



**EXPEDIENTE:** 00271/INFOEM/IP/RR/A/2010  
00277/ INFOEM/IP/RR/A/2010  
**RECURRENTE:** [REDACTED]  
**SUJETO** AYUNTAMIENTO DE OCOYOACAC  
**OBLIGADO:**  
**PONENTE:** PRESIDENTE LUIS ALBERTO  
DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ

A la solicitud de acceso a información pública, presentada el 17 de febrero de 2010, se le asignó el número de expediente 00002/OCOYOACAC/IP/A/2010 y en ella se requirió lo siguiente:

“Solicito a usted copia fiel del original de las actas y sus anexos del Consejo de Desarrollo Municipal (CODEMUN) o Consejo de Participación Ciudadana (COPACI) según sea el caso, así también copia fiel del original de las actas y sus anexos del Comité de Adquisiciones y Servicios (CAYS) y fiel del original de las actas y sus anexos del Comité Interno de Obra Pública (CIOP), realizadas a partir del 19 de agosto del 2009 hasta la fecha.

**CUALQUIER OTRO DETALLE QUE FACILITE LA BÚSQUEDA DE LA INFORMACIÓN:**

La Información y documentos solicitados pueden encontrarse en la Dirección de Obras Públicas o en la Dirección de Desarrollo Social o en la Unidad Administrativa municipal similar.” (Sic)

**II.-** De conformidad con lo previsto en el artículo 46 de la Ley, la Unidad de Información del sujeto obligado debió haber contestado las solicitudes durante los quince días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud; esto es, a más tardar los días 10 y 11 de marzo de 2010 respectivamente; sin embargo **el sujeto obligado no dio respuesta.**

**III.-** Inconforme por la falta de respuesta del sujeto obligado, el recurrente, con fecha 12 de marzo de 2010, interpuso recurso de revisión por cada solicitud, a las que correspondieron los números de expediente que a continuación se en listan:

- **00001/OCOYOACAC/IP/A/2010- 00271/INFOEM/IP/RR/A/2010**
- **00002/OCOYOACAC/IP/A/2010- 00277/INFOEM/IP/RR/A/2010**

**IV.-** En el recurso de revisión **00271/INFOEM/IP/RR/A/2010**, el particular señaló lo siguiente:

Acto impugnado:

“Por no hacer la entrega de la información dentro del plazo de 15 días hábiles por conducto del SICOSIEM como está señalada en la solicitud y negarme el derecho del acceso a la información pública de oficio como lo señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.”. (Sic)

**EXPEDIENTE:** 00271/INFOEM/IP/RR/A/2010  
00277/ INFOEM/IP/RR/A/2010  
**RECURRENTE:** [REDACTED]  
**SUJETO** AYUNTAMIENTO DE OCOYOACAC  
**OBLIGADO:**  
**PONENTE:** PRESIDENTE LUIS ALBERTO  
DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ

Razones o motivos de la inconformidad:

“Por negarme la información solicitada, al no ser de un volumen considerable que represente problemas para digitalizarse y que se entregue a través del SICOSIEM, y considerando que la información que el sujeto obligado debe tener, conforme al fundamento legal señalado en la solicitud.”(Sic)

**V.-** En el recurso de revisión **00277/INFOEM/IP/RR/A/2010**, el particular señaló lo siguiente:

Acto impugnado:

“Por no hacer la entrega de la información dentro del plazo de 15 días hábiles por conducto del SICOSIEM como está señalada en la solicitud y negarme el derecho del acceso a la información pública de oficio como lo señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.”. (Sic)

Razones o motivos de la inconformidad:

“Por negarme la información solicitada, al no ser de un volumen considerable que represente problemas para digitalizarse y que se entregue a través del SICOSIEM, y considerando que la información que el sujeto obligado debe tener, conforme al fundamento legal señalado en la solicitud.”(Sic)

**VI.-** El recurso de revisión **00271/INFOEM/IP/RR/A/2010** fue remitido electrónicamente, a través del SICOSIEM y turnado al Presidente Luis Alberto Domínguez González a efecto de que formule y presente el proyecto de resolución correspondiente.

**VII.-** El recurso de revisión **00277/INFOEM/IP/RR/A/2010** fue remitido electrónicamente, a través del SICOSIEM y turnado al Comisionado Rosendoevgueni Monterrey Chepov a efecto de que formule y presente el proyecto de resolución correspondiente.

**VIII.-** El Ayuntamiento no rindió informes de justificación, por lo que no existen elementos que valorar a su favor. Para ninguno de los dos

**IX.-** El numeral ONCE de los Lineamientos para la recepción, trámite y resolución de las solicitudes de acceso a la información pública, acceso, modificación, sustitución, rectificación o supresión parcial o total de datos personales, así como de los recursos de revisión que deberán observar los sujetos obligados por la Ley de Transparencia y















**EXPEDIENTE:** 00271/INFOEM/IP/RR/A/2010  
00277/ INFOEM/IP/RR/A/2010  
**RECURRENTE:** [REDACTED]  
**SUJETO** AYUNTAMIENTO DE OCOYOACAC  
**OBLIGADO:**  
**PONENTE:** PRESIDENTE LUIS ALBERTO  
DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ

**ARTÍCULO 6.-** El Municipio de Ocoyoacac se rige por lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en la Ley Orgánica Municipal del Estado, en el presente Bando Municipal, Reglamentos, Circulares, y demás disposiciones normativas de observancia general, así como las que emita el Ayuntamiento dentro del ámbito de su competencia.

**ARTÍCULO 7.-** El Municipio de Ocoyoacac es parte integrante de la división territorial, de la organización política y administrativa del Estado de México; es una entidad pública investida de personalidad jurídica y capacidad política y administrativa para la consecución de sus fines. Así mismo goza de autonomía en lo concerniente a su régimen interior; cuenta con territorio, población y gobierno propios; y está gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, no existiendo autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado.

**ARTÍCULO 8.- El Municipio está investido de personalidad jurídica, con la facultad de aprobar el Bando Municipal, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de su jurisdicción, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana vecinal.**

**ARTÍCULO 9.-** Las autoridades municipales tienen competencia plena sobre el territorio del Municipio de Ocoyoacac para decidir sobre su organización política, administrativa y sobre la prestación de los servicios públicos de carácter municipal, ajustándose a lo dispuesto por la Constitución Federal, la Estatal y las Leyes Federales y Estatales relativas en sus respectivas materias.

**ARTÍCULO 10.-** El municipio administrará libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que le pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que la Legislatura del Estado y la Federación establezcan en su favor.

### **CAPÍTULO III FINES DEL MUNICIPIO**

**ARTÍCULO 11.-** Es fin esencial del Municipio lograr el bienestar, desarrollo y armonía general de sus habitantes, por lo tanto, las autoridades municipales deben sujetar sus acciones a los siguientes mandatos:

I...

...

III Garantizar la seguridad jurídica, con la observancia del marco normativo que rige al Municipio. Para ello deberá aplicar las leyes de conformidad con la jerarquía del orden normativo del sistema jurídico mexicano, dentro del ámbito de su competencia;

IV...

...

...

IX Promover y organizar la participación ciudadana e incluir los resultados en el diseño, ejecución, instrumentación y evaluación de los planes y programas municipales;

X Promover el ordenado desarrollo urbano de todos los centros de población del Municipio, mediante el diseño e implementación de los planes y programas Correspondientes.

....

...

**ARTÍCULO 12.-** Para el cumplimiento de sus fines y funciones, el Ayuntamiento y demás autoridades municipales tienen las atribuciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Local, las Leyes Federales y

**EXPEDIENTE: 00271/INFOEM/IP/RR/A/2010**  
**00277/ INFOEM/IP/RR/A/2010**  
**RECURRENTE:** [REDACTED]  
**SUJETO AYUNTAMIENTO DE OCOYOACAC**  
**OBLIGADO:**  
**PONENTE: PRESIDENTE LUIS ALBERTO**  
**DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ**

Estatales, la Ley Orgánica Municipal, el presente Bando y los Reglamentos Municipales que entre otras son:

- I** De legislación, para reglamentar el régimen de Gobierno y la vida en sociedad.
- II** De inspección, para vigilar el acatamiento de las disposiciones normativas.
- III** De administración, para la prestación de servicios públicos con los recursos humanos, financieros y materiales a su encargo.
- IV** De sanción, para castigar el incumplimiento al presente Bando y Reglamentos Municipales.

**TÍTULO CUARTO**  
**ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO**  
**MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I**  
**DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**

**ARTÍCULO 33.-** El Gobierno del Municipio de Ocoyoacac está depositado en un cuerpo colegiado que se denomina Ayuntamiento, el cual es el órgano supremo del mismo.

**ARTÍCULO 34.-** El Ayuntamiento es el órgano de gobierno a cuya decisión se someten los asuntos de la administración pública municipal. Está integrado por un Presidente Municipal, y por un Síndico y diez Regidores con las facultades y obligaciones que las leyes les otorgan.

**ARTÍCULO 35.-** Para los efectos del presente Bando, corresponde exclusivamente al Presidente Municipal la ejecución de los acuerdos del Ayuntamiento, así como asumir la representación jurídica del mismo en la celebración de todos los actos y contratos necesarios para el desempeño de los negocios administrativos y la eficaz prestación de los servicios públicos municipales; por lo tanto será el titular de la administración pública municipal y contará con todas aquellas facultades que le concede la legislación correspondiente.

**ARTÍCULO 36.-** El Ayuntamiento puede, de oficio, anular, modificar o suspender las resoluciones adoptadas por el Presidente Municipal o demás órganos y autoridades municipales, cuando éstas sean contrarias a la Ley, Reglamentos o disposiciones del Ayuntamiento, sin sujetarse a procedimientos o norma alguna; cuando sea a petición de parte, se estará a lo establecido en el procedimiento contencioso administrativo de carácter municipal.

**ARTÍCULO 37.-** El Síndico entre otras funciones, es el encargado del aspecto financiero del Municipio, debe procurar su defensa y conservación y representa al Municipio en las controversias en las que sea parte.

**ARTÍCULO 38.-** Los Regidores son los encargados de vigilar la buena marcha de los ramos de la administración pública municipal y la prestación adecuada de los servicios públicos, a través de las Comisiones que sean creadas y asignadas para tal efecto.

**ARTÍCULO 39.-** Para el despacho de los asuntos municipales, el Ayuntamiento cuenta con un Secretario, cuyas atribuciones están señaladas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 40.-** Las dependencias, entidades o áreas administrativas que emitan actos de autoridad que por cualquier causa permitida por la ley, tengan que revocarse o anularse por el Ayuntamiento en términos del artículo 167 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; serán las competentes para substanciar el procedimiento de revocación o anulación, previa garantía de audiencia de los interesados; lo anterior una vez que haya

**EXPEDIENTE:** 00271/INFOEM/IP/RR/A/2010  
00277/ INFOEM/IP/RR/A/2010  
**RECURRENTE:** [REDACTED]  
**SUJETO** AYUNTAMIENTO DE OCOYOACAC  
**OBLIGADO:**  
**PONENTE:** PRESIDENTE LUIS ALBERTO  
DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ

sido aprobado por el Ayuntamiento. La resolución de revocación o anulación deberá firmarla el síndico municipal.

#### **CAPÍTULO IV ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

**ARTÍCULO 44.-** Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el Ayuntamiento se auxiliará de las siguientes dependencias de la administración pública municipal, mismas que están subordinadas al Presidente Municipal Constitucional:

- I Secretaría del Ayuntamiento,
- II Tesorería Municipal,
- III Contraloría Interna,
- IV Oficialía del Registro Civil.
- V. Oficialía Calificadora y Conciliadora
- VI Defensoría Municipal de Derechos Humanos
- VII Direcciones Generales de:
  - a) Gobernación,
  - b) Seguridad Pública, Protección Civil y Bomberos,
  - c) Desarrollo Urbano y Obras Públicas,**
  - d) Servicios Públicos,
  - e) Desarrollo Social,
  - f) Administración,
  - h) Comunicación Social,
  - i) Desarrollo y Fomento Económico.
- VII Organismos:
  - a) Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
  - b) Instituto Mexiquense de Cultura Física y Deporte de Ocoyoacac
  - c) Instituto de la Mujer de Ocoyoacac.

**ARTÍCULO 45.-** Las dependencias citadas en el artículo anterior deben conducir sus actividades en forma programada, con base en las políticas y objetivos previstos en el Plan de Desarrollo Municipal. Su estructura orgánica y funciones deben obedecer a lo previsto en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal.

#### **CAPÍTULO V ÓRGANOS Y AUTORIDADES AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 52.-** Son órganos auxiliares del Ayuntamiento:

- I Las Comisiones del Ayuntamiento;
- II Los Consejos de Participación Ciudadana;**
- III El Consejo Municipal de Protección Civil;
- IV El Consejo Municipal de Protección al Ambiente;
- V El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM);
- VI El Comité de Adquisiciones y Servicios del Municipio de Ocoyoacac;**
- VII El Comité Interno de Obra Pública;**
- VIII La Comisión Municipal de Límite Territoriales;
- IX El Consejo de Desarrollo Municipal;**

**EXPEDIENTE:** 00271/INFOEM/IP/RR/A/2010  
00277/ INFOEM/IP/RR/A/2010  
**RECURRENTE:** [REDACTED]  
**SUJETO** AYUNTAMIENTO DE OCOYOACAC  
**OBLIGADO:**  
**PONENTE:** PRESIDENTE LUIS ALBERTO  
DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ

- X El Consejo Municipal de Población
- XI El Comité Municipal de Seguridad Pública; y
- XII Las demás que determine y apruebe el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 53.-** Los órganos auxiliares establecidos en el artículo anterior conducirán sus actividades basándose en su estructura orgánica y las funciones determinadas en la Ley de la materia así como en el Reglamento de la Administración Pública Municipal.

**ARTÍCULO 54.-** El Ayuntamiento podrá crear los órganos auxiliares que considere necesarios para el buen funcionamiento de la Administración Pública Municipal y el fomento de la participación ciudadana.

**ARTÍCULO 55.-** Los órganos auxiliares dependen jerárquicamente del Ayuntamiento y tendrán las atribuciones y limitaciones que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

## **TÍTULO SEXTO PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

### **CAPÍTULO I MECANISMOS**

**ARTÍCULO 69.-** Las autoridades municipales procurarán la participación ciudadana en la adopción de políticas públicas y para la solución de los problemas de la comunidad. Para tal fin, el Ayuntamiento promoverá la creación de Comités de Participación Ciudadana.

**ARTÍCULO 70.-** El Ayuntamiento, a través de su Secretaría, promoverá el establecimiento y operación de los Comités de Participación Ciudadana para la gestión y promoción de planes y programas en las actividades sociales, así como para el apoyo en el desempeño de funciones de:

- I Seguridad Pública;
- II Protección Civil;
- III Protección al Ambiente;
- IV Desarrollo Social;
- V Desarrollo Económico; y
- VI Desarrollo Urbano

Las demás que considere pertinentes o que sean sugeridas por los vecinos del municipio, dentro del marco de su competencia.

### **CAPÍTULO II COMITÉS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**ARTÍCULO 71.-** Los Comités de Participación Ciudadana son órganos auxiliares del Ayuntamiento, de promoción y gestión social en favor de la comunidad, con las facultades y obligaciones que les señala la Ley Orgánica Municipal y los reglamentos respectivos.

**EXPEDIENTE:** 00271/INFOEM/IP/RR/A/2010  
00277/ INFOEM/IP/RR/A/2010  
**RECURRENTE:** [REDACTED]  
**SUJETO** AYUNTAMIENTO DE OCOYOACAC  
**OBLIGADO:**  
**PONENTE:** PRESIDENTE LUIS ALBERTO  
DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ

**ARTÍCULO 72.-** Los Comités de Participación Ciudadana deben fungir como un canal permanente de comunicación y consulta popular entre los habitantes de su comunidad y el Ayuntamiento para:

- I** Colaborar en el mejoramiento y supervisión de los servicios públicos municipales,
- II** Promover la consulta pública para establecer las bases o modificaciones de los planes y programas municipales,
- III** Promover, cofinanciar y ejecutar obras públicas
- IV** Presentar propuestas al Ayuntamiento para fijar las bases de los planes y programas municipales respecto a su región; y
- V** Prestar auxilio para las emergencias que demande la protección civil, así como cuando así se los solicite el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 73.-** Son atribuciones de los Comités de Participación Ciudadana:

- I** Presentar mensualmente proyectos al Ayuntamiento, previa anuencia de los vecinos de su zona, sobre aquellas acciones que propongan como medidas públicas a soluciones de su comunidad,
- II** Informar mensualmente al Ayuntamiento y a los vecinos de su zona sobre las actividades desarrolladas,
- III** Informar semestralmente al Ayuntamiento y a los vecinos de su zona sobre el estado que guarda la recolección de aportaciones económicas o en especie que se hayan obtenido, así como el uso dado a las mismas para la realización de sus actividades; y
- IV** Las demás que determinen las leyes aplicables, este Bando y los Reglamentos Municipales.

**ARTÍCULO 74.-** Los integrantes de los Comités de Participación Ciudadana se elegirán democráticamente por los vecinos de la zona donde funcionarán éstos, de conformidad con lo que se establezca en la Ley Orgánica Municipal y el Reglamento respectivo. El desempeño de sus funciones será de carácter honorífico.

## **TÍTULO SÉPTIMO DESARROLLO URBANO Y PLANEACIÓN MUNICIPAL**

### **CAPÍTULO I DESARROLLO URBANO**

**ARTÍCULO 75.-** El Municipio, con arreglo a las Leyes Federales y Estatales aplicables, así como en cumplimiento de los planes Estatal y Federal de Desarrollo Urbano, podrá ejercer las siguientes atribuciones:

- I** Formular, aprobar y administrar la zonificación y su Plan de Desarrollo Urbano Municipal, así como proceder a su evaluación, participando con las autoridades del Estado cuando sea necesario y dentro de su competencia,
- II** Coordinar el contenido del Plan de Desarrollo Urbano Municipal la Ley de Desarrollo Urbano del Estado, así como con el Plan Estatal de Desarrollo Urbano,
- III** Fomentar la participación de la comunidad en la elaboración, ejecución, evaluación y modificación del Plan de Desarrollo Urbano Municipal,
- IV** Coordinar la administración y funcionamiento de los servicios públicos municipales con los planes y programas de desarrollo urbano.





**EXPEDIENTE:** 00271/INFOEM/IP/RR/A/2010  
00277/ INFOEM/IP/RR/A/2010  
**RECURRENTE:** [REDACTED]  
**SUJETO** AYUNTAMIENTO DE OCOYOACAC  
**OBLIGADO:**  
**PONENTE:** PRESIDENTE LUIS ALBERTO  
DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ

7. Nombre del servidor público designado por la convocante para presidir los actos de los procesos de licitación de conformidad con el artículo 51, fracción I del Reglamento del Libro Décimo Segundo.
8. Copia del documento que acredite la designación anterior, en términos del artículo 53 del Reglamento antes citado.

Sobre el particular el Código Administrativo del Estado de México, dispone lo siguiente:

**LIBRO DECIMO SEGUNDO**  
**De la obra pública**

**Artículo 12.1.- Este Libro tiene por objeto regular los actos relativos a la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control de la obra pública, así como los servicios relacionados con la misma que, por sí o por conducto de terceros, realicen:**

- I. Las secretarías y unidades administrativas del Poder Ejecutivo del Estado;
- II. La Procuraduría General de Justicia;

**III. Los ayuntamientos de los municipios del Estado;**

**IV. Los organismos auxiliares y fideicomisos públicos del Estado y municipios;**

V. Los tribunales administrativos.

Serán aplicables las disposiciones conducentes de este Libro, a los particulares que tengan el carácter de licitantes o contratistas.

...

No se regirán por las disposiciones de este Libro, la obra pública o servicios relacionados con la misma, derivados de convenios celebrados entre dependencias, entidades, instituciones públicas y ayuntamientos, entre sí o con los de otros estados o de la Federación, excepto cuando intervenga un particular con el carácter de licitante o contratista.

**Artículo 12.2.-** Las disposiciones de este Libro tienen como finalidad asegurar al Gobierno del Estado y a los municipios, las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, en la contratación de la obra pública y servicios relacionados con la misma, en un marco de legalidad y transparencia.

**Artículo 12.4.- Se considera obra pública todo trabajo que tenga por objeto principal construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar o demoler bienes inmuebles propiedad del Estado,** de sus dependencias y entidades y de los municipios y sus organismos con cargo a recursos públicos estatales o municipales.

...

**Artículo 12.5.-** Se consideran servicios relacionados con la obra pública, los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra pública; las investigaciones, estudios, asesorías y consultorías que se vinculen con los actos que regula este Libro; la dirección y supervisión de la ejecución de las obras y los

**EXPEDIENTE:** 00271/INFOEM/IP/RR/A/2010  
00277/ INFOEM/IP/RR/A/2010  
**RECURRENTE:** [REDACTED]  
**SUJETO** AYUNTAMIENTO DE OCOYOACAC  
**OBLIGADO:**  
**PONENTE:** PRESIDENTE LUIS ALBERTO  
DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ

estudios que tengan por objeto principal rehabilitar, corregir o incrementar la eficiencia de las instalaciones con excepción de los trabajos regulados por el Libro Décimo Sexto de este Código.

...

**Artículo 12.6.-** La aplicación del presente Libro corresponderá al Ejecutivo, a través de la Secretaría del Ramo, así como a las dependencias, entidades, ayuntamientos y tribunales administrativos, que celebren contratos de obra pública o servicios relacionados con la misma.

Corresponde a la Secretaría del Ramo y a los ayuntamientos, en el ámbito de su respectiva competencia, la expedición de políticas, bases, lineamientos y criterios para la exacta observancia de este Libro y su Reglamento.

**Artículo 12.7.-** La ejecución de la obra pública o servicios relacionados con la misma que realicen las dependencias, entidades o ayuntamientos con cargo total o parcial a fondos aportados por la Federación, estarán sujetas a las disposiciones de la ley federal de la materia, conforme a los convenios respectivos.

**Artículo 12.8.-** Corresponde a la Secretaría del Ramo y a los ayuntamientos, en el ámbito de sus respectivas competencias, ejecutar la obra pública, mediante contrato con terceros o por administración directa.

...

**Artículo 12.11.-** Los contratos y convenios que se realicen en contravención a lo dispuesto por este Libro, serán nulos.

La invalidez podrá ser declarada de oficio en sede administrativa por la dependencia, entidad o ayuntamiento. Los particulares afectados podrán ocurrir a demandar la invalidez ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

## **CAPITULO SEGUNDO**

### **De la planeación, programación y presupuestación**

**Artículo 12.12.- En la planeación de la obra pública o de los servicios relacionados con la misma, las dependencias, entidades y ayuntamientos en lo que les corresponda, deberán:**

- I. Ajustarse a las políticas, objetivos y prioridades señalados en los planes de desarrollo estatal y municipales. Los programas de obra municipales serán congruentes con los programas estatales;
- II. Jerarquizar las obras públicas en función de las necesidades del Estado o del municipio, considerando el beneficio económico, social y ambiental que representen;
- III. Sujetarse a lo establecido por las disposiciones legales;
- IV. Contar con inmuebles aptos para la obra pública que se pretenda ejecutar. Tratándose de obra con cargo a recursos estatales total o parcialmente, se requerirá dictamen de la Secretaría del Ramo;
- V. Considerar la disponibilidad de recursos financieros;

**EXPEDIENTE:** 00271/INFOEM/IP/RR/A/2010  
00277/ INFOEM/IP/RR/A/2010  
**RECURRENTE:** [REDACTED]  
**SUJETO** AYUNTAMIENTO DE OCOYOACAC  
**OBLIGADO:**  
**PONENTE:** PRESIDENTE LUIS ALBERTO  
DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ

**VI.** Prever las obras principales, de infraestructura, complementarias y accesorias, así como las acciones necesarias para poner aquellas en servicio, estableciendo las etapas que se requieran para su terminación;

**VII.** Considerar la tecnología aplicable, en función de la naturaleza de las obras y la selección de materiales, productos, equipos y procedimientos de tecnología nacional preferentemente, que satisfagan los requerimientos técnicos y económicos del proyecto;

**VIII.** Preferir el empleo de los recursos humanos y la utilización de los materiales propios de la región donde se ubiquen las obras;

**IX.** Cuando así se requiera, ajustarse a lo establecido en el dictamen de impacto regional que emita la autoridad competente.

**Artículo 12.15.-** Las dependencias, entidades y ayuntamientos, según las características, complejidad y magnitud de los trabajos, formularán los programas de obra pública o de servicios relacionados con la misma, así como sus respectivos presupuestos, con base en las políticas, objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo del Estado y municipios, considerando:

**I.** Entre las obras prioritarias, aquéllas que se encuentren en proceso de ejecución;

**II.** El resultado de los estudios que se requieran para definir la factibilidad técnica, económica, social, ecológica y ambiental de los trabajos;

**III.** Los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo;

**IV.** Las acciones previas, simultáneas y posteriores a la ejecución de la obra pública, incluyendo, cuando corresponda, las obras principales, de infraestructura, inducidas, complementarias y accesorias, así como las acciones para poner aquellas en servicio;

**V.** Las características ambientales, climáticas y geográficas de la región donde deba realizarse la obra pública, así como los resultados previsibles;

**VI.** La coordinación que sea necesaria para resolver posibles interferencias y evitar duplicidad de trabajos o interrupción de servicios públicos;

**VII.** La calendarización física y financiera de los recursos necesarios para la realización de estudios y proyectos, ejecución de los trabajos y cobertura de los gastos de operación;

**VIII.** Las fechas de inicio y término de los trabajos;

**IX.** Las investigaciones, asesorías, consultorías, y estudios que se requieran, incluyendo los proyectos arquitectónicos y de ingeniería necesarios;

**X.** La adquisición y regularización en su caso, de la tenencia de la tierra;

**XI.** La ejecución, que deberá comprender el costo estimado, incluyendo probables ajustes; las condiciones de suministro de materiales, de maquinaria, de equipo o de cualquier otro accesorio relacionado con los trabajos; los cargos para pruebas de funcionamiento, así como los indirectos de la obra o servicios relacionados con la misma;

**XII.** Los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes inmuebles a su cargo;

**XIII.** La accesibilidad, evacuación, libre tránsito sin barreras arquitectónicas para todas las personas; y cumplir con las normas de diseño y de señalización que se emitan, en instalaciones, circulaciones, servicios sanitarios y demás instalaciones análogas para las personas con capacidades diferentes;

**XIV.** La forma de ejecución sea por contrato o por administración directa.

**Artículo 12.20.-** Los contratos a que se refiere este Libro, se adjudicarán a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública.

**EXPEDIENTE:** 00271/INFOEM/IP/RR/A/2010  
00277/ INFOEM/IP/RR/A/2010  
**RECURRENTE:** [REDACTED]  
**SUJETO** AYUNTAMIENTO DE OCOYOACAC  
**OBLIGADO:**  
**PONENTE:** PRESIDENTE LUIS ALBERTO  
DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ

**Artículo 12.21.-** Las dependencias, entidades y ayuntamientos podrán adjudicar contratos para la ejecución de obra pública o servicios relacionados con la misma mediante las excepciones al procedimiento de licitación siguientes:

- I. Invitación restringida;
- II. Adjudicación directa.

**Artículo 12.33.-** Las dependencias, entidades y ayuntamientos, bajo su responsabilidad, podrán celebrar contratos a través de las modalidades de invitación restringida y adjudicación directa.

...

**Artículo 12.60.-** Las dependencias, entidades y ayuntamientos podrán realizar obras por administración directa, siempre que posean la capacidad técnica y los elementos necesarios, consistentes en: maquinaria y equipo de construcción, personal técnico, trabajadores y materiales y podrán:

I. a V. ...

En concordancia con lo anterior, el Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México establece:

### **TÍTULO PRIMERO**

#### **Disposiciones Generales**

**Artículo 1.-** El cumplimiento y observancia de las disposiciones de este Reglamento son de orden público e interés social. Serán aplicables a las dependencias, entidades, ayuntamientos, los poderes Legislativo y Judicial, así como los organismos autónomos y los Tribunales Administrativos que, por si o por conducto de terceros, realicen actividades en materia de planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control de la obra pública y servicios relacionados con la misma.

**Artículo 2.-** Este Reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones para el oportuno y estricto cumplimiento del Libro.

**Artículo 3.-** Para los efectos del presente reglamento, se entiende por:

I.a XIV. ...

**XVI.** Estimación: cuantificación y valuación de los trabajos ejecutados en un periodo determinado, aplicando los precios unitarios a las cantidades de los conceptos de trabajo realizados. En contratos a precio alzado, es la valuación de los trabajos realizados en cada actividad de obra conforme a la cédula de avance y al periodo del programa de ejecución.

XVI. a XXVI. ...

**XXVII.** Precio unitario: el importe por unidad de medida para cada concepto de trabajo.

XXVIII. a XXXIV. ...

**XXXV.** Residente de obra: servidor público responsable de verificar que la ejecución de los trabajos se efectúe conforme al contrato.

XXXVI. a XXXIX...

**EXPEDIENTE:** 00271/INFOEM/IP/RR/A/2010  
00277/ INFOEM/IP/RR/A/2010  
**RECURRENTE:** [REDACTED]  
**SUJETO** AYUNTAMIENTO DE OCOYOACAC  
**OBLIGADO:**  
**PONENTE:** PRESIDENTE LUIS ALBERTO  
DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ

**XL. Supervisor de obra:** es el servidor público o persona que auxilia al residente de obra para verificar que la ejecución de los trabajos se realice conforme al contrato.

XLI. ...

**Artículo 47.-** En el caso de **obras contratadas sobre la base de precios unitarios**, el convocante podrá requerir al licitante que en su propuesta incluya la documentación técnica y económica siguiente:

I. Por cada concepto de trabajo: la descripción del concepto; unidad de medida; cantidad; relación de los materiales y sus consumos; mano de obra; maquinaria y equipo de construcción, con sus rendimientos; e integración del precio, de acuerdo con lo previsto en este Reglamento;

II. Listado de insumos: descripciones y especificaciones técnicas de los materiales, equipo de instalación permanente, mano de obra, maquinaria y equipo de construcción, unidades de medida cantidades a utilizar y costos básicos;

III. Análisis del costo de mano de obra, incluyendo el tabulador de salarios base, por jornada diurna de ocho horas, factores de salario integrado y salarios integrados;

IV. Análisis, cálculo e integración de los costos horarios de la maquinaria y equipo de construcción, debiendo considerar, para efectos de evaluación, los costos y rendimientos de maquinaria y equipos nuevos;

V. Análisis, cálculo e integración de los costos indirectos, identificando los de administración de oficinas de campo y los de oficinas centrales;

VI. Análisis, cálculo e integración del costo de financiamiento;

VII. Utilidad propuesta por el licitante;

VIII. Programa de ejecución general de los trabajos dividido en partidas y subpartidas, indicando las cantidades de trabajo por realizar y sus importes;

IX. Programa de suministros y utilización, dividido en partidas, subpartidas y conceptos, de los rubros siguientes:

X. De materiales y equipos de instalación permanente, expresados en unidades convencionales, sus volúmenes requeridos e importes;

XI. De la mano de obra, expresada en jornadas e identificando categorías e importes;

XII. De la maquinaria y equipo de construcción, expresado en horas efectivas de trabajo, identificando su tipo, características e importes; y

XIII. De personal profesional, técnico, administrativo y de servicio, responsables de la dirección, supervisión y administración de los trabajos y sus importes.

XIV. Presupuesto de la obra conforme al catálogo de conceptos, por partida, en su caso subpartida, y concepto con su descripción; unidades de medida; cantidades de trabajo; precios unitarios, con número y letra; importes; y total de la propuesta. En su caso, este presupuesto servirá para formalizar el contrato correspondiente.

...

**Artículo 50.-** El acto de apertura de propuestas podrá llevarse a cabo cuando asistan por lo menos dos servidores públicos del convocante, siendo uno de ellos el designado para presidir los actos del proceso de licitación y el otro uno de los señalados en las fracciones II y III del artículo 51 de este Reglamento. Se realizará en la fecha y hora establecidas en las bases de licitación. El convocante no podrá recibir propuesta alguna después de la fecha y hora establecidas en las bases.

**EXPEDIENTE:** 00271/INFOEM/IP/RR/A/2010  
00277/ INFOEM/IP/RR/A/2010  
**RECURRENTE:** [REDACTED]  
**SUJETO** AYUNTAMIENTO DE OCOYOACAC  
**OBLIGADO:**  
**PONENTE:** PRESIDENTE LUIS ALBERTO  
DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ

**Artículo 51.- Participarán en el acto de presentación y apertura de propuestas los siguientes:**

**I. El servidor público designado por el convocante para presidir los actos del proceso de licitación;**

- II. El titular o el representante de la unidad ejecutora de la obra pública o servicio;
- III. Otros servidores públicos relacionados con el proceso de licitación;
- IV. Un representante de la Contraloría;
- V. Los licitantes o sus representantes legales;
- VI. En su caso los beneficiarios de la obra o servicio;
- VII. El observador público de la cámara de la industria que corresponda; y
- VIII. Otros observadores públicos.

Por lo menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha del acto, el convocante formulará invitación a la Contraloría, en su caso, a los beneficiarios de la obra o servicio y a la cámara de la industria que corresponda y, si lo considera conveniente, a otras organizaciones a que nombren representantes para asistir con el carácter de observadores públicos.

**Artículo 53.- El servidor público designado por el convocante para presidir los actos será la única persona facultada para aceptar o desechar las propuestas y, en general, para tomar todas las decisiones durante la realización del acto,** debiendo permanecer durante su desarrollo. Declarará desierta la licitación si no se recibe propuesta alguna o si las presentadas fueron desechadas, lo que se asentará en el acta correspondiente.

**Artículo 58.- El convocante deberá verificar en las propuestas que consideren precios unitarios, que**

**A. En el presupuesto de obra:**

- I. Cada uno de los conceptos señale el importe del precio unitario;
- II. El importe del precio unitario esté anotado con número y letra y que éstos sean coincidentes entre sí. En caso de diferencia prevalecerá el que coincida con la integración del precio unitario o, cuando no se tenga, el escrito con letra, y
- III. Las operaciones aritméticas estén correctas. Cuando una o más operaciones estén equivocadas, se harán las correcciones correspondientes. El monto correcto será el considerado para el análisis comparativo de las propuestas.

**B. El análisis, cálculo e integración de los precios unitarios se haya realizado de acuerdo con lo establecido en este Reglamento y que:**

- I. Los análisis de los precios unitarios se integren con costos directos, indirectos, de financiamiento, cargo por utilidad y cargos adicionales;
- II. Los costos directos comprendan los correspondientes a materiales, mano de obra, maquinaria y equipo de construcción;
- III. Los precios de adquisición de los materiales estén dentro de los parámetros de precios de mercado;
- IV. Los costos de la mano de obra se hayan obtenido aplicando los factores de salario integrado a los sueldos y salarios del personal, conforme a lo previsto en este Reglamento;
- V. El cargo por el uso de herramienta menor esté incluido;

**EXPEDIENTE:** 00271/INFOEM/IP/RR/A/2010  
00277/ INFOEM/IP/RR/A/2010  
**RECURRENTE:** [REDACTED]  
**SUJETO** AYUNTAMIENTO DE OCOYOACAC  
**OBLIGADO:**  
**PONENTE:** PRESIDENTE LUIS ALBERTO  
DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ

VI. Los costos horarios por la utilización de la maquinaria y equipo de construcción estén determinados por hora efectiva de trabajo, calculados para cada máquina o equipo; considerando, cuando sea el caso, los accesorios integrados;

**C. Los costos directos de los precios unitarios se hayan estructurado y determinado de acuerdo con lo previsto en este Reglamento y que:**

I. Los costos de los materiales considerados por el licitante sean coincidentes con la relación de los costos y cumplan las normas de calidad señaladas en las bases de la licitación;

II. Los costos de mano de obra considerados por el licitante sean coincidentes con el tabulador de salarios y con los costos que prevalezcan en la zona donde se ejecutarán los trabajos; y

III. Los costos horarios de la maquinaria y equipo de construcción estén determinados con base en el precio y rendimientos máximos de unidades nuevas, tomados de los manuales de los fabricantes y que consideraron las características ambientales de la zona donde vayan a realizarse los trabajos.

**D. Los costos indirectos de los precios unitarios estén integrados de acuerdo con lo previsto en este Reglamento y que:**

I. Estén calculados por conceptos con sus importes, determinándose el monto total y su porcentaje sobre el monto del costo directo;

II. Los costos indirectos de las oficinas centrales del licitante sean únicamente los necesarios para el apoyo técnico y administrativo a la superintendencia de la obra encargada directamente de los trabajos, así como los de campo necesarios para la dirección, supervisión y administración de la obra; y

III. No se incluyan cargos que, por sus características o conforme a las bases de la licitación, deban formar parte de un precio unitario.

**E. El costo financiero de los precios unitarios se haya estructurado y determinado conforme a lo señalado en este Reglamento y que:**

I. Los ingresos consideren la periodicidad y el plazo de trámite y el pago del o los anticipos y las estimaciones y que éstas incluyan la amortización de los anticipos;

II. El costo del financiamiento esté representado por un porcentaje de la suma de los costos directos e indirectos;

III. La tasa de interés aplicable esté definida con base en un indicador económico específico;

IV. El costo del financiamiento sea congruente con el programa de ejecución valorizado con montos mensuales; y

V. El procedimiento para el cálculo del costo por financiamiento aplicado por el licitante corresponda con el de las bases de la licitación.

**F.** El cálculo del cargo por utilidad de los precios unitarios considere la utilidad que el contratista estima debe percibir y las deducciones e impuestos correspondientes, no siendo necesario su desglose.

**G.** El importe total de la propuesta a precios unitarios sea coincidente con el total del programa general de erogaciones de ejecución de los trabajos y con la suma de los importes de los programas específicos de erogaciones de materiales, mano de obra y maquinaria y equipo de construcción.

**El servidor público responsable de revisar la correcta formulación de los precios unitarios deberá contar con la certificación de conocimientos y habilidades en la materia.**

**TÍTULO SEXTO**  
**De la Ejecución de la Obra Pública**

**EXPEDIENTE:** 00271/INFOEM/IP/RR/A/2010  
00277/ INFOEM/IP/RR/A/2010  
**RECURRENTE:** [REDACTED]  
**SUJETO** AYUNTAMIENTO DE OCOYOACAC  
**OBLIGADO:**  
**PONENTE:** PRESIDENTE LUIS ALBERTO  
DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ

**Sección Primera**  
**De la Coordinación y los Responsables de la Obra Pública.**

**Artículo 214.-** La ejecución de los trabajos deberá realizarse en el orden y tiempo previstos en los programas pactados en el contrato.

**Artículo 215.- Para dar inicio a la ejecución de los trabajos, el contratante nombrará al servidor público residente de obra; y el contratista, al superintendente de la obra que lo representará.**

Cuando la supervisión sea contratada con terceras personas, es conveniente que participe desde el fallo del procedimiento de adjudicación del contrato de obra.

**Artículo 216.- Para designar al residente de obra, el contratante deberá prever que tenga los conocimientos, experiencia, habilidades y capacidad suficiente para administrar y dirigir los trabajos; considerando la formación profesional, la experiencia en administración y construcción de obras, el desarrollo profesional y el conocimiento de obras similares a las que se hará cargo. Para acreditar esto el servidor público designado deberá presentar la certificación de conocimientos y habilidades expedida en la materia.**

...

**Artículo 217.- Las funciones de la residencia de obra serán:**

- I. Vigilar que se cuente con el oficio de autorización de los recursos presupuestales;
- II. Verificar que, antes del inicio de la obra, se cuente con los proyectos arquitectónicos y de ingeniería, especificaciones de calidad de los materiales y especificaciones generales y particulares de construcción, catálogo de conceptos con sus análisis de precios unitarios o alcance de las actividades de obra, programas de ejecución y suministros o utilización, términos de referencia y alcance de servicios; en caso contrario, informar a su inmediato superior;
- III. Abrir la bitácora de obra, la cual quedará bajo su resguardo, y por medio de ella dar las instrucciones pertinentes, y recibir las solicitudes que le formule la supervisión y el contratista;
- IV. Supervisar, revisar, vigilar y controlar los trabajos;
- V. Vigilar y controlar el desarrollo de los trabajos, en sus aspectos de tiempo, calidad, costo y apego a los programas de ejecución de los trabajos de acuerdo con los avances, recursos asignados, rendimientos y consumos pactados en el contrato;
- VI. Revisar, controlar y comprobar que los materiales, la mano de obra, la maquinaria y equipos sean de la calidad y características pactadas en el contrato.
- VII. En rendimientos de la maquinaria o equipo de construcción, deberá vigilar que se cumpla con la cantidad de trabajo indicado por el contratista en los precios unitarios y los programas de ejecución pactados en el contrato, independientemente del número de máquinas o equipos que se requieran para su desarrollo;
- VIII. Tomar las decisiones técnicas para la correcta ejecución de los trabajos, debiendo resolver oportunamente las consultas, aclaraciones, dudas o autorizaciones que presente el supervisor o el contratista, con relación al cumplimiento de los derechos y obligaciones derivadas del contrato;



**EXPEDIENTE:** 00271/INFOEM/IP/RR/A/2010  
00277/ INFOEM/IP/RR/A/2010  
**RECURRENTE:** [REDACTED]  
**SUJETO** AYUNTAMIENTO DE OCOYOACAC  
**OBLIGADO:**  
**PONENTE:** PRESIDENTE LUIS ALBERTO  
DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ

- i. Manuales y garantía de la maquinaria y equipo;
- IV. Vigilar la buena ejecución de la obra y comunicar al contratista oportunamente las órdenes provenientes de la residencia de obra;
- V. Registrar en la bitácora, por lo menos una vez a la semana, los avances y aspectos relevantes de la obra;
- VI. Llevar a cabo juntas de trabajo con el contratista y la residencia de obra para analizar el estado, avance, problemas y opciones de solución, registrando los acuerdos tomados en las minutas;
- VII. Analizar con la residencia de obra los problemas técnicos que se susciten y presentar opciones de solución;
- VIII. Vigilar que el superintendente de construcción cumpla con las condiciones de seguridad, higiene, limpieza y señalamiento de los trabajos;
- IX. Revisar y firmar las estimaciones de trabajos ejecutados para que la residencia de obra las apruebe; y con la superintendencia de construcción del contratista, tramitar con oportunidad el pago;
- X. Vigilar que los planos se mantengan actualizados por conducto de las personas que tengan asignada dicha actividad;
- XI. Apoyar a la residencia de obra para vigilar que los materiales, la mano de obra, la maquinaria y equipos sean de la calidad y características pactadas en el contrato;
- XII. Verificar la debida terminación de los trabajos dentro del plazo convenido;
- XIII. Participar en la elaboración del finiquito de los trabajos; y
- XIV. Las demás que le señale la residencia de obra o el contratante en los términos de referencia.

De conformidad con las disposiciones anteriores se desprende:

- La contratación de obra pública consiste en todo trabajo que tenga por objeto principal construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar o demoler bienes inmuebles propiedad de los municipios.
- La adjudicación de obra pública puede llevarse a cabo mediante licitación pública, invitación restringida o adjudicación directa.
- En materia de ejecución y control de obras públicas, los ayuntamientos deben ajustarse a lo previsto por el Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
- La convocante, que es la institución pública que llevará a cabo la construcción de obra pública, debe **designar a un servidor público para presidir los actos del proceso de licitación. Este servidor público es la única persona facultada para aceptar o desechar las propuestas y tomar las decisiones.**



**EXPEDIENTE:** 00271/INFOEM/IP/RR/A/2010  
00277/ INFOEM/IP/RR/A/2010  
**RECURRENTE:** [REDACTED]  
**SUJETO** AYUNTAMIENTO DE OCOYOACAC  
**OBLIGADO:**  
**PONENTE:** PRESIDENTE LUIS ALBERTO  
DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ

- Las funciones que realiza el supervisor de obra son revisar la documentación proporcionada al residente de obra; analizar los programas de ejecución; integrar y mantener actualizado el archivo de la obra; vigilar la buena ejecución de la obra, etc., ello de conformidad con el artículo **219 del Reglamento**.

Por lo anterior, para la contratación de los servidores públicos responsables de supervisar la construcción de obra pública es requisito *sine qua non* contar con los conocimientos, habilidades y experiencia en la materia. Así, es importante destacar que transparentar el tema de la obra pública es de suma relevancia ya que incluso conocer el listado de las obras que han sido adjudicadas forma parte de la información pública de oficio señalada en el artículo 12 de la Ley.

Ahora bien, para el caso que nos ocupa, resulta evidente que la información relacionada es de naturaleza pública en virtud de que su difusión permite a la ciudadanía corroborar que el Ayuntamiento da cabal cumplimiento a las disposiciones que rigen la construcción de obra pública; ello implica (i) que debe existir una persona responsable del proceso de licitación con facultades suficientes para tomar decisiones en el mismo y (ii) que en la supervisión de la construcción no es posible contratar a personas que no cuenten con la documentación comprobatoria –los certificados correspondientes- de que cuentan con los conocimientos y habilidades necesarias para afrontar la responsabilidad de supervisar la obra pública del Ayuntamiento.

En efecto, la obra pública desarrollada por las administraciones públicas es de interés general y regularmente por su magnitud e impacto en la sociedad requiere que se lleve a cabo bajo estrictos márgenes de calidad, seguridad y en el menor tiempo posible y la designación del personal responsable que vigile la construcción es de gran relevancia, pues si ciertas construcciones no se hacen de manera puede incluso propiciar que dejen de prestarse servicios públicos.

Así, el hecho de conocer a los servidores públicos designados como residente de obra, supervisor, auxiliar del residente de obra y los responsables de supervisar los precios unitarios es de relevancia y resulta claro que **el certificado de cada uno de ellos da respuesta plena a la solicitud de acceso a la información presentada por el ahora recurrente**, ya que en ese documento se indica el nombre por lo tanto, ante la falta de respuesta, es evidente que el presente recurso de revisión es **procedente** y se deberá entregar el certificado de cada uno de estos servidores públicos.

Por lo que hace al servidor público designado para presidir los actos de la licitación, con la entrega del nombramiento se da por satisfecha la entrega de la información.

**EXPEDIENTE:** 00271/INFOEM/IP/RR/A/2010  
00277/ INFOEM/IP/RR/A/2010  
**RECURRENTE:** [REDACTED]  
**SUJETO** AYUNTAMIENTO DE OCOYOACAC  
**OBLIGADO:**  
**PONENTE:** PRESIDENTE LUIS ALBERTO  
DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ

**SÉPTIMO.-** Toda vez que el documento solicitado es el certificado mediante el cual se acreditan los conocimientos, es posible que los mismos contengan datos personales que deberán ser eliminados de conformidad con lo siguiente:

Al respecto, la Ley determina lo siguiente sobre los datos personales.

**“Artículo 2.-** Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:

I. ...

**II.** Datos Personales: La información concerniente a una persona física, identificada o identificable;

**III.** a XVI. ...”

**”Artículo 25.-** Para los efectos de esta Ley, se considera información confidencial, la clasificada como tal, de manera permanente, por su naturaleza, cuando:

I. Contenga datos personales;

II. a III. ...”

**Artículo 25 Bis.-** Los sujetos obligados son responsables de los datos personales y, en relación con estos, deben:

**I.** Adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales y evite su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado; y 18

**II.** Capacitar a los servidores públicos en relación a la protección de los datos personales.

**Artículo 27.-** Los archivos con datos personales deberán ser actualizados de manera permanente y ser utilizados exclusivamente para los fines para los que fueron creados. La finalidad de un archivo y su utilización en función de ésta, deberá especificarse y justificarse. Su creación deberá ser objeto de una medida de publicidad o que permita el conocimiento de la persona interesada, a fin de que ésta ulteriormente pueda asegurarse de que:

**I.** Los datos personales reunidos y registrados son pertinentes a la finalidad;

**II.** Ninguno de esos datos personales es utilizado o revelado sin su consentimiento, con un propósito incompatible con el que se haya especificado; y

**III.** El período de conservación de los datos personales no excede del necesario para alcanzar la finalidad con que se han registrado.

En concordancia con lo anterior, los Criterios para la clasificación de la información pública de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos de la Administración Pública del Estado de México, disponen lo siguiente (es de destacar que el Transitorio Séptimo de la Ley, establece que las disposiciones reglamentarias vigentes en la materia se aplicarán en tanto no se opongan a la Ley):

**EXPEDIENTE:** 00271/INFOEM/IP/RR/A/2010  
00277/ INFOEM/IP/RR/A/2010  
**RECURRENTE:** [REDACTED]  
**SUJETO** AYUNTAMIENTO DE OCOYOACAC  
**OBLIGADO:**  
**PONENTE:** PRESIDENTE LUIS ALBERTO  
DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ

**Trigésimo.-** Será confidencial la información que contenga datos personales de una persona física identificada relativos a:

- I. Origen étnico o racial;
- II. Características físicas;**
- III. Características morales;
- IV. Características emocionales;
- V. Vida afectiva;
- VI. Vida familiar;
- VII. Domicilio particular;
- VIII. Número telefónico particular;
- IX. Patrimonio;
- X. Ideología;
- XI. Opinión política;
- XII. Creencia o convicción religiosa;
- XIII. Creencia o convicción filosófica;
- XIV. Estado de salud físico;
- XV. Estado de salud mental
- XVI. Preferencia sexual;
- XVII. El nombre en aquellos casos en que se pueda identificar a la persona identificable relacionándola con alguno de los elementos señalados en las fracciones anteriores. Se entiende para efecto de los servidores públicos del Estado de México, que éstos ya se encuentran identificados al cumplir los sujetos obligados con las obligaciones establecidas en la fracción II del Artículo 12 de la Ley y;
- XVIII. **Otras análogas que afecten su intimidad,** como la información genética.

**Trigésimo Primero.-** Los datos personales serán confidenciales independientemente de que hayan sido obtenidos directamente de su titular o por cualquier otro medio.

En efecto, toda la información relativa a una persona física que la pueda hacer identificada o identificable, constituye un dato personal y por consiguiente, se trata de información confidencial, que debe ser protegida por los sujetos obligados. Sin embargo, no debe dejarse de lado que la protección no es absoluta en todos los casos por igual.

El objeto de la Ley es que los particulares tengan acceso a la documentación que los sujetos obligados generen o posean en ejercicio de sus atribuciones, lo que lleva implícito la transparencia y la rendición de cuentas. Bajo este orden de ideas, los particulares pueden solicitar toda aquella documentación que sustente el actuar de los servidores públicos, cuando esta información, se convierta en una excepción a la protección de datos personales, porque dada su relevancia, prevalece el interés público sobre el derecho a la privacidad.

En este contexto, el tema que debe transparentarse es que los servidores públicos que han sido designados de conformidad con el Reglamento del Libro Décimo Segundo del







**EXPEDIENTE:** 00271/INFOEM/IP/RR/A/2010  
00277/ INFOEM/IP/RR/A/2010  
**RECURRENTE:** [REDACTED]  
**SUJETO** AYUNTAMIENTO DE OCOYOACAC  
**OBLIGADO:**  
**PONENTE:** PRESIDENTE LUIS ALBERTO  
DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ

- 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.

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

- 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 59.- La elección de Delegados y Subdelegados se sujetará al procedimiento establecido en la convocatoria que al efecto expida el Ayuntamiento.** Por cada Delegado y Subdelegado deberá elegirse un suplente.

La elección de los Delegados y Subdelegados se realizará en la fecha señalada en la convocatoria entre el último domingo de octubre y el 15 de noviembre del primer año de gobierno del Ayuntamiento.

La convocatoria deberá expedirse cuando menos diez días antes de la elección. Sus nombramientos serán firmados por el Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento, entregándose a los electos a más tardar el día en que entren en funciones, que será el primer día de diciembre del mismo año.

**Artículo 60.- Para ser delegado o subdelegado municipal o jefe de manzana se requiere:**

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Ser vecino, en términos de esta Ley, de la delegación, subdelegación municipal o manzana respectiva;
- III. Ser de reconocida probidad.

**Artículo 61.- Los jefes de sector o de sección y de manzana serán nombrados por el ayuntamiento.**

**CAPITULO QUINTO**  
**De las Comisiones, Consejos de**  
**Participación Ciudadana y Organizaciones Sociales**

**EXPEDIENTE:** 00271/INFOEM/IP/RR/A/2010  
00277/ INFOEM/IP/RR/A/2010  
**RECURRENTE:** [REDACTED]  
**SUJETO** AYUNTAMIENTO DE OCOYOACAC  
**OBLIGADO:**  
**PONENTE:** PRESIDENTE LUIS ALBERTO  
DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ

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

**I. Comisiones del ayuntamiento;**

**II. Consejos de participación ciudadana;**

III. Organizaciones sociales representativas de las comunidades;

IV. Las demás organizaciones que determinen las leyes y reglamentos o los acuerdos del ayuntamiento.

**Artículo 65.- Los integrantes de las comisiones del ayuntamiento serán nombrados por éste,** de entre sus miembros, a propuesta del presidente municipal.

**Artículo 66.- Las comisiones del ayuntamiento** serán responsables de estudiar, examinar y proponer a éste los acuerdos, acciones o normas tendientes a mejorar la administración pública municipal, así como de vigilar y reportar al propio ayuntamiento sobre los asuntos a su cargo y sobre el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos que dicte el cabildo.

**Artículo 67.- Las comisiones,** para el cumplimiento de sus fines y previa autorización del ayuntamiento, **podrán celebrar reuniones públicas** en las localidades del municipio, para recabar la opinión de sus habitantes. Asimismo, en aquellos casos en que sea necesario, podrán solicitar asesoría externa especializada.

**Artículo 68.- Previa autorización del ayuntamiento,** las comisiones podrán llamar a comparecer a los titulares de las dependencias administrativas municipales a efecto de que les informen, cuando así se requiera, sobre el estado que guardan los asuntos de su dependencia.

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

**I. Serán permanentes las comisiones:**

- a). De gobernación, de seguridad pública y tránsito y de protección civil, cuyo responsable será el presidente municipal;
- b). De planeación para el desarrollo, que estará a cargo del presidente municipal;
- c). De hacienda, que presidirá el síndico o el primer síndico, cuando haya mas de uno;
- d). De agua, drenaje y alcantarillado;
- e). De mercados, centrales de abasto y rastros;
- f). De alumbrado público;
- g). De obras públicas y desarrollo urbano;**
- h). De fomento agropecuario y forestal;
- i). De parques, jardines y panteones;
- j). De cultura, educación pública, deporte y recreación;
- k). De turismo;
- l). De preservación y restauración del medio ambiente;
- m). De empleo;
- n). De salud pública;
- ñ). De población;
- o). De revisión y actualización de la reglamentación municipal;

**EXPEDIENTE:** 00271/INFOEM/IP/RR/A/2010  
00277/ INFOEM/IP/RR/A/2010  
**RECURRENTE:** [REDACTED]  
**SUJETO** AYUNTAMIENTO DE OCOYOACAC  
**OBLIGADO:**  
**PONENTE:** PRESIDENTE LUIS ALBERTO  
DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ

p). Las demás que determine el ayuntamiento, de acuerdo con las necesidades el municipio.

**II. Serán comisiones transitorias,** aquellas 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.

**Artículo 70.- Las comisiones del ayuntamiento coadyuvarán en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal** y en su evaluación.

**Artículo 71.- Las comisiones del ayuntamiento carecen de facultades ejecutivas.** Los asuntos y acuerdos que no estén señalados expresamente para una comisión quedarán bajo la responsabilidad del presidente municipal.

**Artículo 72.-** Para la gestión, promoción y ejecución de los planes y programas municipales en las diversas materias, los ayuntamientos podrán auxiliarse de **consejos de participación ciudadana municipal.**

**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 último domingo del mes de octubre y el 15 de noviembre del año de 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 uno de diciembre 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.

**Artículo 74.- Los consejos de participación ciudadana, como órganos de comunicación y colaboración entre la comunidad y las autoridades, tendrán las siguientes atribuciones:**

- I. Promover la participación ciudadana en la realización de los programas municipales;
- II. Coadyuvar para el cumplimiento eficaz de los planes y programas municipales aprobados;
- III. Proponer al ayuntamiento las acciones tendientes a integrar o modificar los planes y programas municipales;
- IV. Participar en la supervisión de la prestación de los servicios públicos;
- V. Informar al menos una vez cada tres meses a sus representados y al ayuntamiento sobre sus proyectos, las actividades realizadas y, en su caso, el estado de cuenta de las aportaciones económicas que estén a su cargo.**



**EXPEDIENTE:** 00271/INFOEM/IP/RR/A/2010  
00277/ INFOEM/IP/RR/A/2010  
**RECURRENTE:** [REDACTED]  
**SUJETO** AYUNTAMIENTO DE OCOYOACAC  
**OBLIGADO:**  
**PONENTE:** PRESIDENTE LUIS ALBERTO  
DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ

VII. Intervenir en los actos de entrega-recepción de las obras y acciones, informando a los vecinos el resultado del desempeño de sus funciones; y  
VIII. Promover el adecuado mantenimiento de la obra pública ante las autoridades municipales.

**Artículo 113 E.-** Los comités ciudadanos de control y vigilancia deberán apoyarse en las contralorías municipal y estatal y coadyuvar con el órgano de control interno municipal en el desempeño de las funciones a que se refieren las fracciones VII y VIII del artículo 112 de esta ley.

**Artículo 113 F.-** Las dependencias y entidades de la administración pública municipal que construyan las obras o realicen las acciones, explicarán a los comités ciudadanos de control y vigilancia, las características físicas y financieras de las obras y les proporcionarán, antes del inicio de la obra, el resumen del expediente técnico respectivo y darles el apoyo, las facilidades y la información necesaria para el desempeño de sus funciones.

**Artículo 113 G.-** Las dependencias y entidades señaladas en el artículo anterior harán la entrega-recepción de las obras ante los integrantes de los comités ciudadanos de control y vigilancia y de los vecinos de la localidad beneficiados con la obra.

**Artículo 113 H.-** Los comités ciudadanos de control y vigilancia regularán su actividad por los lineamientos que expidan las secretarías de Finanzas. y Planeación, de la Contraloría y de la Coordinación General de Apoyo Municipal, cuando las obras se realicen, parcial o totalmente, con recursos del Estado.

Del marco normativo citado, destaca que "los ayuntamientos, para el eficaz desempeño de sus funciones públicas, podrán auxiliarse por":

**I. Comisiones del Ayuntamiento**

**II. Consejos de Participación Ciudadana**

**III. Organizaciones sociales y representativas de las comunidades**

**Los Consejos de Participación Ciudadana** se eligen, el último domingo del mes de enero del primer año de gobierno del ayuntamiento, en la forma y términos que éste determine por medio de una convocatoria que deberá publicar por lo menos diez días antes de la fecha señalada. Estos Consejos se integrarán hasta con cinco vecinos del municipio, uno de los cuales será el Presidente del Consejo, (artículo 73).

Entre las funciones principales de estos Consejos está la de promover la participación ciudadana; también podrán colaborar en el cumplimiento de los planes y programas municipales, hacer propuestas al gobierno local, supervisar la prestación de los

**EXPEDIENTE:** 00271/INFOEM/IP/RR/A/2010  
00277/ INFOEM/IP/RR/A/2010  
**RECURRENTE:** [REDACTED]  
**SUJETO** AYUNTAMIENTO DE OCOYOACAC  
**OBLIGADO:**  
**PONENTE:** PRESIDENTE LUIS ALBERTO  
DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ

servicios públicos; y **tienen la obligación de presentar un informe trimestral a sus comunidades y al ayuntamiento.**

Los ayuntamientos deben promover entre sus habitantes la creación y funcionamiento de organizaciones sociales de carácter popular, a efecto de que participen en el desarrollo vecinal, cívico y en beneficio de sus habitantes (artículo 77)

Ahora bien, el Manual de Operación de los Fondos publicados en la Gaceta del Gobierno en fecha 9 nueve de febrero de 2007, vigente para los ejercicios fiscales de 2007 a **2009**, define la naturaleza jurídica y atribuciones de las comisiones mencionadas:

EXPEDIENTE: 00271/INFOEM/IP/RR/A/2010  
00277/ INFOEM/IP/RR/A/2010  
RECURRENTE: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
SUJETO AYUNTAMIENTO DE OCOYOACAC  
OBLIGADO:  
PONENTE: PRESIDENTE LUIS ALBERTO  
DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ



# GACETA DEL GOBIERNO



Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México  
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130  
Tomo CLXXXIII A:202/3/001/02  
Número de ejemplares impresos: 1000

Toluca de Lerdo, Méx., viernes 9 de febrero del 2007  
No. 28

SECRETARIA DE FINANZAS

## SUMARIO:

MANUAL DE OPERACION DE LOS FONDOS PARA LA  
INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE APORTACIONES  
PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS  
DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL PARA  
LOS EJERCICIOS FISCALES DEL AÑO 2007 AL 2009.

“2007. AÑO DE LA CORREGIDORA DOÑA JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ”.

SECCION TERCERA

## PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARIA DE FINANZAS



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



# MANUAL DE OPERACIÓN DE LOS FONDOS PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL PARA LOS EJERCICIOS FISCALES DEL AÑO 2007 AL 2009.

Enero del 2007

**EXPEDIENTE:** 00271/INFOEM/IP/RR/A/2010  
 00277/ INFOEM/IP/RR/A/2010  
**RECURRENTE:** [REDACTED]  
**SUJETO** AYUNTAMIENTO DE OCOYOACAC  
**OBLIGADO:**  
**PONENTE:** PRESIDENTE LUIS ALBERTO  
 DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ

**2.3. POLÍTICAS.**

- Apego estricto a la normatividad Federal, Estatal y Municipal.
- Impulso a la Participación Ciudadana para la solución de los problemas de desarrollo social.
- Participación de las diferentes dependencias del Gobierno del Estado de México con los Municipios en la elaboración del presente manual.
- Priorizar el destino de los recursos al abatimiento de la pobreza extrema y al saneamiento financiero de los municipios

**2.4. ATRIBUCIONES.**

- a) De la Federación:
  - Distribuir los Fondos del Ramo General 33 conforme a los criterios y lineamientos establecidos en la Ley de Coordinación Fiscal.
  - Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales mediante revisiones y auditorías a los Estados y Ayuntamientos.
- b) Del Estado:
  - Distribuir y publicar oportunamente los recursos de los Fondos a los Ayuntamientos.
  - Ser el conducto para cubrir a los municipios los recursos de los Fondos.
  - Prestar a los Municipios, cuando así lo soliciten, la asesoría y el apoyo técnico necesarios.
  - Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales.
  - Informar a la instancia federal sobre la utilización de los Fondos.
- c) De los Municipios:
  - Cuidar de la correcta administración y ejercicio de los recursos de los Fondos municipales.
  - Promover e impulsar la organización y participación social para la operación y desarrollo de los Fondos del Ramo General 33.
  - Participar con la Dirección General de Planeación y Gasto Público (DGP y GP) por medio de su representante regional, en las adecuaciones al presente manual.
  - Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, practicando revisiones y auditorías internas.

**2.5 GLOSARIO DE TÉRMINOS**

Para efectos del presente Manual se entenderá por:

|  |  |
|--|--|
| <b>Ageb's</b>  | Áreas geoestadísticas básicas con muy alto y alto índice de marginación urbana y rural.  |
| <b>Calendarización:</b>  | A la Programación de fechas para la ministración de los recursos.  |
| <b>COCICOVI:</b>   | Al Comité Ciudadano de Control y Vigilancia.   |
| <b>CODEMUN:</b>  | Al Consejo de Desarrollo Municipal.  |
| <b>Comisión Temática Revisora del Marco Normativo del Ramo General 33, en su Vertiente Municipal</b> | A los Tesoreros Municipales representantes de las regiones que integran el Estado de México, designados por los Municipios de cada región en acta de asamblea ante el Instituto Hacendario del Estado de México. |
| <b>COPACI:</b>   | Al Consejo de Participación Ciudadana.   |
| <b>DGP y GP:</b>   | A la Dirección General de Planeación y Gasto Público.  |
| <b>FAIS:</b>   | Al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social.   |
| <b>Ficha Técnica:</b>  | Al Documento que contiene la información técnica y financiera básica para el análisis y autorización de las obras.   |
| <b>FISE:</b>   | Al Fondo de Infraestructura Social Estatal.  |
| <b>FISM:</b>   | Al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal.   |
| <b>Fondos:</b>   | Al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.                |

**EXPEDIENTE:** 00271/INFOEM/IP/RR/A/2010  
00277/ INFOEM/IP/RR/A/2010  
**RECURRENTE:** [REDACTED]  
**SUJETO** AYUNTAMIENTO DE OCOYOACAC  
**OBLIGADO:**  
**PONENTE:** PRESIDENTE LUIS ALBERTO  
DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ

9 de febrero del 2007

" GACETA DEL GOBIERNO "

Página 7

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>Fórmula:</b>                | A la Expresión aritmética aplicada para efectuar el cálculo de la distribución de los fondos.   |
| <b>FORTAMUNDF:</b>             | Al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.   |
| <b>Manual:</b>                 | Al Manual de Operación de los Fondos para la Infraestructura Social Municipal y Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.  |
| <b>Metodología:</b>            | Al Procedimiento utilizado para la asignación de los recursos de los fondos municipales del Ramo General 33.  |
| <b>Personal operativo</b>      | Al personal contemplado en la nomina de seguridad pública, protección civil y bomberos, con excepción del personal administrativo, mandos medios y mandos superiores.   |
| <b>Proyectos:</b>              | A las Obras, Acciones o Inversiones que se realizan con los recursos de los fondos municipales del Ramo General 33.   |
| <b>Recursos Devengados:</b>    | A los recursos que el municipio reciba y el Cabildo, CODEMUN o COPACI, según sea el caso, autoricen al 31 de diciembre para ser ejercidos en obras o acciones.  |
| <b>Saneamiento Financiero:</b> | Al Cumplimiento de obligaciones financieras (adeudos) de años anteriores.   |
| <b>Secretaría:</b>             | A la Secretaría de Finanzas.  |
| <b>SIAVAMEN:</b>               | Al Sistema de Avance Mensual del Ramo General 33; software utilizado como herramienta de cómputo para registrar, controlar y reportar las obras y/o acciones que se llevan a cabo con recursos de los fondos municipales del Ramo General 33. |
| <b>Vehículos operativos</b>    | A los vehículos que en el ejercicio de sus funciones tenga asignado el personal operativo de seguridad pública, protección civil y bomberos.  |

### 3. PARTICIPACIÓN SOCIAL.

La participación de la población es un elemento fundamental para el desarrollo social, que se observa en la Ley de

**EXPEDIENTE:** 00271/INFOEM/IP/RR/A/2010  
00277/ INFOEM/IP/RR/A/2010  
**RECURRENTE:** [REDACTED]  
**SUJETO** AYUNTAMIENTO DE OCOYOACAC  
**OBLIGADO:**  
**PONENTE:** PRESIDENTE LUIS ALBERTO  
DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ

Planeación Federal y en la Estatal, asimismo, se señala en el Plan Nacional de Desarrollo 2006 – 2012 y el Plan de Desarrollo del Estado de México 2005 – 2011 como un componente básico de la gestión gubernamental para el diseño conjunto, gobierno – sociedad civil, de las políticas públicas para impulsar este desarrollo a corto, mediano y largo plazo y que se reconozca el sentido de corresponsabilidad donde se contemplen estrategias que permitan una efectiva participación de la sociedad civil organizada para dar respuesta a las prioridades que establece la comunidad.

El municipio, como la institución más cercana al ciudadano, es el espacio natural para la participación social. Ésta da al proceso de aplicación de recursos un contenido democrático y garantiza que se orienten hacia necesidades definidas por la propia comunidad, priorizando la inversión hacia las localidades y áreas geoestadísticas básicas con muy alto y alto índice de marginación urbana y rural (Ageb's).

Derivado de lo anterior y en cumplimiento a los artículos 33 y 37 de la Ley de Coordinación Fiscal, los Ayuntamientos promoverán la participación de la comunidad, decidiendo entre las opciones (COPACI o CODEMUN) cuyas particularidades más adelante se detallan, mediante la recepción de propuestas de obras y acciones, las cuales serán congruentes con sus respectivos planes de desarrollo municipal.

### **3.1. CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA (COPACI).**

El ayuntamiento conforme al artículo 64 fracción II de la Ley Orgánica Municipal se auxillará del COPACI para la gestión, promoción y ejecución de los planes y programas municipales que lleve a cabo con los recursos del FISM y en su caso, conforme a lo señalado por los artículos 13 primer párrafo, 49 y 51 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, la función de planeación estratégica será asumida por el Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio.

#### **3.1.1. Integración.**

Cada COPACI se integrará conforme al artículo 73 de la Ley Orgánica Municipal hasta con cinco vecinos de las comunidades y sus respectivos suplentes; uno de los cuales lo presidirá, otro fungirá como Secretario, otro como Tesorero y en su caso, dos vocales que serán electos por los habitantes de diversas localidades, entre el último domingo del mes de octubre y el quince de noviembre del año de la elección del ayuntamiento, en la forma y términos que éste determine en la convocatoria, quien la deberá aprobar y publicar en los lugares más visibles y concurridos

EXPEDIENTE: 00271/INFOEM/IP/RR/A/2010  
00277/ INFOEM/IP/RR/A/2010  
RECURRENTE: XXXXXXXXXX  
SUJETO AYUNTAMIENTO DE OCOYOACAC  
OBLIGADO:  
PONENTE: PRESIDENTE LUIS ALBERTO  
DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ

de cada comunidad cuando menos quince días antes de la elección; a su vez expedirá los nombramientos respectivos firmados por el Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento y se entregarán a los electos a más tardar el día en que entren en funciones, que será el día uno de diciembre del mismo año.

### 3.2. CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL (CODEMUN).

Cada ayuntamiento en Sesión de Cabildo dará legalidad como una figura de participación ciudadana, al CODEMUN, conforme al procedimiento señalado en el artículo 31 fracciones XII y XXXIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y el Presidente Municipal dará cumplimiento al contenido de la fracción XIV del artículo 48 de la citada Ley.

El Ayuntamiento participará como integrante del CODEMUN para la gestión, promoción y ejecución de los planes y programas municipales que se realicen con recursos del FISM.

#### 3.2.1. Integración.

El CODEMUN contará con un Presidente del Consejo, cuya titularidad recaerá en el Presidente Municipal; un Secretario, nombrado por el Presidente del Consejo; los demás integrantes del Cabildo (Sindicos y Regidores); los representantes sociales comunitarios electos democráticamente en asambleas generales de barrios, colonias, ejidos y comunidades rurales e indígenas del municipio; un Vocal de Control y Vigilancia, elegido entre los representantes sociales comunitarios; y un equipo de asesores, conformado con personal técnico y financiero del Ayuntamiento.

Para el caso de los miembros del Cabildo representantes de las comisiones, tendrán derecho a voz y voto, cuando se trate de un asunto de su competencia.

Para su acreditación ante el CODEMUN, los representantes sociales comunitarios presentarán copia del acta de la Asamblea General que avale su designación para ocupar el cargo, siendo facultad del Ayuntamiento asistir a dicha asamblea para dar fe de su elección y constatar que estos representantes sociales no sean autoridades auxiliares, comisarios ejidales, líderes políticos, ni servidores públicos municipales, estatales o federales.

El Consejo se constituirá ó ratificará formalmente cada año, es decir, por Ejercicio Fiscal, en una Asamblea General convocada por el ayuntamiento, en la que participen todos los integrantes y será presidida por el Presidente Municipal.

#### 3.2.2. Asambleas.

En la primer asamblea del año se atenderán los siguientes puntos:

- a) Constituir o revalidar formalmente el CODEMUN;
- b) Revisar y analizar la normatividad del FISM;
- c) Elegir entre los representantes sociales, al Vocal de Control y Vigilancia;
- d) Definir el programa anual de actividades (horario, fecha y lugar de las siguientes reuniones ordinarias del CODEMUN);
- e) Informar acerca de los Fondos asignados al municipio;
- f) Definir en forma democrática, con la participación de todos los integrantes del CODEMUN, el esquema de prioridades anuales, con apego a los objetivos y lineamientos que norman el ejercicio del FISM, atendiendo al Plan de Desarrollo Municipal y a los requerimientos más notorios de las localidades con muy alto y alto índice de marginación urbana y rural, en el municipio;
- g) Cualquier otro aspecto necesario para el logro de los objetivos del CODEMUN; y
- h) Establecer las reglas de carácter general para la operación interna del CODEMUN, mediante un reglamento.

Al término de esta sesión se levantará el acta correspondiente, en la que consten los acuerdos y compromisos asumidos.

Para la instalación legal de la asamblea del CODEMUN se requiere por lo menos de la asistencia de dos terceras partes de los consejeros, quienes tienen derecho a voz y voto individual para los acuerdos del mismo.

De no existir la asistencia mínima, se convocará por segunda ocasión dentro de los ocho días siguientes, en cuyo caso el quórum requerido será de la mitad más uno de sus integrantes.

Las asambleas generales podrán ser ordinarias o extraordinarias.

- a) Asambleas Ordinarias.- Se programan para responder a las exigencias y necesidades del CODEMUN; por lo tanto deberán estar calendarizadas o convocadas con anticipación.





**EXPEDIENTE:** 00271/INFOEM/IP/RR/A/2010  
00277/ INFOEM/IP/RR/A/2010  
**RECURRENTE:** [REDACTED]  
**SUJETO** AYUNTAMIENTO DE OCOYOACAC  
**OBLIGADO:**  
**PONENTE:** PRESIDENTE LUIS ALBERTO  
DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ

- b. Delegados
  - c. Subdelegados
  - d. Jefes de sector, sección o manzana  
Vigilancia
  - e. Consejos de Participación Municipal
  - f. Organizaciones sociales
  - g. Consejo Municipal de Protección Civil
  - h. Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal
  - i. Comité Ciudadano de Control y Vigilancia
- b) Consejo de Desarrollo Municipal
  - c) Comité Comunitario
  - d) Comité Ciudadano de Control y

**SÉPTIMO.-** Ahora bien, por cuanto hace a la segunda parte de la segunda solicitud consistente en:

- 1) copia de las actas y anexos del Comité de Adquisiciones y Servicios (CAYS) realizadas a partir del 19 de Agosto de 2009 a la fecha.
- 2) copia del acta y anexos del Comité Interno de Obra Pública (CIOP) realizadas a partir del 19 de Agosto de 2009 a la fecha.

Resulta conveniente analizar ambos puntos por guardar estrecha relación entre sí, ya que los dos se refieren concretamente a las generadas por los Comités, tanto del Interno de Obra Pública (CIOP), como el de Adquisiciones y Servicios (CAyS).

Respecto del Comité de Adquisiciones y Servicios (CAyS), es el Reglamento del Libro Décimo Tercero del Código Administrativo quien refiere lo siguiente:

**Artículo 1.-** El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar las disposiciones del Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México, relativas a la planeación, programación, presupuestación, ejecución y control de la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes, y la contratación de servicios que realicen:

I. Las secretarías y las unidades administrativas del Poder Ejecutivo del Estado;

II. La Procuraduría General de Justicia;

**III. Los organismos auxiliares y fideicomisos públicos de carácter estatal o municipal;**

IV. Los tribunales administrativos.

Las disposiciones de este Reglamento serán aplicables a los particulares que participen en los procedimientos, operaciones o contratos regulados en el Libro.

Los poderes Legislativo y Judicial, así como los organismos autónomos podrán aplicar los procedimientos previstos en este Reglamento en todo lo que no se oponga a los ordenamientos legales que los regulan, sujetándose a sus propios órganos de control.

**Las disposiciones de este Reglamento serán aplicables a los ayuntamientos, siempre que los actos a que se refiere el Libro se realicen con cargo total o parcial a fondos del Gobierno del Estado.**

**EXPEDIENTE:** 00271/INFOEM/IP/RR/A/2010  
00277/ INFOEM/IP/RR/A/2010  
**RECURRENTE:** [REDACTED]  
**SUJETO** AYUNTAMIENTO DE OCOYOACAC  
**OBLIGADO:**  
**PONENTE:** PRESIDENTE LUIS ALBERTO  
DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ

Tratándose de la ejecución de actos materia del Libro, los municipios podrán aplicar las disposiciones del presente Reglamento cuando así lo determine el ayuntamiento.

**TITULO QUINTO**  
**DE LA INTEGRACION Y FUNCIONES DE LOS COMITES**  
**CAPITULO PRIMERO**  
**DEL COMITE DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS**

**Artículo 44.-** En cada dependencia, entidad y tribunal administrativo, **se constituirá un comité de adquisiciones y servicios.**

**Artículo 45.- El comité de adquisiciones y servicios se integrará por:**

- I. El coordinador administrativo o su equivalente, de la dependencia, entidad o tribunal administrativo encargado de la ejecución y control del presupuesto y responsable de la adquisición de los bienes o contratación de los servicios, quien fungirá como presidente;
- II. Un secretario ejecutivo que será designado por el presidente;
- III. Un representante de su área financiera de la coordinación administrativa o su equivalente, con funciones de vocal;
- IV. Un representante de su área jurídica, con funciones de vocal;
- V. Un representante de la unidad administrativa interesada en la adquisición de los bienes o contratación de los servicios, con funciones de vocal;
- VI. El titular del órgano de control interno, con función de vocal.

Los integrantes del comité tendrán derecho a voz y voto a excepción de los indicados en las fracciones II y VI quienes sólo participarán con voz. En caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.

**A las sesiones del comité podrá invitarse a servidores públicos cuya intervención se considere necesaria por el secretario ejecutivo, para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos al comité.**

Las dependencias, entidades y tribunales administrativos que no cuenten con unidades administrativas con funciones de contraloría y jurídico, corresponderá a los titulares designar a los servidores públicos que por su perfil realicen las funciones de jurídico y a la Contraloría designar al servidor público que fungirá como su representante.

Los integrantes del comité podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán tener el nivel jerárquico inmediato inferior, y sólo podrán participar en ausencia del titular.

Los cargos de integrantes del comité serán honoríficos.

**Artículo 46.- Las entidades y tribunales administrativos integrarán sus comités de adquisiciones y servicios, con arreglo a lo dispuesto en su documento de creación, el presente Reglamento y conforme a su estructura orgánica, en su caso.**

La Secretaría tomando en cuenta las características y necesidades de las dependencias y entidades, previa justificación de éstas, podrá autorizar por escrito que el comité se integre en forma distinta a la establecida en este Reglamento.

**Artículo 47.- Además de las señaladas en el Libro, el comité de adquisiciones y servicios, tendrá las funciones siguientes:**

- I. Expedir su manual de operación conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría;

**EXPEDIENTE:** 00271/INFOEM/IP/RR/A/2010  
00277/ INFOEM/IP/RR/A/2010  
**RECURRENTE:** [REDACTED]  
**SUJETO** AYUNTAMIENTO DE OCOYOACAC  
**OBLIGADO:**  
**PONENTE:** PRESIDENTE LUIS ALBERTO  
DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ

- II. Revisar los programas y presupuestos de adquisiciones y servicios, así como formular las observaciones y recomendaciones que estimen convenientes;
- III. Analizar la documentación relativa a los actos de adquisiciones y contratación de servicios, y emitir la opinión correspondiente;
- IV. Analizar y evaluar las propuestas técnicas y económicas presentadas en el procedimiento adquisitivo o de contratación de servicios;
- V. Dictaminar las solicitudes de autorización presentadas por las contratantes, para subcontratar total o parcialmente el suministro de bienes o la prestación de servicios;
- VI. Solicitar asesoría técnica cuando así se requiera, a las cámaras de comercio, de industria, de servicios o de las confederaciones que las agrupan;
- VII. Implementar acciones que considere necesarias para el mejoramiento del procedimiento adquisitivo y la contratación de servicios;
- VIII. Emitir el dictamen de adjudicación;
- IX. Crear subcomités y grupos de trabajo de orden administrativo y técnico que considere necesarios para eficientar los procedimientos adquisitivos o de contratación de servicios;
- X. Sugerir las sanciones que, con apego a la ley, deban imponerse a los proveedores o prestadores de servicios;
- XI. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

**Artículo 48.- Los integrantes del comité tendrán las siguientes funciones:**

**I. Presidente:** Representar legalmente al comité y autorizar la convocatoria y el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias; convocar a sus integrantes cuando sea necesario e informar al comité sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados al seno del mismo;

**II. Secretario ejecutivo:** Será designado por el presidente, y tendrá a su cargo vigilar la elaboración y expedición de la convocatoria a sesión, orden del día y de los listados de los asuntos que se tratarán, integrando los soportes documentales necesarios, así como remitirlos a cada integrante del comité.

Será el responsable de auxiliar al comité en el desarrollo del acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo; estará facultado para tomar las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos del comité verificando el seguimiento de los mismos.

**Asimismo, deberá levantar acta de cada una de las sesiones, asentando los acuerdos del comité, asegurándose que el archivo de documentos se integre y se mantenga actualizado;**

**III. Vocales:** Remitir al secretario ejecutivo antes de cada sesión, los documentos relativos a los asuntos que se deban someter a la consideración del comité; analizar el orden del día y los asuntos a tratar, y emitir los comentarios que estimen pertinentes.

Los comités, para el mejor desempeño de sus funciones, podrán asistirse de asesores, a fin de allegarse información necesaria sobre la materia de los asuntos que se traten al seno del mismo.

**Artículo 50.- Las sesiones del comité de adquisiciones y servicios se desarrollarán en los términos siguientes:**

**I. Ordinarias, por lo menos cada quince días, a partir del inicio del ejercicio presupuestal, salvo que no existan asuntos por tratar. Sólo en casos justificados se podrán realizar sesiones extraordinarias;**

**EXPEDIENTE:** 00271/INFOEM/IP/RR/A/2010  
00277/ INFOEM/IP/RR/A/2010  
**RECURRENTE:** [REDACTED]  
**SUJETO** AYUNTAMIENTO DE OCOYOACAC  
**OBLIGADO:**  
**PONENTE:** PRESIDENTE LUIS ALBERTO  
DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ

**II. Se llevarán a cabo cuando asista la mayoría de los integrantes con derecho a voto.** En caso de empate quien preside tendrá voto de calidad;

**III.** En ausencia del presidente del comité o de su suplente, las sesiones no podrán llevarse a cabo;

**IV.** El orden del día y los documentos correspondientes de cada sesión, se entregarán previamente a los integrantes del comité para su conocimiento y análisis;

**V.** Los asuntos que se sometan a consideración del comité deberán presentarse en el formato que la dependencia o entidad determine, el cual invariablemente deberá contener, como mínimo lo siguiente:

- a) Resumen de la información del asunto que se somete a sesión.
- b) Justificación y fundamentación legal para llevar a cabo el procedimiento adquisitivo, indicando si los contratos serán abiertos o con abastecimiento simultáneo y las condiciones de entrega y pago.
- c) Relación de la documentación soporte, dentro de la cual deberá remitirse el oficio que acredite la existencia de suficiencia presupuestaria que será emitido por los responsables de la ejecución y control del presupuesto respectivo.
- d) Firma del formato por parte del secretario ejecutivo, quien será responsable de la información contenida en el mismo.

**VI.** Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado por el comité, el formato a que se refiere la fracción anterior deberá ser firmado por cada uno de los integrantes asistentes de dicho órgano colegiado;

**VII. Al término de cada sesión se levantará acta que será firmada en ese momento por los integrantes del comité que hubieran asistido a la sesión. En dicha acta se deberá señalar el sentido del acuerdo tomado por los integrantes y los comentarios fundados y motivados relevantes de cada caso. Los asesores y los invitados firmarán el acta como constancia de su participación;**

**VIII.** Invariablemente se incluirá en el orden del día un apartado correspondiente al seguimiento de los acuerdos emitidos en las reuniones anteriores. En el punto correspondiente a asuntos generales sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo;

**IX.** En la primera sesión de cada ejercicio fiscal se presentará a consideración del comité el calendario de sesiones ordinarias, y el volumen anual autorizado para la adquisición de bienes y contratación de servicios.

**Artículo 51.-** La información y documentación que se presente a la consideración de los comités será responsabilidad de quien las formule.

Pudiéndose destacar lo siguiente:

- El Reglamento es aplicable a los Municipios siempre que los actos a que se refiere el Libro Décimo Tercero se realicen con cargo total o parcial a fondos del Gobierno del Estado; y en tratándose de la ejecución de actos materia del Libro, los municipios podrán aplicar las disposiciones del Reglamento cuando así lo determine el ayuntamiento.
- En cada municipio se constituirá un Comité de Adquisiciones y Servicios, en caso de ser necesario.

**EXPEDIENTE:** 00271/INFOEM/IP/RR/A/2010  
00277/ INFOEM/IP/RR/A/2010  
**RECURRENTE:** [REDACTED]  
**SUJETO** AYUNTAMIENTO DE OCOYOACAC  
**OBLIGADO:**  
**PONENTE:** PRESIDENTE LUIS ALBERTO  
DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ

- El Comité de Adquisiciones y Servicios se integrará por: I. El coordinador administrativo encargado de la ejecución y control del presupuesto y responsable de la adquisición de los bienes o contratación de los servicios, quien fungirá como presidente; II. Un secretario ejecutivo designado por el presidente; III. Un representante de su área financiera de la coordinación administrativa con funciones de vocal; IV. Un representante de su área jurídica, con funciones de vocal; V. Un representante de la unidad administrativa interesada en la adquisición de los bienes o contratación de los servicios, con funciones de vocal; VI. El titular del órgano de control interno, con función de vocal.
- Las entidades integrarán sus Comités de Adquisiciones y Servicios, con arreglo a lo dispuesto en su **documento de creación**, al Reglamento y conforme a su estructura orgánica.
- La Secretaría deberá levantar acta de cada una de las sesiones, asentando los acuerdos del comité, asegurándose que el archivo de documentos se integre y se mantenga actualizado

Por cuanto hace al Comité Interno de Obra Pública (CIOP), cabe traer a colación lo que el Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo refiere al respecto:

#### **Sección Cuarta De los Comités Internos de Obra Pública**

**Artículo 21.- Los Comités Internos de Obra Pública son una instancia interna auxiliar de los titulares de las dependencias y los órganos de gobierno de las entidades en los procesos de contratación de obra pública y servicios, así como de los ayuntamientos.**

Artículo 22.- Es propósito de los Comités Internos de Obra Pública es contribuir a garantizar la transparencia, equidad y eficacia en los procesos de contratación de obra pública y servicios.

Los Comités Internos de Obra Pública se establecerán por indicación expresa de los titulares de las dependencias y los órganos de gobierno de las entidades, así como de los ayuntamientos, cuando se requiera por:

- I. El volumen programado de obra pública o servicios;
- II. La naturaleza especializada de las obras;
- III. Los requerimientos de revisión, análisis y evaluación de los procedimientos de adjudicación;
- IV.** La necesidad de adjudicar contratos de obra pública o servicios mediante excepciones al procedimiento de licitación.

Artículo 23.- Los Comités Internos de Obra Pública tendrán entre otras las funciones siguientes:



**EXPEDIENTE: 00271/INFOEM/IP/RR/A/2010**  
**00277/ INFOEM/IP/RR/A/2010**  
**RECURRENTE: [REDACTED]**  
**SUJETO AYUNTAMIENTO DE OCOYOACAC**  
**OBLIGADO:**  
**PONENTE: PRESIDENTE LUIS ALBERTO**  
**DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ**

anticipación. En las reuniones extraordinarias, el plazo se determinará de acuerdo con las circunstancias;

V. En el orden del día de las reuniones ordinarias, se incluirá invariablemente el apartado de seguimiento a los acuerdos adoptados en reuniones anteriores.

VI. En el de asuntos generales, sólo se incluirán asuntos de carácter informativo. En el orden del día de las reuniones extraordinarias, sólo se incluirán los casos a dictaminar y no se podrá tratar ningún otro asunto;

VII. Los casos de excepción a la licitación pública que se sometan a dictamen de procedencia deberán presentarse por escrito y contener por lo menos los documentos siguientes:

a. El resumen del caso, que debe incluir: nombre de la dependencia, entidad o ayuntamiento; fecha; número de la reunión del Comité Interno de Obra Pública en la que se presenta; presupuesto disponible en la partida presupuestal correspondiente; número del oficio de autorización presupuestal de la Secretaría de Finanzas; descripción genérica de las obras o servicios que se pretendan contratar; su justificación; fundamento legal; fechas de inicio y terminación programadas; su monto estimado; el nombre del contratista o contratistas invitados; acuerdo del comité; nombres y firmas de los miembros;

b. El dictamen que incluya la justificación y fundamento social, constructivo, económico y legal para llevar a cabo el procedimiento de contratación propuesto; y

c. La documentación que acredite la existencia de suficiencia presupuestal.

VIII. El dictamen del comité se anotará en el formato del caso, será firmado por el presidente y los miembros con derecho a voto y se entregará al área ejecutora;

**IX. Se levantará acta de la reunión, en ella, se registrarán los acuerdos tomados por los miembros con derecho a voto, indicando quiénes votaron y el sentido de su voto, así como los comentarios relevantes de cada caso. El acta se aprobará en la reunión ordinaria inmediata posterior o en caso necesario se recabarán las firmas correspondientes;**

X. En la primera reunión de cada ejercicio fiscal, el comité autorizará el calendario de reuniones ordinarias.

De los preceptos anteriores puede destacarse lo siguiente:

- Los Comités Internos de Obra Pública (CIOP) son una instancia interna auxiliar de los titulares de las dependencias y los órganos de gobierno de las entidades en los procesos de contratación de obra pública y servicios, así como de los ayuntamientos.
- El propósito de los Comités Internos de Obra Pública es contribuir a garantizar la transparencia, equidad y eficacia en los procesos de contratación de obra pública y servicios.
- Los Comités Internos de Obra Pública se establecerán por indicación expresa de los titulares de los ayuntamientos, cuando así se requiera por I. El volumen programado de obra pública o servicios; II. La naturaleza especializada de las obras; III. Los requerimientos de revisión, análisis y evaluación de los procedimientos de adjudicación; IV. La necesidad de



**EXPEDIENTE: 00271/INFOEM/IP/RR/A/2010**  
**00277/ INFOEM/IP/RR/A/2010**  
**RECURRENTE: [REDACTED]**  
**SUJETO AYUNTAMIENTO DE OCOYOACAC**  
**OBLIGADO:**  
**PONENTE: PRESIDENTE LUIS ALBERTO**  
**DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ**

Por ejemplo, en el caso de los Comités Internos de Obra Pública (CIOP), para que éste se constituya resulta necesario que se justifiquen y actualicen los siguientes supuestos:

- El volumen programado de obra pública o servicios
- La naturaleza especializada de las obras
- Los requerimientos de revisión, análisis y evaluación de los procedimientos de adjudicación
- La necesidad de adjudicar contratos de obra pública o servicios mediante excepciones al procedimiento de licitación.

Mientras que para la constitución de un Comité de Adquisiciones y Servicios (CAyS), es necesario que los pagos para la adquisición y los servicios contratados, se realicen con cargo total o parcial a fondos del Gobierno del Estado.

Con lo anteriormente expuesto, se deduce que la información solicitada por el recurrente, **es información que puede generar el sujeto obligado en el cumplimiento de sus atribuciones.**

Sobre el particular, es de destacar que el artículo 12 de la Ley, la información mínima que los sujetos obligados deben tener disponible.

**TITULO TERCERO**  
**DE LA INFORMACION**  
**Capítulo I**  
**De la información Pública de Oficio**

**Artículo 12.-** Los Sujetos Obligados deberán tener disponible en medio impreso o electrónico, de manera permanente y actualizada, de forma sencilla, precisa y entendible para los particulares, la información siguiente:

I. Leyes, reglamentos, decretos, **acuerdos, convenios**, manuales de organización y procedimientos y demás disposiciones en los que se establezca su marco jurídico de actuación;

II a V...

VI. **La contenida en los acuerdos y actas de las reuniones oficiales, de cualquier órgano colegiado de los Sujetos Obligados;**

VII. a XXIII...

Ello implica que los sujetos obligados deben **tener disponible en medio impreso o electrónico, de manera permanente y actualizada**, de forma sencilla, precisa y entendible para los particulares, información relacionada con las actas de reuniones oficiales de órganos colegiados.

**EXPEDIENTE:** 00271/INFOEM/IP/RR/A/2010  
00277/ INFOEM/IP/RR/A/2010  
**RECURRENTE:** [REDACTED]  
**SUJETO** AYUNTAMIENTO DE OCOYOACAC  
**OBLIGADO:**  
**PONENTE:** PRESIDENTE LUIS ALBERTO  
DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ

La información solicitada por el ahora recurrente, relativa a las actas del Consejo De Desarrollo Municipal (CODEMUN) o Consejo de Participación Ciudadana (COPACI), es grosso modo, información pública de oficio, que debió ser de acceso al particular, aún sin presentar una solicitud de acceso a información pública. Por lo anterior, este Instituto llevó a cabo la revisión; sin embargo, detectó que **el sujeto obligado cuenta con página de Internet**, pero actualmente no está en funcionamiento, además de que se solicita registrarse.

---



**Ayuntamiento Ocoyoacac**

Este sitio esta temporalmente fuera de linea por cuestiones de mantenimiento.

Nombre de usuario

Contraseña

Recordarme

Por lo anterior, resulta evidente que el sujeto obligado no difunde información pública de oficio.

En este orden de ideas, **procede la entrega de las actas y sus anexos** tanto del **COPACI** como del **CODEMUN**, generadas durante los meses de enero a diciembre de 2009. Por lo que hace a las actas del Comité de Adquisiciones y Servicios (CAYS) y del Comité Interno de Obra Pública (CIOP), en caso de que el Ayuntamiento cuente con estos comités de igual forma se trata de información pública de oficio que debe ser entregada, en cuanto hace al periodo solicitado por el recurrente.

**OCTAVO.-** Se exhorta al Ayuntamiento, a efecto de que habilite su página de Internet, para cumplir con dar difusión a la información pública de oficio. Se da vista a la



**EXPEDIENTE:** 00271/INFOEM/IP/RR/A/2010  
00277/ INFOEM/IP/RR/A/2010  
**RECURRENTE:** [REDACTED]  
**SUJETO** AYUNTAMIENTO DE OCOYOACAC  
**OBLIGADO:**  
**PONENTE:** PRESIDENTE LUIS ALBERTO  
DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ

La información se deberá entregar vía SICOSIEM dentro del plazo previsto en el artículo 46 de la Ley.

**TERCERO.-** Se instruye al sujeto obligado para que entregue al recurrente en el soporte documental que contenga lo siguiente:

- 1) Copia de las actas y anexos del Consejo de Desarrollo Municipal (CODEMUN) o Consejo de Participación Ciudadana (COPACI) según sea el caso, celebradas del 19 de agosto de 2009 a la fecha .
- 2) En caso de que se hayan conformado el Comité de Adquisiciones y Servicios (CAYS) y el Comité Interno de Obra Pública (CIOP), las actas realizadas a partir del 19 de agosto del 2009 hasta la fecha y sus anexos.

La información se deberá entregar vía SICOSIEM dentro del plazo previsto en el artículo 46 de la Ley.

**CUARTO.-** Túrnese el expediente a la Dirección de Verificación y Vigilancia, así como a la Dirección Jurídica para que realicen las investigaciones correspondientes, integren el expediente respectivo y presenten sus resultados al Pleno del Instituto.

**QUINTO.-** Notifíquese al recurrente, haciendo de su conocimiento que, de considerar que la presente resolución le es desfavorable, se resguarda su derecho a proceder en términos del artículo 78 de la Ley. Notifíquese vía SICOSIEM, al sujeto obligado

**SEXTO.-** Asimismo, se pone a disposición del recurrente, el correo electrónico [vigilancia.cumplimiento@itaipem.org.mx](mailto:vigilancia.cumplimiento@itaipem.org.mx), para que a través del mismo notifique a este Instituto en caso de que el sujeto obligado no dé cumplimiento a la presente resolución.

**ASÍ LO RESOLVIERON POR UNANIMIDAD LOS INTEGRANTES DEL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, EN SESIÓN ORDINARIA DE TRABAJO CELEBRADA EL DÍA 14 DE ABRIL DE 2010.- LUIS ALBERTO DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ, PRESIDENTE; MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ, COMISIONADA; FEDERICO GUZMÁN TAMAYO, COMISIONADO; SERGIO ARTURO VALLS ESPONDA, COMISIONADO Y ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV, COMISIONADO. EN PRESENCIA DE IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ, SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO.- FIRMAS AL CALCE DE LA ÚLTIMA HOJA Y RÚBRICAS EN LAS HOJAS ANTERIORES.**

**EXPEDIENTE:** 00271/INFOEM/IP/RR/A/2010  
00277/ INFOEM/IP/RR/A/2010  
**RECURRENTE:** [REDACTED]  
**SUJETO** AYUNTAMIENTO DE OCOYOACAC  
**OBLIGADO:**  
**PONENTE:** PRESIDENTE LUIS ALBERTO  
DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ

**EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN  
PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS**

**LUIS ALBERTO DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ  
PRESIDENTE**

**MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ  
COMISIONADA**

**FEDERICO GUZMÁN TAMAYO  
COMISIONADO**

**SERGIO ARTURO VALLS ESPONDA  
COMISIONADO**

**ROSENDOEVGUENI MONTERREY  
CHEPOV  
COMISIONADO**

**IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ  
SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO**

**ESTA HOJA CORRESPONDE A LAS RESOLUCIÓN DE FECHA 14 DE ABRIL DE  
2010, EMITIDA EN LOS RECURSOS DE REVISIÓN ACUMULADOS  
00271/ITAIPEM/IP/RR/A/2010 Y 00277/ITAIPEM/IP/RR/A/2010.**