad sea válido en términos legales, debe justificarse debidamente que para hacer entrega de la información solicitada, debe llevarse a cabo un análisis, estudio o procesamiento de documentos, que además, dichas acciones sobrepasen las capacidades técnicas administrativas y humanas del sujeto obligado.

111. Esto es, deben establecerse claramente las circunstancias fácticas que la información, por su naturaleza, implica para permitir su acceso; debe señalarse el formato en que se encuentra la información, los procesos a los que se encuentra sujeta la misma, y el por qué debe ser sujeta a análisis o estudio o la forma en que ésta debe ser procesada para poder ser accesible al particular y entregarse vía electrónica.

112. Es decir, deben señalarse claramente los impedimentos técnicos administrativos que dificultan el permitir acceso a la información solicitada, además de informar claramente sobre los procesos que implican la aplicación del trabajo humano que se requiere para hacer accesible la información, situación que en el caso concreto no ocurrió.

113. Así las cosas, si bien es cierto que la recurrente en su solicitud señaló licitaciones directas o con invitación a tres proveedores, también lo es que al no ser experta en la materia, se advierte que la información a la que pretende acceder es sobre los procesos y resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación; siendo así que, este Instituto en ejercicio de la facultad que le conceden los artículos 13 y 181 cuarto párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, suple al particular en esta instancia.

114. Ahora bien, al respecto el **SUJETO OBLIGADO** en términos del principio de máxima publicidad debió atender a la solicitud hecha por la recurrente, y entregar el soporte documental requerido, aunado que la información de mérito, tiene el carácter de obligación de transparencia común, por lo que resulta dable ordenar su entrega en versión pública, de conformidad con la fracción XXIX del artículo 92 de la Ley de la materia que a continuación se cita:

“...

XXIX. La información sobre los procesos y resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza,

Recurso de revisión: 01218/INFOEM/IP/RR/2017
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Hueypoxtla
Comisionado ponente: José Guadalupe Luna Hernández

incluyendo la versión pública del expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberán contener, por los menos, lo siguiente:

a) De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:

- 1) La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;*
- 2) Los nombres de los participantes o invitados;*
- 3) El nombre del ganador y las razones que lo justifican;*
- 4) El área solicitante y la responsable de su ejecución;*
- 5) Las convocatorias e invitaciones emitidas;*
- 6) Los dictámenes y fallo de adjudicación;*
- 7) El contrato y, en su caso, sus anexos;*
- 8) Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;*
- 9) La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable;*
- 10) Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva;*
- 11) Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración;*
- 12) Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados;*
- 13) El convenio de terminación; y*
- 14) El finiquito.*

b) De las adjudicaciones directas:

- 1) La propuesta enviada por el participante;*
- 2) Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;*
- 3) La autorización del ejercicio de la opción;*

- 4) *En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y sus montos;*
 - 5) *El nombre de la persona física o jurídica colectiva adjudicada;*
 - 6) *La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;*
 - 7) *El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;*
 - 8) *Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;*
 - 9) *Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados;*
 - 10) *El convenio de terminación; y*
 - 11) *El finiquito.*
- ...”

115. Derivado de lo anterior este Órgano Garante estima pertinente ordenar la entrega de los procesos de licitación, adjudicación directa e invitación restringida que haya realizado el Sujeto Obligado, así como los expedientes que se hubiesen formado con motivo de los procedimientos en las modalidades de licitación pública, invitación restringida o adjudicación directa, respecto a los expedientes en caso de contar con ellos procede su entrega y para el caso contrario bastará que se pronuncie, del 01 de enero de 2016 al ocho (08) de marzo de dos mil diecisiete.

116. Respecto al cuestionamiento referente a: **¿Cuál es el proceso de adjudicación de la compra del pet y otros residuos que recolecta el h. ayuntamiento? Solicito copia del último contrato;** al respecto el **SUJETO OBLIGADO**, se tuvo por no colmada

en el cuadro comparativo, toda vez que se advierte en su respuesta que no realiza dichas actividades (no compra), empero, la pregunta es muy puntual señalar el proceso de adjudicación, de lo anterior resulta dable ordenar se pronuncie respecto a si vende, y de ser el caso haga entrega del último contrato en versión publica de ser procedente.

117. Por otra parte respecto al cuestionamiento referente a; **Solicito saber cuáles bienes inmuebles ha adquirido el ayuntamiento, ¿cuál fue el costo de los mismos de enero del 2016 a la fecha? ¿Cuándo fueron ingresados al patrimonio municipal? Solicito copia de las actas y contratos;** al igual que en el cuestionamiento anterior se advierte que el **SUJETO OBLIGADO** procura responder a cabalidad, empero, se advierte nuevamente un probable error involuntario, toda vez que el **SUJETO OBLIGADO**, aduce que no se han adquirido bienes muebles hasta el momento, empero, el cuestionamiento refiere bienes inmuebles, luego entonces se considera dable ordenar se pronuncie respecto a bienes inmuebles, y en caso de haber adquirido se entregue copia de las actas y contratos, costo, y cuando fueros ingresados al patrimonio municipal, en versión pública de ser el caso, del periodo comprendido de uno (01) de enero de dos mil dieciséis al ocho (08) de marzo de dos mil diecisiete.

118. Respecto al numeral 31), se tuvo por cumplido de manera parcial dentro del cuadro comparativo, en virtud que se omite pronunciarse respecto al proceso de licitaciones, sin embargo, no se considera dable ordenar nada respecto a este punto en específico, toda vez que con la información ordenada en dentro de la solicitud

consistente en: Los expedientes de licitaciones, adjudicaciones directas e invitaciones restringidas que haya realizado el Sujeto Obligado, del 01 de enero de 2016 al ocho (08) de marzo de 2017; bastara para que la recurrente obtenga la información relacionada a este punto de la solicitud.

119. Ahora bien, respecto a las interrogaciones marcadas con los numerales 41), 42), 43), 44), 45), 46), y 47), el **SUJETO OBLIGADO**, refirió que: *“Este sujeto obligado no está facultado para realizar investigaciones ni efectuar cálculos”*; al respecto, debe precisarse que el derecho de acceso a la información pública se colma con la obtención de documentos que permitan al particular evaluar el desempeño de los Sujetos Obligados, tal y como lo dispone el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por lo que como bien refiere el **SUJETO OBLIGADO** éstos no se encuentran constreñidos a realizar investigaciones o procesamiento de la información, empero también lo es, que deben privilegiar los medios necesarios para que los particulares obtengan la información de manera directa y sencilla.

120. Así, y respecto de la pregunta, donde requirió **¿Cuál es el comportamiento de la recaudación por impuesto predial del año inmediato anterior en comparación al año previo?**, y de conformidad con el artículo 92 fracciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, relativo a las estadísticas así como informes de avances programáticos, balances generales y estados financieros, el Sujeto Obligado puede contar en sus archivos con el documento donde pueda advertirse el comportamiento de la

recaudación por impuesto predial del año inmediato anterior y el año previo, esto es, de los años dos mil dieciséis y dos mil quince.

121. De igual forma, y referente a los Lineamientos para la Integración de los Informes Mensuales 2016, emitidos por el Auditor Superior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, dicha información también puede obtenerse con los estados comparativos de ingresos, así como el Estado Analítico de Ingresos Presupuestales Integrado en el rubro *Predial*.

122. Respecto de **¿Cuál es el comportamiento de los ingresos por concepto de derechos, productos y aprovechamientos, de los dos ejercicios anteriores?**, al respecto como previamente quedo establecido, el derecho de acceso a la información pública se colma con la obtención de documentos que permitan al particular evaluar el desempeño de los Sujetos Obligados, y tal y como lo dispone el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, éstos no se encuentran constreñidos a realizar investigaciones o procesamiento de la información, también lo es, que deben privilegiar los medios necesarios para que los particulares obtengan la información de manera directa y sencilla.

123. Por lo que el Sujeto Obligado debe tener en su poder algún documento fuente del cual obtener la información, misma que puede ser estadística.

124. Por lo tanto, y de conformidad con el artículo 92, fracciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y

Municipios, relativo a las estadísticas así como balances generales y estados financieros, el Sujeto Obligado puede contar en sus archivos con el documento donde pueda advertirse el comportamiento de los ingresos por concepto de derechos, productos y aprovechamientos de los dos ejercicios fiscales anteriores, esto es, de los años dos mil quince y dos mil dieciséis.

125. Respecto al punto referente a: **¿Cuál es la proporción de los ingresos propios contra los ingresos totales?**, el Sujeto Obligado debe tener en su poder algún documento fuente del cual obtener la información, misma que puede ser estadística.

126. En virtud de que no quedó definida la temporalidad por la cual el particular desea conocer la información que en este punto se trata, deberá ordenarse la entrega de ésta a la fecha de la solicitud de información, esto es, al ocho de marzo de dos mil diecisiete.

127. Por lo tanto, y de conformidad con el artículo 92 fracciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, relativo a las estadísticas así como balances generales y estados financieros, el Sujeto Obligado puede contar en sus archivos con el documento donde pueda advertirse cuál es la proporción de los ingresos propios del sujeto obligado contra los ingresos totales, al ocho (08) de marzo de dos mil diecisiete.

128. Respecto de la pregunta, correspondiente a: **¿Cuál es el comportamiento del ingreso y gasto de un año a otro, sin financiamiento?**; la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, establece 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 C. Presidente Municipal, en el cual se establece 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.”(Sic)

129. 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 gasto 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.

...”

130. 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.*

Artículo 302.- El Gobernador presentará a la Legislatura a más tardar el veintiuno de noviembre el Proyecto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado.

En el caso de los Municipios, el Presidente Municipal lo presentará al Ayuntamiento a más tardar el veinte de diciembre.”(Sic)

Artículo 293.- Los capítulos de gasto se dividirán en concepto, partida genérica y partida específica, que representarán las autorizaciones específicas del presupuesto, las cuales se encuentran contenidas en el clasificador por objeto de gasto que determine la Secretaría.”(Sic)

131. Es por los argumentos vertidos con anterioridad que se considera que el sujeto obligado puede poseer información respecto del comportamiento del ingreso y gasto de un año a otro, sin financiamiento, a fin de hacerlo del conocimiento del particular.

132. En tales circunstancias, resulta dable ordenar la entrega del **documento donde conste el comportamiento del ingreso y gasto de los ejercicios fiscales 2015 y 2016, sin financiamiento**, en versión pública de ser procedente.

133. Aunado a las manifestaciones realizadas previamente, se realiza la precisión de que [REDACTED] no refirió temporalidad específica por la cual desea la información solicitada, sin embargo, al manifestar “el comportamiento del ingreso y gasto de un año a otro, sin financiamiento” se advierte que al referir “de un año a otro” y toda vez que los últimos dos ejercicios fiscales concluidos son 2015 y 2016, será dable ordenar la entrega del documento donde conste el comportamiento del ingreso y gasto de los ejercicios fiscales 2015 y 2016, sin financiamiento, en versión pública de ser procedente.

134. Ahora, respecto de los puntos referentes a: **¿Cuál es la proporción entre ingresos propios y gasto corriente?**, y **¿Cuál es la proporción entre gasto corriente y gasto total?**, es necesario realizar las siguientes precisiones.

135. Dicha información se tendrá por colmada con lo ordenado referente a: los ingresos sin financiamiento de los ejercicios fiscales dos mil quince y dos mil dieciséis, y monto de recursos ejercidos de dos mil quince y dos mil dieciséis, las pólizas cheque emitidas del uno (01) de enero de dos mil dieciséis al ocho (08) de marzo de dos mil diecisiete, así como el presupuesto de egresos, de tal forma que la ahora recurrente obtenga las proporciones que son de su interés.

136. Por otro lado, en relación a cuál fue el comportamiento del ingreso y gasto en relación a la población total del municipio, debe precisarse que con lo ordenado en relación monto de ingresos propios y presupuesto de egresos, en virtud que parte de una estructura programática y matriz de indicadores, diseñados con base a la población total del municipio, es que la recurrente puede allegarse del soporte documental con el que determine el comportamiento que es de su interés.
137. Asimismo, pudiera ser el caso que el **SUJETO OBLIGADO** tenga la información estadística que sustente la respuesta proporcionada.
138. En tal virtud, será dable ordenar al Sujeto Obligado el documento donde pueda advertirse el comparativo del ingreso y gasto sin financiamiento del año dos mil quince y dos mil dieciséis, en versión pública de ser procedente.
139. Respecto a la solicitud referente a: **¿Qué porcentaje de su presupuesto total es destinado al pago de deuda?**, el **SUJETO OBLIGADO** refiere al igual que en los cuestionamientos anteriores, que no se encuentra facultado para realizar investigaciones ni efectuar cálculos, respuesta que resulta evidente no satisfactoria; al respecto es preciso traer a contexto el **Presupuesto de Egresos**, toda vez que los programas presupuestarios que lo integran deberán contener los resultados de la evaluación del desempeño en la aplicación del Gasto Público, así como su objetivo, indicadores de desempeño y metas; también las previsiones del gasto **clasificado por objeto de gasto y demás clasificaciones**, así como otras previsiones que se estimen necesarias.

140. De tal forma, que el Presupuesto se integrará con los recursos que se destinen al Ayuntamiento y a los organismos municipales; su 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.**

141. Asimismo, es pertinente mencionar que estos se describen detalladamente en el "MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017"

9000 DEUDA PÚBLICA. Asignaciones destinadas a cubrir obligaciones por concepto de deuda pública interna y externa derivada de la contratación de empréstitos; incluye la amortización, los intereses, gastos y comisiones de la deuda pública, así como las erogaciones relacionadas con la emisión y/o contratación de deuda. Asimismo, incluye los adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS).

142. De lo expuesto se advierte que el **SUJETO OBLIGADO**, cuenta con asignaciones destinadas a cubrir obligaciones por el concepto de mérito, por lo que se considera dable ordenar el documento en que conste el presupuesto total destinado al pago de deuda, documento con el cual se tendrá por colmado el punto de la solicitud, toda vez que del mismo la ahora recurrente podrá obtener el porcentaje, en virtud, que el **SUJETO OBLIGADO** no está compelido a generar documentos específicos o responder preguntas, toda vez que hay información que no puede generarse al grado de detalle requerido, puesto que los Sujetos Obligados no están obligados a ello, tal y como lo refiere el artículo 12 párrafo segundo de la ley de la materia aplicable, en concordancia con el criterio número 09/10 emitido por el ahora Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales que a la letra señalan:

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.

Recurso de revisión: 01218/INFOEM/IP/RR/2017
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Hueyoptla
Comisionado ponente: José Guadalupe Luna Hernández

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.

143. Asimismo, respecto a estos últimos cinco (05) puntos de la solicitud, es preciso señalar que como bien refiere el **SUJETO OBLIGADO**, no está facultado para realizar investigaciones ni efectuar cálculos, también lo es que si lo está para entregar la información de mérito, y permita a la recurrente hacer por si misma los cálculos que estime pertinentes.

144. Ahora, y respecto de la pregunta referente **¿Cuál es el nivel de deuda, plazos y apalancamiento financiero?**; el Sujeto Obligado respondió que la deuda pública, presupuestada en 2016 es de: \$12,202,578.12, Ejercida: \$973,476.73, y deuda pública, presupuestada en 2017 es de: \$13,531,871.45, ejercida: \$4,013,350.98.

Recurso de revisión: 01218/INFOEM/IP/RR/2017
 Recurrente: [REDACTED]
 Sujeto obligado: Ayuntamiento de Hueypoxtla
 Comisionado ponente: José Guadalupe Luna Hernández

145.No obstante ello, efectivamente el **SUJETO OBLIGADO** se pronunció respecto al monto de deuda, omitiendo referirse respecto a los plazos y apalancamiento financiero; por lo tanto, se advierte que la misma puede obtenerla el particular a partir del documento denominado *Estado Analítico de la Deuda*, información que es remitida al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, entre otros documentos, misma que se inserta para su ejemplificación:



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



Tiponimo de la Entidad Fiscalizable

ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS

MUNICIPIO: _____ DEL _____ AL _____ DE _____

DENOMINACIÓN DE LAS DEUDAS	MONEDA DE CONTRATACIÓN	INSTITUCIÓN O PAÍS ACREEDOR	BALDO INICIAL DEL PERIODO	BALDO FINAL DEL PERIODO
DEUDA PÚBLICA				
CORTO PLAZO				
DEUDA INTERNA				
INSTITUCIONES DE CRÉDITO				
TÍTULOS Y VALORES				
ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS				
DEUDA EXTERNA				
ORGANISMOS FINANCIEROS INTERNACIONALES				
DEUDA COLATERAL				
TÍTULOS Y VALORES				
ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS				
SUBTOTAL CORTO PLAZO				
LARGO PLAZO				
DEUDA INTERNA				
INSTITUCIONES DE CRÉDITO				
TÍTULOS Y VALORES				
ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS				
DEUDA EXTERNA				
ORGANISMOS FINANCIEROS INTERNACIONALES				
DEUDA COLATERAL				
TÍTULOS Y VALORES				
ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS				
SUBTOTAL LARGO PLAZO				
OTROS PASIVOS				
TOTAL DE DEUDA Y OTROS PASIVOS				

PRESIDENTE

SECRETARIO

TESORERO

146. Ahora bien, respecto al concepto de “apalancamiento financiero”, no se encontró en soporte documental alguno como el término correctamente utilizado; dicho concepto consiste en utilizar algún mecanismo (como deuda) para aumentar la cantidad de dinero que se pueda destinar a una inversión, es así que se entiende significa por apalancamiento financiero como la capacidad que tendrá el ayuntamiento para optimizar el aprovechamiento de sus activos y el financiamiento recibido para obtener beneficios.

147. De tal suerte, que resulta dable ordenar al Sujeto Obligado, el documento donde pueda advertirse los plazos y financiamientos del nivel de deuda del Municipio de Hueypoxtla, actualizada al ocho (08) de marzo de dos mil diecisiete fecha en que fue presentada la solicitud de acceso a la información.

148. Por otro lado respecto al cuestionamiento referente a si el Sujeto Obligado lleva a cabo acciones tendientes a la armonización contable y cuáles; el Sujeto Obligado respondió de manera cerrada que sí, omitiendo pronunciarse respecto a cuales, motivo por el cual se estimó parcialmente cumplido, por lo que el **SUJETO OBLIGADO** asume contar con dicha información, por lo que se omite un análisis profundo respecto a la fuente obligacional, de lo que resulta dable ordenar las acciones que implementa para la armonización contable.

149. Ahora bien, por cuanto hace al requerimiento, referente a:

- ¿Cuántos elementos de seguridad por cada 1000 habitantes tiene el municipio?
- ¿Cuántos elementos son en total?
- ¿Cuentan los elementos de seguridad con el equipo básico?

150. El SUJETO OBLIGADO manifiesta en cada una de ellas que no se puede contestar por comprometer la seguridad del municipio, contestación que resulta desfavorable y se desestima, por las consideraciones siguientes.

151. Primeramente por cuanto hace a cuantos elementos de seguridad por cada 1000 habitantes tiene el municipio, es necesario traer a contexto el **Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2017**, que establece lineamientos generales para la definición de indicadores y metas de evaluación del desempeño, tales indicadores deben permitir conocer o dimensionar el logro de los objetivos de los Programas presupuestarios y en su caso los proyectos; esto es, el parámetro de medición facilitará la identificación del cumplimiento del objetivo.

152. Ahora bien, en específico de lo peticionado por la ahora recurrente, tenemos el indicador que permite conocer la Tasa de cobertura de Policías por cada 100 mil habitantes del municipio, cuyo objetivo y forma de medición, se ilustra a continuación:

Recurso de revisión: 01218/INFOEM/IP/RR/2017
 Recurrente: [REDACTED]
 Sujeto obligado: Ayuntamiento de Hueypoxtla
 Comisionado ponente: José Guadalupe Luna Hernández

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.	$(\text{Personal policial total} / \text{Población total del municipio}) * 100,000 \text{ hab}$ $(2,049 / 819,561) * 100,000$ = 250 policías por cada 100 mil hab El estándar ONU es de 289 policías por cada 100 mil hab.
*** Si bien es cierto que la información en materia de Seguridad Pública puede encontrarse reservada por su importancia estratégica, en todo momento se deberá contar con información de calidad que sustente la orientación del presupuesto y la toma de decisiones para garantizar la protección de la ciudadanía.		

153. De lo anterior resulta dable ordenar la entrega del documento del cual se pueda obtener cuantos elementos de seguridad por cada 1000 habitantes tiene el municipio de Hueypoxtla, de ser el caso de no contar con la información bastará con que así lo haga de conocimiento de la recurrente al momento de dar cumplimiento con la presente resolución.

154. Por su parte, la solicitud relativa a: **¿Cuántos elementos son en total?**; se advierte es información tocante a la denominada Dirección de Seguridad Pública y Tránsito, de acuerdo al Bando Municipal vigente del **SUJETO OBLIGADO**; asimismo también se desprende que no es requerido los nombres de los servidores públicos ni el cargo que desempeña cada uno, por lo que no se considera que deba ser clasificada como reservada en su totalidad, toda vez que el proporcionar datos numéricos como los que fueron solicitados abona a la rendición de cuentas por las razones siguientes.

155. Se debe destacar que si bien es cierto el derecho de acceso a la información pública puede ser restringido cuando se trate de información clasificada como reservada, delimitando una serie de hipótesis de hecho en las cuales descansa la posibilidad

Recurso de revisión: 01218/INFOEM/IP/RR/2017

Recurrente: [REDACTED]

Sujeto obligado: Ayuntamiento de Hueyoxtla

Comisionado ponente: José Guadalupe Luna Hernández

de reserva de información, también lo es que dentro de estas hipótesis se encuentra aquella que prevé que la información que generen, posean o administren los Sujetos Obligados, se considerará reservada cuando comprometa la seguridad pública, afecte cuestiones de prevención del delito, o bien, cuando efectuar su publicación pueda producir un daño mayor al Estado, y en el presente asunto el revelar únicamente la cantidad total de los mismos no comprometería la seguridad pública.

156. Por lo que la información requerida no debe ser clasificada como reservada toda vez que la publicidad de esta información no constituye un daño para el Estado, o al menos, este órgano no tiene conocimiento de dicha situación, toda vez que el **SUJETO OBLIGADO** no señalo con claridad cuál sería la afectación que se causaría con la revelación de datos numéricos, como el que se solicitó.

157. Atendiendo a lo anteriormente expuesto es dable ordenar la entrega del documento con la información relativa al **número total de servidores públicos adscritos a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito de Hueyoxtla sin especificar nombres o cargos.**

158. Ahora bien, por cuanto hace al cuestionamiento consistente en: **¿Cuentan los elementos de seguridad con el equipo básico?**; al respecto es de precisar que dicho requerimiento se estimó en el cuadro comparativo parcialmente cumplido, pues se advierte corresponde a una pregunta cerrada toda vez que cuenta con una configuración de dos respuestas posibles, una cierta y otra falsa que suelen ser

respondidas únicamente por medio de un sí o de un no; al respecto si bien es cierto el **SUJETO OBLIGADO**, es omiso en emitir una contestación expresa, también lo es que la que emite es una contestación tasita que se colige en sentido afirmativo, por lo que dicho requerimiento se habrá por colmado.

159. Ahora bien, respecto a la solicitud consistente en si el municipio está implementando el **Servicio Profesional de Carrera Policial**, si bien es cierto el **SUJETO OBLIGADO** emite una contestación categórica en sentido negativo, también lo es que no se tuvo por colmada, pues el artículo 20 fracción VI, de la Ley de Seguridad del Estado de México refiere lo siguiente:

Artículo 20.- Son atribuciones de los ayuntamientos en materia de seguridad pública:

...

VI. Implementar la carrera policial;

...

160. Luego entonces se advierte que existe fuente obligacional para que los ayuntamientos implementen la carrera policial, por lo que si el **SUJETO OBLIGADO** se pronunció de manera categórica que no, resulta dable ordenar el acuerdo de inexistencia que debe llevarse de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 159 y 160 de la Ley de la materia que disponen:

Artículo 169. Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia:

Recurso de revisión: 01218/INFOEM/IP/RR/2017
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Hueyopxtla
Comisionado ponente: José Guadalupe Luna Hernández

I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;

II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento;

III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia; y

IV. Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

La Unidad de Transparencia deberá notificarlo al solicitante por escrito, en un plazo que no exceda de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud.

Este plazo podrá ampliarse hasta por otros siete días hábiles, siempre que existan razones para ello, debiendo notificarse por escrito al solicitante.

Artículo 170. La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que

generaron la existencia en cuestión y señalará al servidor público responsable de contar con la misma.

161. En virtud de lo anterior y en cumplimiento a esta resolución, el **SUJETO OBLIGADO** deberá emitir el acuerdo de la inexistencia de la información, debiendo manifestar las razones debidamente fundadas y motivadas para sustentarlo mediante el acuerdo respectivo elaborado por el Comité de Transparencia con arreglo a la normatividad de la materia.

162. Por cuanto hace al requerimiento relativo a: **¿Cómo se comportan las incidencias de faltas administrativas?**; se refiere en la contestación que no se cuenta con un comportamiento estable, y varía dependiendo de los meses, hay cierto grado de estacionalidad, respuesta que se estima desfavorable, empero, se omite entrar a un análisis más profundo a efecto de determinar el soporte documental que debe remitir el **SUJETO OBLIGADO**, a este punto en específico en virtud que con la documentación ordenada referente a: **tipo de sanción impuesta a las personas remitidas al Oficial Conciliador Mediador y Calificador, número de personas remitidas por cada tipo de sanción, y tipo de falta administrativa, del periodo comprendido de uno (01) de enero de dos mil dieciséis, al ocho (08) de marzo de dos mil diecisiete**; la ahora recurrente podrá obtener el soporte del cual obtenga la información que satisfaga el cuestionamiento de referencia.

163. En relación a la solicitud referente a: **¿Qué obras públicas se ha realizado de enero del 2016 a la fecha como fue el proceso de licitación para la realización de la misma**

Recurso de revisión: 01218/INFOEM/IP/RR/2017
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Hueypoxtla
Comisionado ponente: José Guadalupe Luna Hernández

y que costo tuvo cada obra?, el **SUJETO OBLIGADO**, emitió una contestación que colma la solicitud de manera parcial, anexando el archivo denominado **00004.HUEYPOX.IP.2017 Obras.pdf**, en cuyo contenido se observa el listado de obras ejercidas en el ejercicio fiscal 2016 y el costo de cada una, sin embargo no contiene como fue el proceso de licitación para la realización de las obras referidas, por lo que en tales circunstancias resulta dable ordenar los **procesos de licitación de las obras realizadas de uno (01) enero de dos mil dieciséis al ocho (08) de marzo de dos mil diecisiete**, a efecto de que se tenga por colmado en su totalidad la solicitud de [REDACTED] a este respecto.

164. Ahora bien respecto, al cuestionamiento referente a: **¿Cuenta con un catálogo de refugios temporales?**, el **SUJETO OBLIGADO**, refiere categóricamente que no, a lo que si bien es cierto no se puede dudar de la veracidad de los pronunciamientos emitidos por los **SUJETOS OBLIGADOS**, también lo es que de una búsqueda llevada a cabo por esta ponencia resolutoria en el sitio de internet de la Coordinación General de Protección Civil, de la Secretaría General de Gobierno, dentro del hipervínculo **http://cgproteccioncivil.edomex.gob.mx/refugios_temporales**, se encuentro el listado de refugios temporales de alojamiento y servicios asistenciales a las personas que sufrieron las consecuencias de algún evento de emergencia o desastre, en el Estado de México, encontrando en el Municipio de Hueypoxtla un listado de dos (02) como se ilustra a continuación:

Recurso de revisión: 01218/INFOEM/IP/RR/2017
 Recurrente: [REDACTED]
 Sujeto obligado: Ayuntamiento de Hueyoptla
 Comisionado ponente: José Guadalupe Luna Hernández

No.	Título	Estado	Municipio	Dirección	Uso del Terreno	Capacidad		Coordenadas			Fotografía		Responsable	Teléfono
						Estadística	Familiar	Latitud	Longitud	Altitud	Antes	Después		
1	ESC. SEC. OF. NO. 105 AÑO DE JUAREZ	ESTADO DE MEXICO	HUEYOPTLA	HERMENEGILDO GALIÑA NO. 113, CABECERA MUNICIPAL	ESCUELA	358	NO REPORTADO	PROF. URNOSTO ROSALES CRUZ	NO REPORTADO					
2	ESC. PRIM. MARCO G. FLORES	ESTADO DE MEXICO	HUEYOPTLA	CALLE CONSTITUCIÓN NO. 85, CABECERA MUNICIPAL	ESCUELA	358	NO REPORTADO	C. ROSARIO CAMPOS MARTINEZ	NO REPORTADO					

Sanitarios		Viviendas		Agua		Servicios		Alumbrado		Cocinas		Pavimentación		Actividad	
Antes	Después	Antes	Después	Antes	Después	Antes	Después	Antes	Después	Antes	Después	Antes	Después	Antes	Después

165. Luego entonces, de tal indicio es que al tener ya un pronunciamiento por parte del **SUJETO OBLIGADO**, este tendrá que emitir el acuerdo de inexistencia de la información de mérito de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 159 y 160 de la Ley de la materia anteriormente transcritos en el anterior párrafo ciento cincuenta y nueve (159) de la presente resolución.

166. Asimismo, se desprende que el cuestionamiento referente a: **¿Se cuenta con instancia promotora de la participación ciudadana?**, no se encuentra colmada, pues si bien es cierto respondió de manera cerrada puntualmente que no, también lo es que los artículos 56, 57 y 73 de la Ley Orgánica de Municipal del Estado de México, establecen de manera literal lo siguiente:

Artículo 56.- Son autoridades auxiliares municipales, los delegados y subdelegados, y los jefes de sector o de sección y jefes de manzana que designe el ayuntamiento.

Artículo 57.- Las autoridades auxiliares municipales ejercerán, en sus respectivas jurisdicciones, las atribuciones que les delegue el ayuntamiento, para mantener el orden, la tranquilidad, la paz social, la seguridad y la protección de los vecinos, conforme a lo establecido en esta Ley, el Bando Municipal y los reglamentos respectivos.

I. Corresponde a los delegados y subdelegados:

- a). Vigilar el cumplimiento del bando municipal, de las disposiciones reglamentarias que expida el ayuntamiento y reportar a la dependencia administrativa correspondiente, las violaciones a las mismas;*
- b). Coadyuvar con el ayuntamiento en la elaboración y ejecución del Plan de Desarrollo Municipal y de los programas que de él se deriven;*
- c). Auxiliar al secretario del ayuntamiento con la información que requiera para expedir certificaciones;*
- d). Informar anualmente a sus representados y al ayuntamiento, sobre la administración de los recursos que en su caso tenga encomendados, y del estado que guardan los asuntos a su cargo;*
- e). Elaborar los programas de trabajo para las delegaciones y subdelegaciones, con la asesoría del ayuntamiento.*
- f) vigilar el estado de los canales, vasos colectores, barrancas, canales alcantarillados y demás desagües e informar al ayuntamiento para la realización de acciones correctivas.*
- g) Emitir opinión motivada no vinculante, respecto a la autorización de la instalación de nuevos establecimientos comerciales, licencias de construcción y cambios de uso de suelo en sus comunidades.*

II. Corresponde a los jefes de sector o de sección y de manzana:

Recurso de revisión: 01218/INFOEM/IP/RR/2017
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Hueyopxtla
Comisionado ponente: José Guadalupe Luna Hernández

- a). *Colaborar para mantener el orden, la seguridad y la tranquilidad de los vecinos del lugar, reportando ante los cuerpos de seguridad pública, a los oficiales calificadores las conductas que requieran de su intervención;*
- b). *Elaborar y mantener actualizado el censo de vecinos de la demarcación correspondiente;*
- c). *Informar al delegado las deficiencias que presenten los servicios públicos municipales;*
- d). *Participar en la preservación y restauración del medio ambiente, así como en la protección civil de los vecinos.*

Artículo 73.- Cada consejo de participación ciudadana municipal se integrará hasta con cinco vecinos del municipio, con sus respectivos suplentes; uno de los cuales lo presidirá, otro fungirá como secretario y otro como tesorero y en su caso dos vocales, que serán electos en las diversas localidades por los habitantes de la comunidad, entre el segundo domingo de marzo y el 30 de ese mes del año inmediato siguiente a la elección del ayuntamiento, en la forma y términos que éste determine en la convocatoria que deberá aprobar y publicar el ayuntamiento en los lugares mas visibles y concurridos de cada comunidad, cuando menos quince días antes de la elección. El ayuntamiento expedirá los nombramientos respectivos firmados por el presidente municipal y el secretario del ayuntamiento, entregándose a los electos a mas tardar el día en que entren en funciones, que será el día 15 de abril del mismo año.

Los integrantes del consejo de participación ciudadana que hayan participado en la gestión que termina no podrán ser electos a ningún cargo del consejo de participación ciudadana para el periodo inmediato siguiente.

167. Atento a lo anterior resulta dable ordenar al **SUJETO OBLIGADO**, lleve a cabo una búsqueda exhaustiva de la información referente a las autoridades auxiliares con que cuenta el municipio de Hueypoxtla, y proceda a su entrega.

168. Asimismo, el cuestionamiento referente a: **¿Se cuenta con mecanismos de consulta ciudadana para la planeación y seguimiento de políticas y programas?**; se observa que el **SUJETO OBLIGADO**, refiere de manera puntual que no, empero, se advierte que dicha respuesta resulta contradictoria con la marcada con el numeral 102), referente a si se cuenta con un comité de planeación municipal, en la que contesto contundentemente que sí.

169. Al respecto es preciso traer a contexto el Reglamento Interno del Comité de Planeación del Desarrollo Municipal (COPLADEMUN), en su artículo 2 que definen al COPLADEMUN de la siguiente manera:

"Artículo 2.- Para efectos de este reglamento, se entenderá por:

...

VI. COPLADEMUN: Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal;

..."

170. Así, los COPLADEMUN se erigen como una de las principales herramientas de los ayuntamientos para que, a través de este órgano deliberativo, promuevan la participación de los ciudadanos en la planeación y rendición de cuentas permanente, por lo que resulta dable ordenar al **SUJETO OBLIGADO**, realice

una búsqueda exhaustiva y haga entrega de la documentación referente a los mecanismos de consulta ciudadana para la planeación y seguimiento de políticas y programas, con que cuente el municipio de Hueyoptla.

QUINTO. De la Versión Pública.

171. Por último, debe destacarse que debido a la naturaleza de la información solicitada, pudiera obrar datos personales susceptibles de protegerse, y toda vez que este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México tiene el deber de velar por la protección de los datos personales aun tratándose de servidores públicos y en su caso generar la versión pública del documento o por aquella información que deba ser clasificada en su totalidad como información reservada, por las consideraciones que se estimen pertinentes.

172. La clasificación total o parcial de la información requerida, mediante solicitud de acceso a la información pública, constituye una restricción al derecho humano de acceso a la información. Como reiteradamente han dicho, diversos órganos jurisdiccionales, ningún derecho es absoluto⁴ aunque cualquier límite o restricción,

⁴ RESTRICCIONES A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES. ELEMENTOS QUE EL JUEZ CONSTITUCIONAL DEBE TOMAR EN CUENTA PARA CONSIDERARLAS VALIDAS. Ningún derecho fundamental es absoluto y en esa medida todos admiten restricciones. Sin embargo, la regulación de dichas restricciones no puede ser arbitraria. Para que las medidas emitidas por el legislador ordinario con el propósito de restringir los derechos fundamentales sean válidas, deben satisfacer al menos los siguientes requisitos: a) ser admisibles dentro del ámbito constitucional, esto es, el legislador ordinario solo puede restringir o suspender el ejercicio de las garantías individuales con objetivos que puedan enmarcarse dentro de las previsiones de la Carta Magna; b) ser necesarias para asegurar la obtención de los fines que fundamentan la restricción constitucional, es decir, no basta que la restricción sea en términos amplios útil para la obtención de esos objetivos, sino que debe ser la idónea para su realización, lo que significa que el fin buscado por el legislador no se pueda alcanzar razonablemente por otros medios menos restrictivos de derechos fundamentales; y, c) ser proporcional, esto es, la medida legislativa debe respetar una correspondencia entre la importancia del fin buscado por la ley, y los efectos perjudiciales que produce en otros derechos e intereses constitucionales, en el entendido de que la persecución de un objetivo constitucional no puede hacerse a costa de una afectación innecesaria o desmedida a otros bienes y derechos constitucionalmente protegidos. Así, el juzgador debe

para ser legítimo, debe reunir con tres requisitos: primero, debe de estar establecida en un ordenamiento legal, antes de su aplicación; debe de corresponder a un fin legítimo y ser estrictamente proporcional con el principio o valor que se pretende preservar.⁵ En este caso, la clasificación total o parcial de la información es un supuesto que tanto la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en adelante, la Ley General, como la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en adelante, la Ley Estatal, establecen, y agotar el procedimiento legalmente establecido, es precisamente lo que permite acreditar el cumplimiento de los otros dos requisitos.

173. El grave problema que enfrentamos en general, los acuerdos de clasificación de la información que emiten los sujetos obligados, siguen sin observar los requisitos, tanto por la complejidad del procedimiento como por la falta de atención de los operadores jurídicos.

I. Requisitos previos

determinar en cada caso si la restricción legislativa a un derecho fundamental es, en primer lugar, admisible dadas las previsiones constitucionales, en segundo lugar, si es el medio necesario para proteger esos fines o intereses constitucionalmente amparados, al no existir opciones menos restrictivas que permitan alcanzarlos; y en tercer lugar, si la distinción legislativa se encuentra dentro de las opciones de tratamiento que pueden considerarse proporcionales. De igual manera, las restricciones deberán estar en consonancia con la ley, incluidas las normas internacionales de derechos humanos, y ser compatibles con la naturaleza de los derechos amparados por la Constitución, en aras de la consecución de los objetivos legítimos perseguidos, y ser estrictamente necesarias para promover el bienestar general en una sociedad democrática.

1a./J. 2/2012 (9a.). Primera Sala. Décima Época. Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Libro V, Febrero de 2012, Pág. 533.

⁵ "67. Según se ha interpretado por la jurisprudencia interamericana, el artículo 13.2 de la Convención Americana exige el cumplimiento de las siguientes tres condiciones básicas para que una limitación al derecho a la libertad de expresión sea admisible: (1) la limitación debe haber sido definida en forma precisa y clara a través de una ley formal y material, (2) la limitación debe estar orientada al logro de objetivos imperiosos autorizados por la Convención Americana, y (3) la limitación debe ser necesaria en una sociedad democrática para el logro de los fines imperiosos que se buscan; estrictamente proporcionada a la finalidad perseguida; e idónea para lograr el objetivo imperioso que pretende lograr". Relatoría Especial para la Libertad de Expresión, Comisión Interamericana de Derechos Humanos. *Marco jurídico interamericano sobre el derecho a la libertad de expresión*. Párr. 67.

Recurso de revisión: 01218/INFOEM/IP/RR/2017

Recurrente: [REDACTED]

Sujeto obligado: Ayuntamiento de Hueyepoxtlá

Comisionado ponente: José Guadalupe Luna Hernández

174. Los artículos 122 y 100 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan que los sujetos obligados determinan que la información actualiza alguno de los supuestos de clasificación y que son los titulares de las áreas los encargados de clasificar la información. En consecuencia, son los titulares de las áreas que administran la información los que aprueban su clasificación y no el Comité de Transparencia. Al hacerlo tienen que precisar de qué información se trata (nombre, registro federal de contribuyentes, edad, fotografía, entre otros) que forme parte de algún documento o el documento que se pretende reservar (contrato, licencia, póliza, entre otros), señalando el supuesto de clasificación (confidencialidad o reserva).

175. Además, se debe señalar el procedimiento, de los tres que establecen los artículos 132 y 106 de la Ley Estatal y General, respectivamente, por el que se realiza dicha clasificación, a saber, cuando se atiende una solicitud de acceso a la información, porque lo determina una autoridad competente o porque se va a generar una versión pública para cumplir con sus obligaciones.

176. El último de estos requisitos previos consiste en que no se pueden emitir acuerdos de carácter general ni particular, según lo disponen los artículos 134 y 108 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, esto es, **no se puede hacer un acuerdo para clasificar de manera general todos los documentos de un expediente o área**, sin individualizar su análisis y tampoco se puede hacer un acuerdo por cada dato

que se vaya a clasificar dentro de un documento con diez datos, por ejemplo, susceptibles de ser clasificados.

II. Supuestos de clasificación

177. Las disposiciones constitucionales y legales en la materia establecen los dos supuestos generales para clasificar la información: por reserva y por confidencialidad.

178. Los artículos 140 y 113 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan los supuestos para que una información pueda considerarse como reservada, que son los siguientes:

LEY ESTATAL	LEY GENERAL
I. Comprometa la seguridad pública y cuente con un propósito genuino y un efecto demostrable;	I. Comprometa la seguridad nacional, la seguridad pública o la defensa nacional y cuente con un propósito genuino y un efecto demostrable;
II. Pueda menoscabar la conducción de las negociaciones y relaciones internacionales;	II. Pueda menoscabar la conducción de las negociaciones y relaciones internacionales;
III. Se entregue a la Entidad expresamente con ese carácter o el de confidencialidad por otro u otros	III. Se entregue al Estado mexicano expresamente con ese carácter o el de confidencial por otro u otros sujetos de

<p>sujetos de derecho internacional, excepto cuando se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad de conformidad con el derecho internacional;</p>	<p>derecho internacional, excepto cuando se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad de conformidad con el derecho internacional;</p>
	<p>IV. Pueda afectar la efectividad de las medidas adoptadas en relación con las políticas en materia monetaria, cambiaria o del sistema financiero del país; pueda poner en riesgo la estabilidad de las instituciones financieras susceptibles de ser consideradas de riesgo sistémico o del sistema financiero del país, pueda comprometer la seguridad en la provisión de moneda nacional al país, o pueda incrementar el costo de operaciones financieras que realicen los sujetos obligados del sector público federal;</p>
<p>IV. Ponga en riesgo la vida, la seguridad o la salud de una persona física;</p>	<p>V. Pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física;</p>
<p>V. Aquella cuya divulgación obstruya o pueda causar un serio perjuicio a:</p> <p>1. Las actividades de fiscalización, verificación, inspección,</p>	<p>VI. Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de contribuciones;</p>

Recurso de revisión: 01218/INFOEM/IP/RR/2017
 Recurrente: [REDACTED]
 Sujeto obligado: Ayuntamiento de Hueypoxtla
 Comisionado ponente: José Guadalupe Luna Hernández

<p>comprobación y auditoría sobre el cumplimiento de las Leyes; o</p> <p>2. La recaudación de las contribuciones.</p>	
<p>VI. Pueda causar daño u obstruya la prevención o persecución de los delitos, altere el proceso de investigación de las carpetas de investigación, afecte o vulnere la conducción o los derechos del debido proceso en los procedimientos judiciales o administrativos, incluidos los de quejas, denuncias, inconformidades, responsabilidades administrativas y resarcitorias en tanto no hayan quedado firmes o afecte la administración de justicia o la seguridad de un denunciante, querellante o testigo, así como sus familias, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;</p>	<p>VII. Obstruya la prevención o persecución de los delitos;</p>
<p>VII. La que contengan las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso</p>	<p>VIII. La que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los</p>

Recurso de revisión: 01218/INFOEM/IP/RR/2017
 Recurrente: [REDACTED]
 Sujeto obligado: Ayuntamiento de Hueyoptla
 Comisionado ponente: José Guadalupe Luna Hernández

<p>deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada;</p>	<p>servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada;</p>
	<p>IX. Obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a los Servidores Públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa;</p>
	<p>X. Afecte los derechos del debido proceso;</p>
<p>VIII. Vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan quedado firmes;</p>	<p>XI. Vulnere la conducción de los Expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado;</p>
<p>IX. Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la Ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público;</p>	<p>XII. Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público, y</p>
<p>X. El daño que pueda producirse con la publicación de la información sea mayor que el interés público de conocer la información de referencia, siempre que esté directamente relacionado con procesos o</p>	

<p>procedimientos administrativos ó judiciales que no hayan quedado firmes; Cuando se trate de información sobre estudios y proyectos cuya divulgación pueda causar daños al interés del Estado o suponga un riesgo para su realización, siempre que esté directamente relacionado con procesos o procedimientos administrativos o judiciales que no hayan quedado firmes; y</p>	
<p>XI. Las que por disposición expresa de una ley tengan tal carácter, siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley y no la contravengan; así como las previstas en tratados internacionales.</p>	<p>XIII. Las que por disposición expresa de una ley tengan tal carácter, siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley y no la contravengan; así como las previstas en tratados internacionales.</p>

179. Mientras que los artículos 143 y 116 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan los supuestos para que la información pueda ser clasificada como confidencial:

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

II. Los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos; y

III. La que presenten los particulares a los sujetos obligados, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.

La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello.

No se considerará confidencial la información que se encuentre en los registros públicos o en fuentes de acceso público, ni tampoco la que sea considerada por la presente ley como información pública.

180. Mientras que los artículos 130 y 105 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan que la aplicación de estos supuestos debe de realizarse de manera restrictiva y limitada, por lo que debe acreditarse que se cumple con esta condición y no se pueden ampliar las excepciones o supuestos de clasificación aduciendo analogía o mayoría de razón.

181. Como consecuencia de lo anterior, el sujeto obligado debe identificar claramente el tipo de información y hacer un juicio de subsunción o encaje⁶ para acreditar que el

⁶ "De continuo hacemos un tipo de juicios que podemos llamar de encaje, y que dan lugar a enunciados del tipo 'x es un Y'. Si sabemos o asumimos que todos los objetos o seres que reúnen las propiedades a, b y c pertenecen al conjunto de los J, cada vez que encontramos uno que tiene esas tres propiedades decimos que es un J. Y también incorporamos excepciones, como cuando asumimos que no pertenece a la categoría de los J el ser que tiene la

supuesto de hecho corresponde estrictamente con la hipótesis jurídica. Esto también lo debe de realizar el servidor público habilitado y el titular del área que administra la información.

182. Una vez hecho lo anterior, se remite la información al Titular de la Unidad de Transparencia, con el acuerdo de clasificación correspondiente, para que sea sometido al conocimiento del Comité de Transparencia.

III. Excepciones a los supuestos de clasificación de la información como reservada

183. En todos aquellos casos en los que se pretende adoptar una clasificación de la información como reservada, hay que considerar lo señalado por los artículos 5, 140 y 142 de la Ley Estatal y 5, 113 fracción III y 115 de la Ley General, que establecen que no puede clasificarse como información reservada la que corresponda a violaciones graves a derechos humanos, determinada por la instancia correspondiente o en proceso de investigación, los delitos de lesa humanidad y los actos de corrupción, entendiendo en este último aspecto que el

propiedad d, aunque tenga cualesquiera otras. Entonces, de un x que tenga las propiedades a, b, c y d diremos que no es un J. Todo esto, en verdad, son obviedades, casi perogrulladas, pero veremos que conviene aquí explicitarlas e ir paso a paso.

“También en el campo general de lo normativo realizamos, todo el rato, juicios de encaje, sea respecto de acciones, de estados de cosas o de sujetos. Si en el sistema normativo de referencia asumimos que el homicidio es una acción consistente en matar a otro de modo intencional o imprudente, calificaremos como homicidio la acción por la que A mató a B intencional o imprudentemente...”

“En la teoría jurídica más tradicional, a esos que he llamado juicios de encaje se les llama subsunciones o juicios de subsunción. Subsunciones o juicios de encaje de ese tipo, positivos o negativos, los hacemos sin parar en todo el ámbito de lo normativo, no sólo en el del derecho” GARCÍA AMADO, Juan Antonio. “¿Qué es ponderar? Sobre implicaciones y riesgos de la ponderación” en Revista Iberoamericana de Argumentación, No. 13, 2016. Pp 1-19.

Recurso de revisión: 01218/INFOEM/IP/RR/2017
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Hueyoxtla
Comisionado ponente: José Guadalupe Luna Hernández

Título Sexto del Código Penal del Estado de México establece los Delitos por Hechos de Corrupción, entre los cuales se encuentran los de incumplimiento, ejercicio indebido y abandono de funciones públicas; coalición; abuso de autoridad; uso ilícito de atribuciones y facultades; concusión; intimidación; ejercicio abusivo de funciones; tráfico de influencias; cohecho; peculado; enriquecimiento ilícito; delitos cometidos por servidores públicos de la procuración y administración de justicia. De ser el caso que la información que se pretende reservar corresponde a cualquiera de estos supuestos, no es posible clasificarla como reservada.

IV. La intervención del Comité de Transparencia.

A. Formalidades para emitir el acuerdo de clasificación.

184. El Comité de Transparencia, según lo dispuesto en los artículos 128 y 103 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, y la fracción III del numeral Segundo de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, en adelante los Lineamientos Generales, cuenta con las facultades para confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información que ha hecho el titular del área que administra la información. Por lo tanto, el Comité no aprueba la clasificación, sino que revisa lo que ha hecho el titular del área y confirma, modifica o revoca la decisión a través de un acuerdo.

185. Evidentemente, esta decisión implica una restricción a un derecho humano, por lo tanto, puede generar un agravio al particular y, en consecuencia, es necesario que el acto reúna con los requisitos elementales, entre ellos, que la autoridad que va a emitir el acto de autoridad sea la legalmente facultada para ello, es decir, que cumpla con el principio de reserva de ley, por lo que no está demás señalar que el artículo 45 de la Ley Estatal, claramente señala que el Comité de Transparencia, legalmente facultado para emitir el acuerdo de clasificación, se integra por el Titular de la Unidad de Transparencia, el responsable del área coordinadora de archivos y el titular del órgano interno de control, integrado siempre por un número impar y que no debe de existir dependencia jerárquica entre sus integrantes. Cualquier otra composición del Comité puede generar vicios de legalidad de origen en el acto que restringe un derecho humano.

186. La decisión de confirmar, modificar o revocar la clasificación deberá de asentarse en un documento que registre la determinación a la que se llegue después de un análisis minucioso a partir de lo aprobado por el Titular del área que administra la información, cuyo análisis debe integrarse en la agenda de los asuntos a tratar en las sesiones, se insiste, a partir de las decisiones adoptadas previamente por los titulares de áreas y que son sujetas a control, en primera instancia, por el Comité de Transparencia.

B. Requisitos de fondo del acuerdo de clasificación

Recurso de revisión: 01218/INFOEM/IP/RR/2017

Recurrente: [REDACTED]

Sujeto obligado: Ayuntamiento de Hueypoxtla

Comisionado ponente: José Guadalupe Luna Hernández

187. Como se ha señalado antes, al hacer el juicio de subsunción o encaje entre el supuesto de hecho y la hipótesis jurídica, se debe acreditar la estricta correspondencia entre un elemento y otro. Ahora, en esta parte del procedimiento, que se desahoga en sede del Comité de Transparencia, la ley nos aporta mayores luces para cumplir con dicha acreditación. En los artículos 131 y 105 segundo párrafo de la Ley Estatal y de la Ley General respectivamente, y el lineamiento sexagésimo segundo de los Lineamientos Generales, al señalar que la carga de la prueba, para justificar las restricciones, corresponde a los sujetos obligados, por lo que deberán fundar y motivar debidamente la clasificación.

188. De lo anterior, se desprende que para una correcta clasificación total o parcial, esto es determinar los datos que se suprimen en las versiones públicas, es necesario fundar y motivar, de manera correcta, la clasificación; considerando que todo acto que la autoridad pronuncie en el ejercicio de sus atribuciones, debe expresar los fundamentos legales que le dieron origen y las razones por las que se deben aplicar al caso concreto.

189. Han sido vastos los estudios doctrinarios relativos a estos derechos fundamentales y al principio de legalidad en ellos contenidos; como ejemplo, el procesalista José Ovalle Fabela, en su obra "Garantías Constitucionales del Proceso", refiere que "...la garantía de fundamentación impone a las autoridades el deber de precisar las disposiciones jurídicas que aplican a los hechos de que se trate y que sustenten su competencia, así como de manifestar los razonamientos que demuestren la

aplicabilidad de dichas disposiciones, todo lo cual se debe traducir en una argumentación o juicio de derecho. Pero de igual manera, la garantía de motivación exige que las autoridades expongan los razonamientos con base en los cuales llegaron a la conclusión de que esos hechos son ciertos, normalmente a partir del análisis de las pruebas, lo cual se debe exteriorizar en una argumentación o juicio de hecho....”⁷

190. Por su parte, el intérprete judicial del país ha establecido una jurisprudencia respecto a qué debe entenderse por fundamentación y motivación, en los siguientes términos:

FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN. La debida fundamentación y motivación legal, deben entenderse, por lo primero, la cita del precepto legal aplicable al caso, y por lo segundo, las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron a la autoridad a concluir que el caso particular encuadra en el supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.

SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO DEL SEXTO CIRCUITO.

Amparo directo 194/88. Bufete Industrial Construcciones, S.A. de C.V. 28 de junio de 1988. Unanimidad de votos. Ponente: Gustavo Calvillo Rangel.

Secretario: Jorge Alberto González Álvarez.

⁷ Tribunales Colegiados de Circuito. Novena Epoca. Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo III, marzo de 1996. Pág 769. Consultado en <http://sjf.scjn.gob.mx/sjfsist/Documentos/Tesis/203/203143.pdf> el viernes 16 de junio de 2017.

Recurso de revisión: 01218/INFOEM/IP/RR/2017
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Hueypoxtla
Comisionado ponente: José Guadalupe Luna Hernández

Revisión fiscal 103/88. Instituto Mexicano del Seguro Social. 18 de octubre de 1988. Unanimidad de votos. Ponente: Arnoldo Nájera Virgen. Secretario: Alejandro Esponda Rincón.

Amparo en revisión 333/88. Adilia Romero. 26 de octubre de 1988. Unanimidad de votos. Ponente: Arnoldo Nájera Virgen. Secretario: Enrique Crispín Campos Ramírez.

Amparo en revisión 597/95. Emilio Maurer Bretón. 15 de noviembre de 1995. Unanimidad de votos. Ponente: Clementina Ramírez Moguel Goyzueta. Secretario: Gonzalo Carrera Molina.

Amparo directo 7/96. Pedro Vicente López Miro. 21 de febrero de 1996. Unanimidad de votos. Ponente: María Eugenia Estela Martínez Cardiel. Secretario: Enrique Baigts Muñoz.

191. Así, en un acto de autoridad se cumple con la debida fundamentación cuando se cita el precepto legal aplicable al caso concreto y la debida motivación cuando se expresan las razones, motivos o circunstancias que tomó en cuenta la autoridad para adecuar el hecho a los fundamentos de derecho.

192. En consecuencia, la fundamentación y motivación implica que, en el acto de autoridad, además de contenerse los supuestos jurídicos aplicables se expliquen claramente por qué a través de la utilización de la norma se emitió el acto. De este modo, la persona que se sienta afectada pueda impugnar la decisión, permitiéndole una real y auténtica defensa.

193. En ese mismo sentido, el numeral trigésimo tercero fracción V de los Lineamientos Generales, precisa que para motivar la clasificación se deben acreditar las circunstancias de tiempo, modo y lugar.

194. Ahora bien, para cada caso además de fundar y motivar, se debe identificar con claridad que datos contenidos en las documentales que son susceptibles de suprimirse, por ejemplo, si una documental de naturaleza pública como lo es la nómina general, si bien el dato de sus remuneraciones es eminentemente público, no así todos los datos contenidos en dicho documento que son datos personales⁸ del servidor público que no tienen ninguna injerencia en el tema de la transparencia y la rendición de cuentas, por ejemplo, Clave Única de Registro de Población (CURP), Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.), clave de ISSEMYM, número de cuenta, deducciones (concepto y monto) de sindicato, mutualidad, ayuda por defunción, fondo de resistencia sindical, caja de ahorro, seguro de vida, ausentismo, Cadenas Originales del Sellos Digitales y los Códigos Bidimensionales, también denominados Códigos QR, estos son datos susceptibles de clasificarse como confidenciales mediante una versión pública que deje a la vista los datos que ofrezcan la información requerida.

195. Otro tipo de información confidencial constituyen los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a

⁸ Artículo 3. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

(...)

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

particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos, así lo define la fracción XXI del artículo 3 de la Ley Estatal.

C. Condiciones especiales de la clasificación de la información como reservada

a) La fundamentación específica

196. Más aún, los artículos 128 segundo párrafo y 103 segundo párrafo de las leyes estatal y general, respectivamente, señalan que, en el caso de la información reservada, se debe de señalar las razones, motivos o circunstancias especiales que llevan al sujeto obligado a concluir que el caso fáctico se corresponde con la norma. Por esta razón, la motivación del acto, el juicio de subsunción, para acreditar la estricta correspondencia entre el supuesto de hecho y la hipótesis normativa, deberá señalar las razones, motivos o circunstancias que lo justifiquen, lo que no es lo mismo que repetir el supuesto de hecho y la hipótesis normativa, sino que se debe generar un juicio demostrativo, no uno autoreferencial en el que primero se dice algo, después se dice lo mismo y al final exactamente lo mismo, cambiando sólo el orden de las palabras.

b) La prueba de daño

197. Las mismas disposiciones referidas en el párrafo anterior precisan que, además de señalar las razones, motivos o circunstancias, se deberá aplicar la prueba de daño. Adicionalmente los artículos 129 y 134 último párrafo de la Ley Estatal y 104 y 108

último párrafo de la Ley General, respectivamente, determinan que se debe realizar un análisis caso por caso, aplicando la prueba de daño. Esto implica que la motivación, que acredite la correspondencia entre el supuesto de hecho y la hipótesis normativa señalando las razones, motivos o circunstancias es una parte del acuerdo y otra parte, distinta, es la que corresponde a la prueba de daño, la que debe aplicarse caso por caso, esto es, no se puede hacer una prueba de daño de un expediente completo, sino de cada uno de los documentos que lo integran.

198. Para aplicar la prueba de daño, se deberán de precisar la razones objetivas por las que la apertura genera una afectación, acreditando 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.*

199. Sobre el primer supuesto consideremos que según el diccionario del español jurídico, por riesgo podemos entender “la contingencia o proximidad de un daño”,⁹ mientras que el daño es considerado como un “perjuicio o lesión”¹⁰,

⁹ <http://dej.rae.es/#/entry-id/E216930>

¹⁰ <http://dej.rae.es/#/entry-id/E87450>

Colombiana¹⁶, siguiendo el principio de ponderación propuesto por el Tribunal Constitucional Alemán,¹⁷ el juicio de idoneidad, que la medida adoptada sea la idónea para el ejercicio del derecho; de necesidad, que sea necesaria para que el derecho que prevalece se ejerza y el de estricta proporcionalidad esto es, que el derecho que prevalezca sea en la dimensión estrictamente proporcional al derecho que retrocede.

c) La clasificación de la información reservada debe ser de manera temporal.

203. La información que ha sido clasificada como reservada, tiene la cualidad de que esta debe ser de carácter temporal, es decir, no debe perpetuarse o petrificarse su

¹⁶ "En las sentencias C-093 de 2001 y C-671 de 2001, se explicó el alcance de este tipo de escrutinio, denominado test integrado de igualdad: "[a] fin de determinar si el trato discriminatorio vulnera el derecho fundamental a la igualdad, la Corte ha elaborado un modelo de análisis que integra el juicio de proporcionalidad y el test de igualdad. Lo que en este modelo se hace, básicamente, es retomar y armonizar los elementos del test o juicio de proporcionalidad europeo con los aportes de la tendencia estadounidense. Así, se emplean las etapas metodológicas del test europeo, que comprende las siguientes fases de análisis: (i) se examina si la medida es o no adecuada, es decir, si constituye o no un medio idóneo para alcanzar un fin constitucionalmente válido; (ii) se analiza si el trato diferente es o no necesario o indispensable; y (iii) se realiza un análisis de proporcionalidad en estricto sentido, para determinar si el trato desigual no sacrifica valores y principios constitucionales que tengan mayor relevancia que los alcanzados con la medida diferencial. De otra parte, se toman los distintos niveles de intensidad en la aplicación de los escrutinios o tests de igualdad. Dichos niveles pueden variar entre (i) estricto, en el cual el trato diferente debe constituir una medida necesaria para alcanzar un objetivo constitucionalmente imperioso; (ii) intermedio, es aquel en el cual el fin debe ser importante constitucionalmente y el medio debe ser altamente conducente para lograr el fin propuesto; y (iii) flexible o de mera razonabilidad, es decir que es suficiente con que la medida sea potencialmente adecuada para alcanzar un propósito que no esté prohibido por el ordenamiento. Lo anterior debe tener aplicación, según el carácter de la disposición legislativa o la medida administrativa atacada". El test integrado fue aplicado en un caso de discriminación por VIH en la sentencia T-376 de 2013." Citado en Corte Interamericana de Derechos Humanos. Caso Gonzales Lluy y otros contra Ecuador. Excepciones preliminares, fondo, reparaciones y costas. Sentencia del 01 de septiembre de 2015. Párr. 256.

¹⁷ Tribunal Constitucional Alemán. Resolución sobre los soldados asesinos, de 10 de octubre de 1995 (BVerfGE 93, 266). En ALÁEZ CORRAL, Benito y ÁLVAREZ ÁLVAREZ, Leonardo. Las decisiones básicas del Tribunal Constitucional Federal Alemán en las encrucijadas del cambio de milenio. Ed. Centro de Estudios Políticos y Constitucionales y boletín oficial del Estado, Madrid, 2008. Pp. 1045-1096.

clasificación y que esto traiga como consecuencia el no acceso a la misma y por tanto pierda en definitiva su calidad de pública.

204. La temporalidad de la clasificación de la información se encuentra señalada en el artículo 125 de la Ley Estatal y en el 101 de la Ley General, artículos que contemplan que dicha información podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de cinco años, contados a partir de su clasificación, salvo que antes del cumplimiento del periodo de restricción, dejen de existir los motivos de su reserva.

205. Ahora bien, los titulares de las áreas tienen la alta responsabilidad de determinar que el plazo de reserva sea el estrictamente necesario para proteger la información mientras subsistan las causas que dieron origen a la clasificación, salvaguardando el interés público protegido y tomarán en cuenta las razones que justifican el periodo de reserva establecido.

206. De manera excepcional los sujetos obligados con la aprobación de su Comité de Transparencia, podrán ampliar el periodo de reserva hasta por un plazo de cinco años adicionales y por una sola vez, siempre y cuando justifiquen que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación, mediante la aplicación de una prueba de daño.

207. Cuando expiren los plazos de clasificación o se trate de información cuya publicación pueda ocasionar la destrucción o inhabilitación de la infraestructura de carácter estratégico para la provisión de bienes o servicios públicos, que a juicio de un sujeto obligado sea necesario ampliar nuevamente el periodo de reserva de la información, el Comité de Transparencia respectivo deberá hacer la solicitud correspondiente al Instituto, debidamente fundada y motivada, aplicando la prueba de daño y señalando el plazo de reserva, por lo menos con tres meses de anticipación al vencimiento del periodo.

d) Condiciones especiales de la clasificación de la información como confidencial

208. Los artículos 148 y 120 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, establecen que aun tratándose de datos personales, se podrán proporcionar, incluso sin solicitar el consentimiento de su titular, cuando dichos datos correspondan a los siguientes supuestos:

I. La información se encuentre en registros públicos o fuentes de acceso público;

II. Por Ley tenga el carácter de pública;

III. Exista una orden judicial;

IV. Por razones de seguridad pública, o para proteger los derechos de terceros, se requiera su publicación; o

Recurso de revisión: 01218/INFOEM/IP/RR/2017
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Hueyoptla
Comisionado ponente: José Guadalupe Luna Hernández

V. Cuando se transmita entre sujetos obligados y entre éstos y los sujetos de derecho internacional, en términos de los tratados y los acuerdos interinstitucionales, siempre y cuando la información se utilice para el ejercicio de facultades propias de los mismos.

209. En el caso de lo señalado en la fracción IV, será el Instituto quien deba aplicar la prueba de interés público, considerando también que como recientemente ha discutido la Suprema Corte de Justicia de la Nación, los servidores públicos nos encontramos sujetos a un régimen menor de protección.

210. Pero si la información que se pretende clasificar como confidencial no se encuentra en los supuestos antes señalados y es posible, se deberá consultar al titular de los datos si permite o no el acceso. De no ser posible, la realización de la consulta, procede, fundando y motivando, la clasificación.

211. Por lo anteriormente expuesto, resultan parcialmente fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por [REDACTED] [REDACTED] toda vez que se actualiza la hipótesis de procedencia contenidas en el artículo 179, fracción II de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios**.

Recurso de revisión: 01218/INFOEM/IP/RR/2017
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Hueyoxtla
Comisionado ponente: José Guadalupe Luna Hernández

RESOLUTIVOS

PRIMERO. Resultan fundadas las razones y motivos de inconformidad hechos valer por [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] en el recurso de revisión 01218/INFOEM/IP/RR/2017 en términos de los considerandos **CUARTO** y **QUINTO** de la presente resolución.

SEGUNDO. Se **ORDENA** al Ayuntamiento de Hueyoxtla hacer entrega vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, (SAIMEX), de ser el caso en versión pública, la documentación en la que conste lo siguiente:

1. Sueldo del defensor municipal de los derechos humanos, en donde deberá informar si el proporcionado corresponde al bruto o neto, quincenal o mensual;
2. Las pólizas de cheque emitidas del uno (01) de enero de dos mil dieciséis al ocho (08) de marzo de dos mil diecisiete;
3. Actas de instalación y actas de las sesiones de las comisiones edilicias con las que se cuente en la presente administración municipal que será del periodo comprendido del uno (01) de enero de dos mil dieciséis al ocho (08) de marzo de dos mil diecisiete;
4. Documento en el que conste como se asignó el contrato a la empresa Waste S.A. de C.V. para la prestación del servicio y en que consiste el mecanismo de procesamiento de basura;
5. Precisar el monto por concepto de gastos personales de la oficina de la presidencia municipal, son quincenales o mensuales;

6. Costo mensual y facturas por concepto de gasolina, alimentos y hospedaje del Presidente Municipal, del Secretario del Ayuntamiento, del Secretario Particular del Presidente Municipal, y del o la presidenta del DIF, del ocho (08) de marzo de dos mil dieciséis al ocho (08) de marzo de dos mil diecisiete;
7. Facturas de gastos de la oficina de la Presidencia Municipal del ocho (08) de marzo de dos mil dieciséis, al ocho (08) de marzo de dos mil diecisiete;
8. Programas sociales correspondientes del uno (01) de enero de 2016 al ocho (08) de marzo de 2017, con el padrón de beneficiarios, y el formato de estudio socioeconómico;
9. Los expedientes de licitaciones, adjudicaciones directas e invitaciones restringidas que haya realizado el Sujeto Obligado, del uno (01) de enero de 2016 al ocho (08) de marzo de 2017;
10. Se pronuncie respecto a la venta de "pet" y otros residuos que recolecta, de ser así entregar copia del último contrato;
11. Se pronuncie respecto a bienes inmuebles que haya adquirido el ayuntamiento, en caso de haber adquirido, se entregue copia de las actas y contratos, costo, cuando fueros ingresados al patrimonio municipal, del periodo comprendido de uno (01) de enero de dos mil dieciséis, al ocho (08) de marzo de dos mil diecisiete;
12. Procesos de licitación de las obras realizadas de uno (01) enero de dos mil dieciséis al ocho (08) de marzo de dos mil diecisiete;
13. Cantidad de eventos públicos que ha tenido cada dirección del municipio de Hueyoptla, en su caso referir si se imprimieron vinilonas, o rentaron audio y/o

sillas, del ocho (08) de marzo de dos mil dieciséis al ocho (08) de marzo de dos mil diecisiete;

14. Costo de las luminarias que se utilizan en el Ayuntamiento de Hueyoptla.
15. Cantidad de litros de agua que se gastan mensualmente en el municipio de Hueyoptla, del periodo comprendido del ocho (08) de marzo de dos mil dieciséis, al ocho (08) de marzo dos mil diecisiete;
16. Costo de la telefonía local y móvil y de ser el caso el costo de servicio de conmutador, especificando marca, del periodo comprendido de ocho (08) de marzo de dos mil dieciséis, al ocho (08) de marzo de dos mil diecisiete;
17. Tipo de sanción impuesta a las personas remitidas al Oficial Conciliador Mediador y Calificador, número de personas remitidas por cada tipo de sanción, y tipo de falta administrativa, del periodo comprendido de uno (01) de enero de dos mil dieciséis, al ocho (08) de marzo de dos mil diecisiete;
18. El estado de proveedores y acreedores de Municipio del uno (01) de enero de dos mil dieciséis al ocho (08) de marzo de dos mil diecisiete;
19. El título o cedula profesional de los servidores públicos que actualmente desempeñen el cargo de Tesorero Municipal, Director de Obras Públicas, Director de Desarrollo Económico, Contralor Municipal, y Oficial Mediador-Conciliador;
20. En su caso, el título o cédula profesional de los integrantes del Ayuntamiento y el resto de los directores de la Administración Pública Municipal 2016-2018;
21. Monto de la recaudación por impuesto predial de los años dos mil quince y dos mil dieciséis;

22. Monto de los ingresos por concepto de derechos, productos y aprovechamientos de los años dos mil quince y dos mil dieciséis;
23. Monto de los ingresos propios, y monto los ingresos totales, del año dos mil dieciséis;
24. Ingresos sin financiamiento de los ejercicios fiscales dos mil quince y dos mil dieciséis, y monto de recursos ejercidos de dos mil quince y dos mil dieciséis;
25. Monto de recursos destinados en dos mil dieciséis al gasto programable;
26. Presupuesto de egresos del municipio del ejercicio fiscal 2017;
27. Plazos y financiamientos del nivel de deuda del Municipio de Hueypoxtla, actualizada al ocho (08) de marzo de dos mil diecisiete;
28. Elementos de seguridad por cada 1000 habitantes tiene el municipio de Hueypoxtla;
29. Acciones que implementa para la armonización contable;
30. Número total de servidores públicos adscritos a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito del municipio de Hueypoxtla;
31. Acuerdo de inexistencia de la implementación del Servicio Profesional de Carrera Policial en el Ayuntamiento de Hueypoxtla;
32. Acuerdo de inexistencia del catálogo de refugios temporales;
33. Nombres de los servidores públicos que integran la Comisión de Honor y Justicia de los cuerpos de Seguridad Pública;
34. Autoridades auxiliares con que cuenta el municipio de Hueypoxtla; y
35. Mecanismos de consulta ciudadana para la planeación y seguimiento de políticas y programas.

Recurso de revisión: 01218/INFOEM/IP/RR/2017
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Hueyoptla
Comisionado ponente: José Guadalupe Luna Hernández

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

En caso de no contar con la información señalada en el numeral 20, bastará con que así lo haga de conocimiento de [REDACTED] al momento de dar cumplimiento con la presente resolución.

Para el caso de que la información enunciada en el numeral 8 no haya sido generada, el **SUJETO OBLIGADO**, deberá manifestar de manera precisa y clara las razones que expliquen las causas por la que no se haya generado la información requerida.

En caso de no contar con la información señalada en el numeral 3 el Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Hueyoptla deberá emitir un acuerdo de inexistencia debidamente fundado y motivado de conformidad con el considerando CUARTO de la presente resolución.

TERCERO. Notifíquese al Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO**, para que conforme a los artículos 186 último párrafo, 189 párrafo segundo y 199 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, vigente, dé cumplimiento a lo ordenado dentro del plazo de

Recurso de revisión: 01218/INFOEM/IP/RR/2017
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Hueyoxtla
Comisionado ponente: José Guadalupe Luna Hernández

diez días hábiles, debiendo rendir a este Instituto el informe de cumplimiento de la resolución en un plazo de tres días hábiles posteriores.

CUARTO. Notifíquese a [REDACTED], 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, en caso de que considere que le causa algún perjuicio podrá impugnarla vía juicio de amparo en los términos de las leyes aplicables.

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSEFINA ROMÁN VERGARA; EVA ABAID YAPUR EMITIENDO VOTO PARTICULAR; JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ; JAVIER MARTÍNEZ CRUZ Y ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ; EN LA VIGÉSIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DOS (02) DE AGOSTO DE DOS MIL DIECISIETE, ANTE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL PLENO CATALINA CAMARILLO ROSAS.

Recurso de revisión: 01218/INFOEM/IP/RR/2017
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Hueyoptla
Comisionado ponente: José Guadalupe Luna Hernández

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 del dos (02) de agosto de dos mil diecisiete, emitida en el recurso de revisión 01218/INFOEM/IP/RR/2017.