EXPEDIENTE: **00514/INFOEM/IP/RR/2013**
RECURRENTE: [redacted]
SUJETO OBLIGADO: **AYUNTAMIENTO DE NICOLAS ROMERO**
PONENTE: **COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO**

R E S O L U C I Ó N

Visto el expediente formado con motivo del Recurso de Revisión **00514/INFOEM/IP/RR/2013**, promovido por [redacted], en lo sucesivo **LA RECURRENTE,** en contra de la falta de respuesta del **AYUNTAMIENTO DE NICOLAS ROMERO,** en lo sucesivo **EL SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

A N T E C E D E N T E S

I.- FECHA DE SOLICITUD E INFORMACIÓN REQUERIDA POR LA RECURRENTE. Con fecha 07 siete de Enero de 2013 dos mil trece, **LA RECURRENTE** presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo sucesivo **EL SAIMEX** ante **EL SUJETO OBLIGADO**, solicitud de acceso a información pública, mediante la cual solicitó le fuese entregado a través del sistema automatizado mencionado, lo siguiente

> *"Copia de la minuta, su lista de asistencia y documentación de los asuntos tratados en la Sesión de Comisión, reportada por la **4ª. Regiduría del H. Ayuntamiento de Nicolás Romero, en los formatos 3a y 3c de reporte trimestral de avance de indicadores por programa y por proyecto respectivamente, correspondientes al trimestre abril, mayo, junio de 2010***
>
> ***CUALQUIER OTRO DETALLE QUE FACILITE LA BÚSQUEDA DE LA INFORMACIÓN***
>
> ***Tal sesión de comisión como se indica en los referidos formatos 3a y 3c, corresponde a las sesiones que convocó el Cuarto Regidor siendo presidente de la Comisión del Agua, y en este caso especial se cita que fue con motivo de la creación de la Comisión de Agua.***
>
> *Se adjunta archivo con la información referida, misma que fue proporcionada por el Jefe de Planeación, Seguimiento y Estadística mediante oficio ST/CPSE/004/2012 en respuesta a las solicitudes de información pública 0013/NICOROM/IP/A/2011 y 015/NICOROM/IP/A/2011."(SIC)*

LA RECURENTE adjuntó a su solicitud de información un archivo electrónico que contiene las respuestas a las solicitudes de información citadas por la **RECURRENTE,** y entre las que se encuentran los formatos 3a y 3c citados y cuyo contenido es el que a continuación se inserta:

EXPEDIENTE: **00514/INFOEM/IP/RR/2013**
RECURRENTE: [redacted]
SUJETO OBLIGADO: **AYUNTAMIENTO DE NICOLAS ROMERO**
PONENTE: **COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO**

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

Comisión Temática para la Planeación, Programación, Presupuestación, Transparencia y Evaluación Municipal
Estado de México

Guia Metodológica para la Evaluación y Seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal 2009-2010

Mes: ABRIL, MAYO Y JUNIO

PPM- 03c	Reporte trimestral de Avance de Indicadores por Proyecto

Identificador	Denominación
Función:	DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE
Programa:	AGUA Y SANEAMIENTO
Proyecto:	ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS (ORGANISMOS OPERADORES)
Dependencia Ejecutora:	CUARTA REGIDURÍA
Ayuntamiento:	NICOLAS ROMERO

Código	Descripción y Fórmula del Indicador por Programa	idad de Medid	Meta Programada Anual	Avance Trimestra	%	Avance cumulad	%	Observaciones
1	**SESIONES DE CABILDO** Tipo ordinarias la cual por la ley debe ser como una vez por semana salvo que pudiera incrementar si se cita sesiones extraordinarias total de sesiones asistidas por el regidor x100=	SESIONES	52	11	23.0%	21	40.38%	NO SE ASISTIÓ A UNA SESIÓN.
2	**SESIONES COMISIÓN** Aquellas que se convoquen como presidente o que sea turnad por cabildo a través del secretario, total de sesiones de comis asistidas por el regidor x100=	SESIONES	13	0	0.00%	3	23.00%	COMISIÓN DE HACIENDA: PRESUPUESTO MUNICIPAL DE INGRESOS Y EGRESOS.
3	**ATENCIÓN CIUDADANA** Asesoria directa, gestión, orientación a los ciudadanos que recurren o canalizana esta regiduría Total de demandas atendidas por el regidor Total de demandas x100=	DEMANDAS	800	169	13.62%	338	42.2%	APOYOS A CIUDADANOS, REGISTROS CIUDADANOS Y ASESORIAS.
	SESIONES COMISIÓN Aquellas que convoque el regidor siendo Presidente de la Comisión del Agua. Total de sesiones de comisión convocadas por el regidor x100= Total de sesiones asistidas	SESIONES	12	1	8.3%	1	8.3%	

ELABORO	REVISO	AUTORIZO
Titular de la Dependencia Ejecutora	Titular del Area de Planeación	Presidente Municipal
ING. MARCO SANCHEZ SEVILLA	LIC. FRANCISCO ORTEGA OLIVARES	LIC. ALEJANDRO CASTRO HERNÁNDEZ
Nombre / Firma	Nombre / Firma	Nombre / Firma

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL CUARTA REGIDURÍA NICOLÁS ROMERO MEX. 2009 - 2012

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO
COMISIÓN TEMATICA PARA LA PLANEACION, PROGRAMACION, PRESUPUESTACION Y EVALUACION MUNICIPAL

Evaluación y Seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal 2009-2010

Mes: ABRIL, MAYO Y JUNIO 2010

PPM- 03a	Reporte trimestral de Avance de Indicadores por Programa

Identificador	Código	Denominación
Función:	7	DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE
Programa:	4	AGUA Y SANEAMIENTO
Dependencia Ejecutora:	C4-112	CUARTA REGIDURÍA
Ayuntamiento:	98	NICOLÁS ROMERO

Código	Descripción y Fórmula del Indicador por Programa	Unidad de Medida	Meta Programada Anual	Avance Trimestral	%	Avance Acumulado	%	Observaciones
1	SESIONES DE CABILDO Tipo ordinaria la cual por la ley debe ser como una vez por semana salvo que pudiera incrementar si se cita sesiones extraordinarias total de sesiones asistidas por el regidor x100	SESIONES	52	11	23.0%	21	40.38%	NO SE ASISTIO A UNA SESIÓN.
2	Aquellas quensenconvoquen como presidente o que sea turnado por cabildo a través del secretario, total de sesiones de comisión asistidas por el regidor x100=	SESIONES	13	0	23,00%	0	23,00%	PRESUPUESTO MUNICIPAL DE INGRESOS Y EGRESOS
3	ATENCIÓN CIUDADANA Asesoría directa, gestión, orientación a los ciudadanos que recurren o canalizan a esta regiduría. Total de demandas atendidas por el regidor. Total de demandas x100=	SESIONES	800	118	13.63%	236	29.50%	
4	SESIONES COMISIÓN Aquellas que convoque el regidor siendo presidnete de la Comisión del Agua. Total de sesiones de comisión convocadas por el regidor x100= Total de sesiones asistidas	SESIONES	12	1	8.3%	1.00	8.3%	SE CREO LA COMISIÓN DE AGUA

ELABORO	REVISO	AUTORIZO
Titular de la Dependencia Ejecutora	Titular del Area de Planeación	Presidente Municipal
LIC. MARIO SÁNCHEZ SEVILLA	LIC. FRANCISCO ORTEGA OLIVARES	LIC. ALEJANDRO CASTRO HERNÁNDEZ
Nombre Firma	Nombre Firma	Nombre Firma

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL ... CUARTA REGIDURÍA ... 2009 - 2012 ... MEX.

La solicitud de acceso a información pública presentada por **LA RECURRENTE**, fue registrada en **EL SAIMEX** y se le asignó el número de expediente **00001/NICOROM/IP/2013.**

- **MODALIDAD DE ENTREGA:** Vía **EL SAIMEX**.

II.- FECHA DE RESPUESTA Y CONTENIDO DE LA MISMA. Es el caso que **EL SUJETO OBLIGADO** **no dio respuesta a la solicitud planteada** por vía electrónica ni por algún otro medio.

III.- FECHA, MOTIVOS Y ACTOS IMPUGNADOS EN LA PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN. Inconforme por no tener respuesta del **SUJETO OBLIGADO**, **LA RECURRENTE**, con fecha 15 quince de Febrero de 2013 dos mil trece, interpuso Recurso de Revisión, en el cual manifestó como Acto Impugnado, lo siguiente:

"Negativa a proporcionar información." (Sic)

RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD:

"No proporciona la información pública solicitada." (Sic)

El Recurso de Revisión presentado fue registrado en EL SAIMEX y se le asignó el número de expediente **00514/INFOEM/IP/RR/2013.**

IV.- PRECEPTOS LEGALES QUE ESTIME LA RECURRENTE INFRINGIDOS POR EL SUJETO OBLIGADO. En el recurso de revisión **LA RECURRENTE** no señala violentado ningún artículo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en ejercicio de su derecho de acceso a la información; sin embargo, lo anterior no es condicionante para entrar al análisis del presente recurso, toda vez, que **LA RECURRENTE** no está obligada a conocer la norma jurídica especifica que se estima se viola, siendo ello tarea de este órgano colegiado, bajo la máxima que **LA RECURRENTE** expone los hechos y al Instituto le corresponde conocer y a aplicar el derecho.

V.- FECHA DE RECEPCIÓN Y CONTENIDO DEL INFORME DE JUSTIFICACIÓN DEL SUJETO OBLIGADO. Es el caso que **EL SUJETO OBLIGADO**, **no presentó ante este Instituto Informe de Justificación** a través del **SAIMEX**, para abonar lo que a su derecho le asista y le convenga, por lo que este Instituto se circunscribirá a realizar su análisis con los elementos que se contienen.

VI.- REMISION DEL RECURSO A LA PONENCIA.- El recurso se remitió electrónicamente al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios con fundamento en el artículo 75 de la Ley de la materia se turnó, a través de **EL SAIMEX** al Comisionado **FEDERICO GUZMÁN TAMAYO** a efecto de que éste formulara y presentara el proyecto de resolución correspondiente.

Con base a los antecedentes expuestos y estando debidamente instruido el procedimiento en sus términos, se encuentra el expediente en estado de resolución, y

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO.- Competencia de este Instituto. Que en términos de lo previsto por el artículo 5° de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como en los artículos 1, 56, 60

fracciones I y VII, 71 fracción I, 72, 73, 74, 75, 75 Bis y 76 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Instituto es competente para conocer del presente recurso de revisión.

SEGUNDO.- Presentación en tiempo del recurso. Desde la perspectiva de esta Ponencia, el Recurso de Revisión fue presentado oportunamente, atento a lo siguiente:

El artículo 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios, establece:

> ***Artículo 46.-*** *La Unidad de información deberá entregar la información solicitada, dentro de los quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud. Este plazo podrá ampliarse hasta por otros siete días hábiles, siempre que existan razones para ello, debiendo notificarse por escrito al solicitante.*

En consonancia con lo anterior, y en tratándose de inactividad formal por parte de **EL SUJETO OBLIGADO**, es que debe estimarse lo establecido en el artículo 48 y 72 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios, en su párrafo tercero establece lo siguiente**:**

> ***Artículo 48.-*** *…*
> *…*
> *Cuando el sujeto obligado no entregue la respuesta a la solicitud dentro del plazo previsto en la ley, la solicitud se entenderá por negada y el solicitante podrá interponer recurso de revisión previsto en este ordenamiento.*

De los preceptos aludidos debe entenderse que se determinan varios aspectos a saber:

> 1°) Que en el caso de que vencido el plazo para dar respuesta por parte del **SUJETO OBLIGADO** este fuera omiso o no diera respuesta, se determina que debe entenderse por negada la información, es decir se prevé lo que en el ámbito jurídico se conoce como **NEGATIVA FICTA**.
> 2°) Se establece la facultad o derecho del solicitante o interesado para impugnar dicha omisión o silencio administrativo.

Por lo que en el caso en particular, y en consideración a que el primer día del plazo para que **EL SUJETO OBLIGADO** diera contestación a la solicitud de información fue el día 08 ocho de Enero de 2013 dos mil trece, de lo que se estima que tratándose de silencio administrativo, el plazo para presentar el recurso es el mismo que cuando hay respuesta, resulta que el transcurso de los 15 días hábiles para dar respuesta venció el 28 veintiocho de Enero del presente año. Ahora bien se señala que este plazo se podrá prorrogar hasta por siete días más, siempre y cuando existan razones para ello, debiendo notificarse por escrito al solicitante antes del vencimiento de quince días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, y en el caso que nos ocupa no hubo solicitud de prórroga.

De conformidad con lo anterior el primer día para computar el inicio de los quince días respectivos para interponer el recurso de revisión fue el día 29 veintinueve de Enero de 2013 dos mil trece, entonces resulta que el último día hábil para interponer dicho recurso sería el día 19 diecinueve de

Febrero de 2013 dos mil trece. Luego entonces si el recurso se presentó vía electrónica el día 15 quince de Febrero del presente año, se concluye que su presentación fue dentro de los quince días por lo que la presentación del recurso es oportuna. Por lo que ante la presentación oportuna del presente recurso este Organismo debe entrar al estudio de fondo atendiendo a su oportunidad procesal del Recurso de Revisión.

TERCERO.- Legitimidad de la recurrente para la presentación del recurso.-Que al entrar al estudio de la legitimidad de la **RECURRENTE** e identidad de lo solicitado, encontramos que se surten ambas, toda vez que según obra en la información contenida en el expediente de mérito, se trata de la misma persona que ejerció su derecho de acceso a la información y la persona que presentó el Recurso de Revisión que se resuelve por este medio; de igual manera, lo solicitado y el acto recurrido, versan sobre la misma información, por lo que se surte plenamente el supuesto previsto por el artículo 70 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

CUARTO.- Análisis de los Requisitos de procedibilidad. Que una vez valorada la legitimidad del promovente, corresponde ahora revisar que se cumplan con los extremos legales de procedibilidad del presente recurso.

Así, en primer término, conforme al artículo 71 de la Ley de la materia, se dispone que:

> ***Artículo 71.*** *Los particulares podrán interponer recurso de revisión cuando:*
> *I. Se les niegue la información solicitada;*
> *II. Se les entregue la información incompleta o no corresponda a la solicitada;*
> *III. Se les niegue modificar, corregir o resguardar la confidencialidad de los datos personales, y*
> *IV.- Se considere que la respuesta es desfavorable a su solicitud.*

De dichas causales de procedencia del Recurso de Revisión y conforme al Acto Impugnado y Motivo de Inconformidad que manifiesta **LA RECURRENTE**, se desprende que la determinación en la presente resolución se analizará la actualización de la hipótesis contenida en la fracción I del artículo 71. Esto es, la causal consistiría en que se le niegue la información solicitada por LA **RECURRENTE**.

Continuando con la revisión de que se cumplan con los extremos legales de procedibilidad del presente recurso, de igual manera el artículo 73 de la multicitada Ley establece los requisitos de forma que deben cumplirse en el escrito de interposición del recurso, mismos que se transcriben a continuación:

> ***Artículo 73.-****El escrito de recurso de revisión contendrá:*
> *I. Nombre y domicilio del recurrente, y en su caso, la persona o personas que éste autorice para recibir notificaciones;*
> *II. Acto impugnado, Unidad de Información que lo emitió y fecha en que se tuvo conocimiento del mismo;*
> *III. Razones o motivos de la inconformidad;*
> *IV. Firma del recurrente o en su caso huella digital para el caso de que se presente por escrito, requisitos sin los cuales no se dará trámite al recurso.*
> *Al escrito de recurso deberá acompañarse copia del escrito que contenga el acto impugnado*.

Tras la revisión del escrito de interposición del recurso cuya presentación es vía **EL SAIMEX,** se concluye la acreditación plena de todos y cada uno de los elementos formales exigidos por la disposición legal antes transcrita.

Por otro lado, habiéndose estudiado las causales de sobreseimiento previstos en la ley de la materia, no obstante que ni **LA RECURRENTE** ni **EL SUJETO OBLIGADO** los hicieron valer en su oportunidad, este pleno entró a su análisis, y se desprende que no resulta aplicable algunas de las hipótesis normativas que permitan se sobresea el medio de impugnación al no acreditarse algunos de los supuestos previstos en el artículo 75 Bis A, que la letra señala lo siguiente:

> ***Artículo 75 Bis A.-*** *El recurso será sobreseído cuando:*
> *I.- El recurrente se desista expresamente del recurso;*
> *II.- El recurrente fallezca o, tratándose de personas morales, se disuelva;*
> *III.- La dependencia o entidad responsable del acto o resolución impugnado lo modifique o revoque, de tal manera que el medio de impugnación quede sin efecto o materia.*

Concluimos que el recurso es en términos exclusivamente procedimentales procedente. Razón por la cual se procede a entrar al estudio del fondo del asunto.

QUINTO.- Fijación de la litis. Que una vez estudiados los antecedentes del recurso de revisión en cuestión, los miembros de este organismo revisor, coincidimos en que la ***litis*** motivo del presente recurso, se refiere a que operó la **NEGATIVA FICTA** por parte del **SUJETO OBLIGADO,** al no haber respondido a la **RECURRENTE** en tiempo y forma en el plazo legal previsto para ello**,** respecto de la solicitud de información señalada en el antecedente número I de esta resolución .Es así que de acuerdo a las razones de inconformidad manifestados por **LA RECURRENTE**, y ante la falta de respuesta por parte del **SUJETO OBLIGADO**

Por lo que la *controversia* se reduce a que **LA RECURRENTE** manifiesta de forma concreta y sucinta la informidad en los términos de que no se le dio contestación a su petición en el tiempo legalmente establecido. Negativa implícita hecha por **EL SUJETO OBLIGADO** y cuestionada por **LA RECURRENTE**, toda vez que no se contestó la solicitud.

Por lo tanto, se considera pertinente analizar la falta de respuesta, en cuanto a la negligencia en la atención de la solicitud, así como con el momento de interposición del recurso de revisión y, si derivado de lo anterior, se actualiza o no la causal de procedencia del recurso de revisión prevista en la fracción I del artículo 71 de la Ley de la materia.

En ese sentido, la *litis* del presente caso deberá analizarse en los siguientes términos:

a) La falta de respuesta de **EL SUJETO OBLIGADO** y si es la autoridad competente para conocer de dicha solicitud; es decir, si se trata de información que **EL SUJETO OBLIGADO** deba generar, administrar o poseer por virtud del ámbito de sus atribuciones, y si la misma se trata de información pública que debe ser entregada.

b) En consecuencia de lo anterior, determinar la procedencia o no de la casual del recurso de revisión prevista en la fracción I del artículo 71 de la Ley de la materia.

Una vez delimitado lo anterior a continuación se resolverán los puntos antes enumerados.

SEXTO.- Como se señaló en el Considerando anterior, la primera tarea del pleno de este Organismo Garante, consiste en analizar desde el punto de vista jurídico o administrativo, si existe el deber jurídico-administrativo del SUJETO OBLIGADO, de generar, administrar o poseer la información requerida y de ser el caso, determinar si se trata de información pública.

En este sentido, cabe invocar en primer lugar, lo que señalan los siguientes numerales constitucionales y legales, por lo que se refiere al ámbito personal de observancia del derecho a la información, en su vertiente de acceso a la información pública.

En principio, el artículo 6° párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, prescribe lo siguiente:

> ***Artículo 6o. . . .***
>
> *Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación, los Estados y el Distrito Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:*
>
> ***I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público en los términos que fijen las leyes****. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad.*
>
> ***II.*** *La información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes.*
>
> ***III.*** *Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos.*
>
> ***IV.*** *Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos. Estos procedimientos se sustanciarán ante órganos u organismos especializados e imparciales, y con autonomía operativa, de gestión y de decisión.*
>
> ***V.*** *Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre sus indicadores de gestión y el ejercicio de los recursos públicos.*
>
> ***VI.*** *Las leyes determinarán la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o morales.*

VII. *La inobservancia a las disposiciones en materia de acceso a la información pública será sancionada en los términos que dispongan las leyes.*

(Énfasis añadido)

Por su parte, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en su artículo 5° párrafos trece y catorce, señalan lo siguiente:

Artículo 5*.- . . .*
. . .
. . .
. . .
. . .
. . .
. . .
. . .
. . .
. . .
. . .
. . .
Los poderes públicos y los organismos autónomos *transparentarán sus acciones, garantizarán el acceso a la información pública y protegerán los datos personales en los términos que señale la ley reglamentaria.*

El ejercicio del derecho de acceso a la información pública, en el Estado de México se regirá por los siguientes principios y bases:

I. ***Toda la información en posesión de cualquier autoridad Estatal o Municipal, así como de los órganos autónomos, es pública y solo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público en los términos que fijen las leyes.***

En la interpretación de este derecho, deberá prevalecer el principio de máxima publicidad;

II. La información referente a la intimidad de la vida privada y la imagen de las personas será protegida a través de un marco jurídico rígido de tratamiento y manejo de datos personales, con las excepciones que establezca la ley reglamentaria;

III. *Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos;*

IV. *Los procedimientos de acceso a la información pública, de acceso, corrección y supresión de datos personales, así como los recursos de revisión derivados de los mismos, podrán tramitarse por medios electrónicos, a través de un sistema automatizado que para tal efecto establezca la ley reglamentaria y el órgano garante en el ámbito de su competencia.*

La Legislatura del Estado establecerá un órgano autónomo que garantice el acceso a la información pública y proteja los datos personales que obren en los archivos de los poderes públicos y órganos autónomos, el cual tendrá las facultades que establezca la ley

reglamentaria y será competente para conocer de los recursos de revisión interpuestos por violaciones al derecho de acceso a la información pública. Las resoluciones del órgano autónomo aquí previsto serán de plena jurisdicción;

V. *Los sujetos obligados por la ley reglamentaria deberán cumplir con los requisitos generales en materia de archivos, en términos de las leyes respectivas y deberán cumplir con la publicación, a través de medios electrónicos, de la información pública de oficio en términos de la ley reglamentaria y de los criterios emitidos por el órgano garante;*

VI. *La ley reglamentaria, determinará la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o morales;*

VII. *La inobservancia de las disposiciones en materia de acceso a la información pública será sancionada en los términos que dispongan las leyes.*

(Énfasis añadido)

Ahora bien, la ley Reglamentaria en la materia en esta entidad federativa, prevé en su artículo 7°, lo siguiente:

Artículo 7*.- Son sujetos obligados:*
I. *a* ***III.…***
IV. Los Ayuntamientos y las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
V. a VI. …
…

Los sujetos obligados deberán hacer pública toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos.

Los servidores públicos deberán transparentar sus acciones así como garantizar y respetar el derecho a la información pública.

(Énfasis añadido)

Del conjunto de preceptos citados, se desprenden para los efectos de la presente resolución, los aspectos siguientes:

- Que nuestro Estatuto Político Máximo, garantiza y reconoce como una garantía individual, así como un derecho humano, en términos de los instrumentos internacionales de carácter vinculatorios suscritos por nuestro país, el derecho de acceso a la información en su vertiente de acceso a la información pública.
- Que dicha garantía implica una actitud pasiva y activa por parte de los órganos del Estado ante el gobernado, en tanto que por el primero, se entiende que éste tiene el deber de no llevar a cabo actos que entorpezcan o hagan nugatorio el libre ejercicio de dicho derecho, y por el

segundo, se colige que el Estado deberá expedir las disposiciones normativas conducentes para brindar de eficacia dicha prerrogativa.

- Que dicho derecho puede ejercerse ante cualquier **autoridad, entidad, órgano u organismo,** tanto federales, como estatales, del distrito federal o **municipales**.
- Que los órganos legislativos legitimados para expedir las disposiciones normativas, son aquellos constituidos en la Federación, los estados y el Distrito Federal;
- Que en el caso de esta entidad federativa; el Congreso del Estado expidió el día 30 de abril del año 2004, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México; misma que fue reformada en diversas ocasiones, siendo la de mayor transcendencia, el Decreto Número 172, el cual reforma diversas disposiciones de dicho cuerpo legal, incluida la denominación del mismo, publicada en la Gaceta del Estado, el día 24 de julio del año 2008.
- Que en el **orden municipal**, son sujetos obligados cualquier **entidad, órgano u organismo constituido en el mismo.**

En síntesis, se deduce con meridiana claridad, que el derecho de acceso a la información, en tanto garantía individual, es oponible ante cualquier ente público, sin importar el orden de gobierno al que pertenezca, como en la especie lo es el Sujeto Obligado de este recurso.

Una vez señalado lo anterior, corresponde ahora analizar cúmulo de actuaciones que bajo el amparo del marco legal, debe llevar a cabo el Municipio.

En este sentido, el artículo 115 de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, reconoce al Municipio como un orden de gobierno del Estado mexicano, y en sus fracciones II y IV, les otorga personalidad jurídica y patrimonio propio, así como un contenido mínimo de ingresos para el manejo de su hacienda pública, en los siguientes términos.

> ***Artículo 115.*** *Los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el* ***Municipio Libre****, conforme a las bases siguientes:*
>
> ***I. Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento*** *de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.*
> *…*
> ***II. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.***
> *…*
> ***IV. Los municipios administrarán libremente su hacienda,*** *la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, y en todo caso:*
> *…*
> *Los recursos que integran la hacienda municipal serán ejercidos en forma directa por los ayuntamientos, o bien, por quien ellos autoricen, conforme a la ley;*
> *…*

Por su parte, la **Constitución del Estado Libre y Soberano de México**, refrenda lo dispuesto por la Constitución General, en los siguientes términos:

> ***Artículo 1***.- *El Estado de México es parte integrante de la Federación de los Estados Unidos Mexicanos, libre y soberano en todo lo que concierne a su régimen interior.*
>
> ***Artículo 4***.- *La soberanía estatal reside esencial y originariamente en el pueblo del Estado de México, quien la ejerce en su territorio por medio de los poderes del Estado y de los ayuntamientos, en los términos de la Constitución Federal y con arreglo a esta Constitución.*
>
> ***Artículo 112.- La base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, es el municipio libre.*** *Las facultades que la Constitución de la República y el presente ordenamiento otorgan al gobierno municipal se ejercerá por el ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.*
> *...*
> ***Artículo 113.- Cada municipio será gobernado por un ayuntamiento con la competencia que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la presente Constitución y las leyes que de ellas emanen.***
>
> ***Artículo 125.- Los municipios administrarán libremente su hacienda****, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que la ley establezca, y en todo caso:*
> *I. Percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora, así como las que tengan como base el cambio del valor de los inmuebles;*
> *Los municipios podrán celebrar convenios con el Estado, para que éste se haga cargo de algunas de las funciones relacionadas con la administración de esas contribuciones;*
> *II. Las participaciones federales que serán cubiertas por la Federación a los municipios, con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente determine la Legislatura;*
> *III. Los ingresos derivados de la prestación de los servicios públicos a su cargo.*
> *...*
> ***...***
> ***Los recursos que integran la hacienda municipal serán ejercidos en forma directa por los ayuntamientos, o por quien ellos autoricen, conforme a la ley.***

Así, de los preceptos citados, es inconcuso que el Municipio al ser reconocido como un orden de Gobierno dentro de nuestra Sistema Federal, se le dotó de un grado de autonomía amplio, para cumplir en forma autárquica sus funciones.

Entre las características que distinguen su autarquía, se encuentran la de poseer personalidad jurídica y patrimonio propios. Pero no sólo posee patrimonio propio, sino que además, se prevé por parte de los Poderes Constituyentes Federal y local, una base mínima de ingresos que tanto vía contribuciones como participaciones federales, le permitirá tener autosuficiencia.

De dicha reflexión, es claro que un Municipio cuenta con los recursos y la posibilidad jurídica de llevar a cabo la contratación de determinados servicios que le auxilien de la mejor manera en el

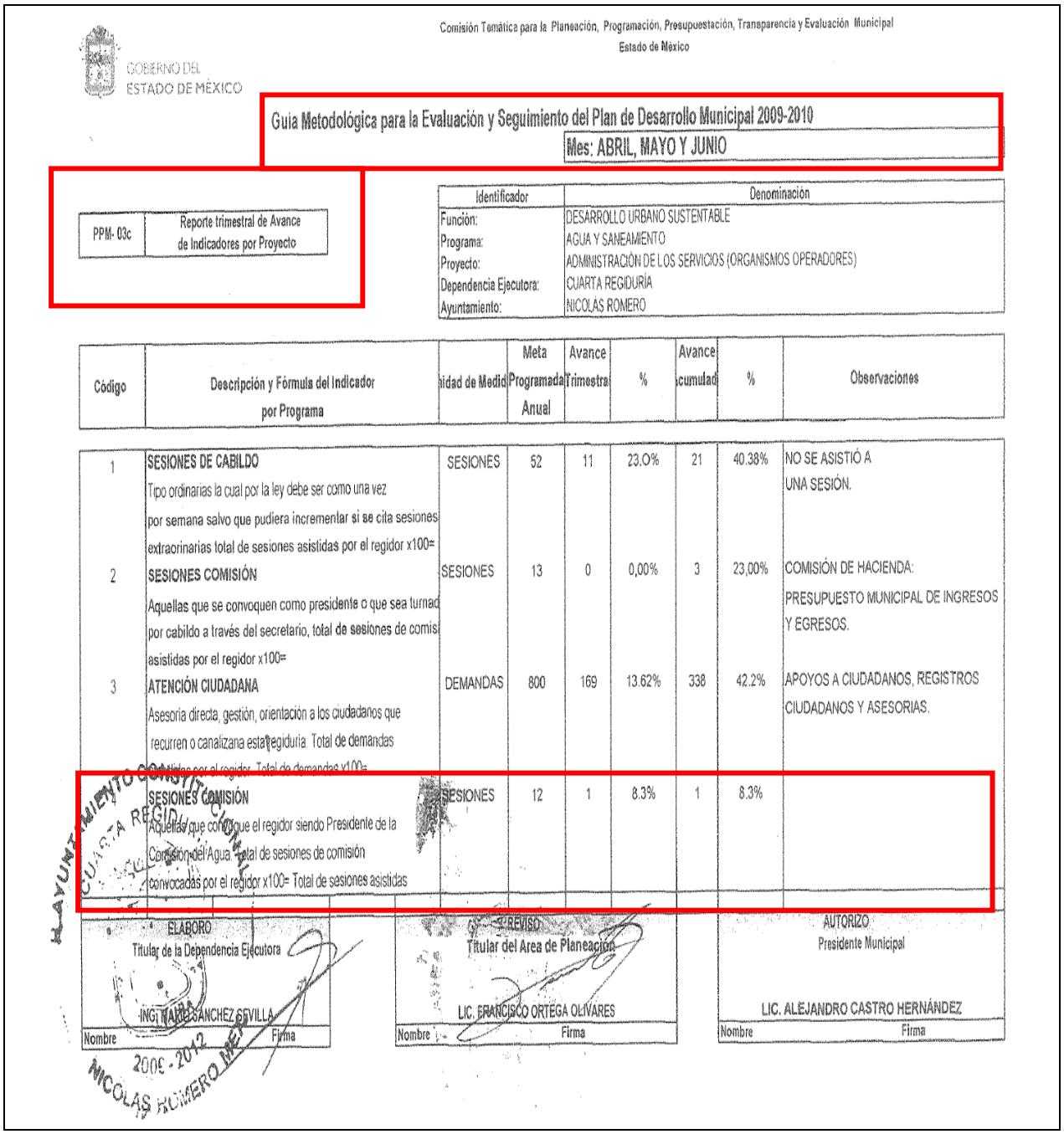
cumplimiento de sus funciones; servicios dentro de los que se encuentran, si fuera el caso, la contratación de servicios **o pago de gastos erogados**.

De todo lo anterior es indiscutible que desde la propia Constitución del Estado, se establecen principios y controles en el manejo de los recursos públicos. Que uno de estos controles, es precisamente que todo pago realizado se hará mediante orden escrita en la partida del presupuesto a cargo de la cual se realizan.

Una vez aclarado lo **anterior por cuestiones de orden y método se analizará lo relacionado al inciso a) por cuanto hace al ámbito competencial del SUJETO OBLIGADO**, respecto a:

- **Copia de la minuta, su lista de asistencia, y documentación de los asuntos tratados en la sesión de la Comisión, reportada por la Cuarta Regiduría del H. Ayuntamiento de Nicolás Romero, en los formatos 3a y 3c de reporte trimestral de avance de indicadores por programa y proyecto respectivamente, correspondientes al trimestre de abril, mayo, junio de 2010.**

Formatos en los cuales se advierte que en efecto se llevaron a cabo las sesiones referidas por la RECURRENTE.



GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

Comisión Temática para la Planeación, Programación, Presupuestación, Transparencia y Evaluación Municipal
Estado de México

Guia Metodológica para la Evaluación y Seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal 2009-2010

Mes: ABRIL, MAYO Y JUNIO

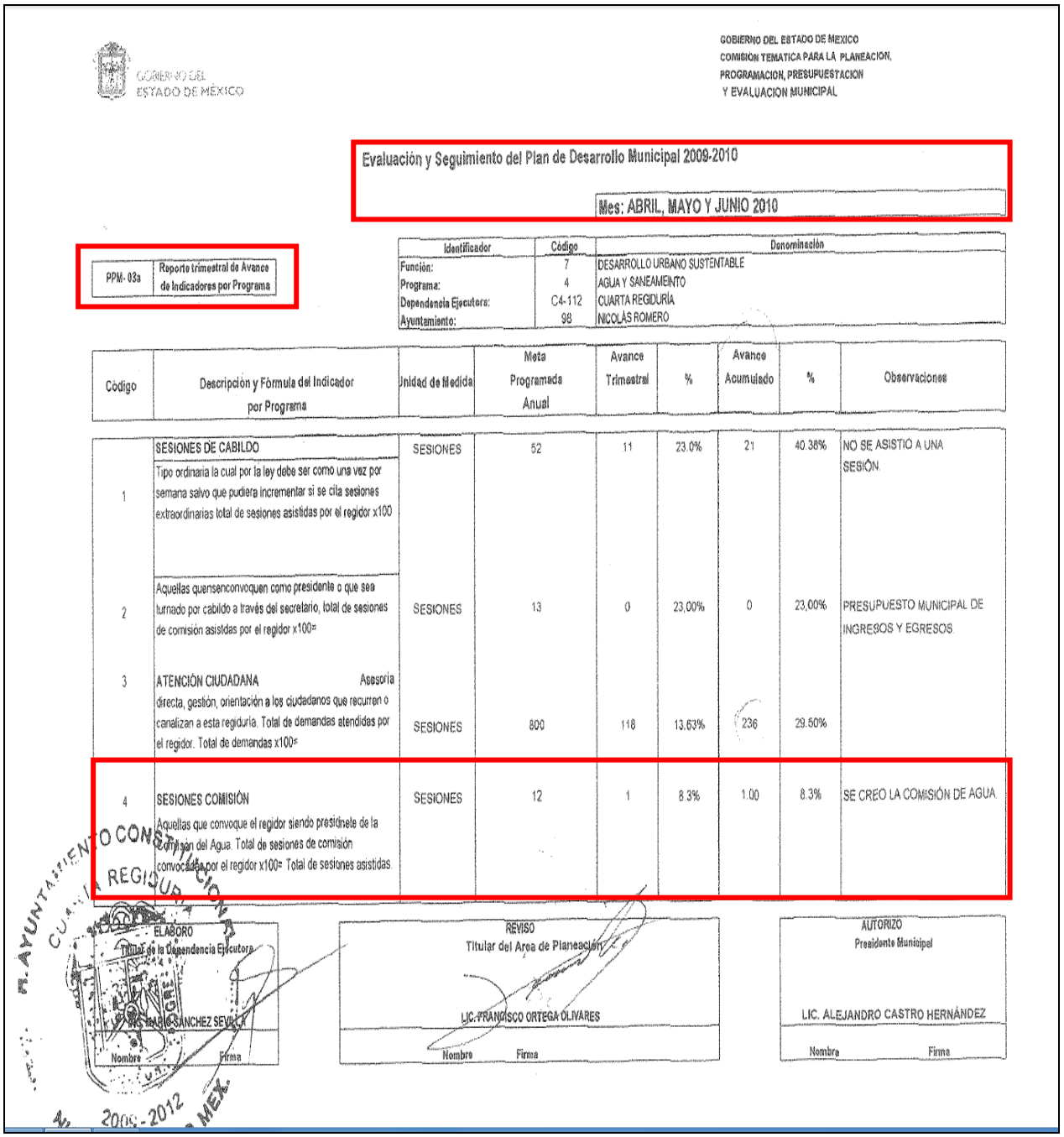
PPM- 03c	Reporte trimestral de Avance de Indicadores por Proyecto

Identificador	Denominación
Función:	DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE
Programa:	AGUA Y SANEAMIENTO
Proyecto:	ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS (ORGANISMOS OPERADORES)
Dependencia Ejecutora:	CUARTA REGIDURÍA
Ayuntamiento:	NICOLAS ROMERO

Código	Descripción y Fórmula del Indicador por Programa	idad de Medid	Meta Programada Anual	Avance Trimestra	%	Avance cumulad	%	Observaciones
1	SESIONES DE CABILDO Tipo ordinarias la cual por la ley debe ser como una vez por semana salvo que pudiera incrementar si se cita sesiones extraordinarias total de sesiones asistidas por el regidor x100=	SESIONES	52	11	23.0%	21	40.38%	NO SE ASISTIÓ A UNA SESIÓN.
2	SESIONES COMISIÓN Aquellas que se convoquen como presidente o que sea turnad por cabildo a través del secretario, total de sesiones de comis asistidas por el regidor x100=	SESIONES	13	0	0.00%	3	23.00%	COMISIÓN DE HACIENDA: PRESUPUESTO MUNICIPAL DE INGRESOS Y EGRESOS.
3	ATENCIÓN CIUDADANA Asesoria directa, gestión, orientación a los ciudadanos que recurren o canalizana esta regiduría Total de demandas [illegible] por el regidor Total de demandas x100=	DEMANDAS	800	169	13.62%	338	42.2%	APOYOS A CIUDADANOS, REGISTROS CIUDADANOS Y ASESORIAS.
4	SESIONES COMISIÓN Aquellas que consigue el regidor siendo Presidente de la Comisión del Agua Total de sesiones de comisión convocadas por el regidor x100= Total de sesiones asistidas	SESIONES	12	1	8.3%	1	8.3%	

ELABORO Titular de la Dependencia Ejecutora	REVISO Titular del Area de Planeación	AUTORIZO Presidente Municipal
ING. MARCO SANCHEZ SEVILLA	LIC. FRANCISCO ORTEGA OLIVARES	LIC. ALEJANDRO CASTRO HERNÁNDEZ
Nombre / Firma	Nombre / Firma	Nombre / Firma

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL CUARTA REGIDURÍA 2009 - 2012 NICOLAS ROMERO MEX.



GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO
COMISION TEMATICA PARA LA PLANEACION, PROGRAMACION, PRESUPUESTACION Y EVALUACION MUNICIPAL

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

Evaluación y Seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal 2009-2010

Mes: ABRIL, MAYO Y JUNIO 2010

PPM- 03a | Reporte trimestral de Avance de Indicadores por Programa

Identificador	Código	Denominación
Función:	7	DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE
Programa:	4	AGUA Y SANEAMIENTO
Dependencia Ejecutora:	C4-112	CUARTA REGIDURÍA
Ayuntamiento:	98	NICOLÁS ROMERO

Código	Descripción y Fórmula del Indicador por Programa	Unidad de Medida	Meta Programada Anual	Avance Trimestral	%	Avance Acumulado	%	Observaciones
1	SESIONES DE CABILDO Tipo ordinaria la cual por la ley debe ser como una vez por semana salvo que pudiera incrementar si se cita sesiones extraordinarias total de sesiones asistidas por el regidor x100	SESIONES	52	11	23.0%	21	40.38%	NO SE ASISTIO A UNA SESIÓN
2	Aquellas quensenconvoquen como presidente o que sea turnado por cabildo a través del secretario, total de sesiones de comisión asistidas por el regidor x100=	SESIONES	13	0	23.00%	0	23.00%	PRESUPUESTO MUNICIPAL DE INGRESOS Y EGRESOS
3	ATENCIÓN CIUDADANA Asesoría directa, gestión, orientación a los ciudadanos que recurren o canalizan a esta regiduría. Total de demandas atendidas por el regidor. Total de demandas x100=	SESIONES	800	118	13.63%	236	29.50%	
4	SESIONES COMISIÓN Aquellas que convoque el regidor siendo presidnete de la comisión del Agua. Total de sesiones de comisión convocadas por el regidor x100= Total de sesiones asistidas	SESIONES	12	1	8.3%	1.00	8.3%	SE CREO LA COMISIÓN DE AGUA

ELABORO
Titular de la Dependencia Ejecutora
ING. MARIO SANCHEZ SEVILLA
Nombre Firma

REVISO
Titular del Area de Planeación
LIC. FRANCISCO ORTEGA OLIVARES
Nombre Firma

AUTORIZO
Presidente Municipal
LIC. ALEJANDRO CASTRO HERNÁNDEZ
Nombre Firma

Ahora bien se advierte que lo que la RECURRENTE solicita son la minutas de las sesiones convocadas por la comisión de agua del Ayuntamiento en este sentido respecto a las comisiones la LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO establece:

Artículo 31.- *Son atribuciones de los ayuntamientos:*
I. a X…

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

TITULO III
De las Atribuciones de los Miembros del Ayuntamiento, sus Comisiones, Autoridades Auxiliares y Órganos de Participación Ciudadana

Artículo 49.- Para el cumplimiento de sus funciones, el presidente municipal se auxiliará de *los demás integrantes del ayuntamiento, así como de los órganos administrativos y* ***comisiones que esta Ley establezca****.*

CAPITULO TERCERO
De los Regidores

Artículo 55.- *Son atribuciones de* ***los regidores****, las siguientes:*
I. a III. ...
IV. ***Participar responsablemente en las comisiones conferidas por el ayuntamiento y aquéllas que le designe en forma concreta el presidente municipal;***
Va VII.....

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

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*, a más tardar en la tercera sesión ordinaria que celebren al inicio de su gestión.*

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

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 e informar sobre los asuntos a su cargo y sobre el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos que dicte el cabildo.

Las comisiones, deberán entregar al ayuntamiento, en sesión ordinaria, un informe trimestral que permita conocer y transparentar el desarrollo de sus actividades, trabajo y gestiones realizadas.

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*.*

Las comisiones podrán solicitar a través del presidente de la comisión al Secretario del Ayuntamiento, la información necesaria con el propósito de que puedan atender los asuntos que les han sido encomendados, así como para llevar a cabo el cumplimiento de sus funciones. Para tal efecto, éste deberá entregarla de forma oportuna.

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). a *c)....*
d). De agua, drenaje y alcantarillado;
e). a ***r)...***

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

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

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.*

Así mismo el Reglamento de Funcionamiento Interno de Cabildo y Comisiones del Municipio de Nicolás Romero, publicado en su página de transparencia en el vínculo http://www.nicolasromero.gob.mx/images/Transparencia/art1fraccion1/REGLAMENTO%20DE%20FUNCIONAMIENTO%20INTERNO%20DE%20CABILDO%20Y%20COMISIONES%20DEL.pdf, dispone lo siguiente:

TITULO SEGUNDO
CAPITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2.- *El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento interno del Ayuntamiento del Municipio de Nicolás Romero, Estado de México erigido en Cabildo, como Autoridad Colegiada del Municipio, así como el debido funcionamiento de las Comisiones.*

TITULO CUARTO
CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS COMISIONES

Artículo 90.- *El objetivo de establecer las Comisiones, su integración y funcionamiento de las mismas, se basa en dos consideraciones fundamentales; la primera de ellas, es separar en comisiones las áreas que conforman la administración pública municipal para su mejor atención y la otra, que atiendan problemas especiales o situaciones emergentes o eventuales de diferente índole que atiendan las necesidades del Municipio;*

Artículo 91.- *El Presidente, el Síndico y regidores ejercerán las atribuciones que la propia ley les confiere en la integración, funcionamiento y responsabilidades de sus Comisiones o las que el Cabildo acuerde como necesarias para el desempeño de sus funciones.*

Artículo 92.- *Corresponde al Presidente Municipal proponer de entre los miembros del Cabildo a los integrantes de las comisiones del H. Ayuntamiento, mismos que serán nombrados o rechazados según sea el caso por el cabildo en pleno.*

Artículo 93.- *Las Comisiones se integrarán con cuatro miembros, uno de los cuales fungirá como Presidente, otro como Secretario y dos como Vocales, los cuales actuarán en forma Colegiada.*

Artículo 95.- *Las Comisiones podrán ser permanentes o transitorias y podrán dictaminar en forma individual o conjunta a otras Comisiones.*

Artículo 96.- *Podrán ser permanentes o transitorias cuando así lo determine la mayoría de los integrantes del Cabildo, sin contravención a la ley.*

Artículo 97.- *Son funciones del* ***Presidente de Comisión****:*
1) ***Asistir puntualmente a las Sesiones de la Comisión;***
2) Presidir las sesiones de la Comisión
3) Convocar por escrito a los miembros de la Comisión a las Sesiones de la misma o por conducto del Secretario de la comisión, cuando así lo designe;
4) Determinar el orden en que deberán ser atendidos los asuntos mediante la elaboración del orden del día;
5) Presentar ante la Comisión, propuesta de solución a los asuntos turnados a Comisión;
6) Emitir el sentido de su voto de forma responsable y en caso de negativa de su voto, exponer claramente los motivos que lo llevaron a tomar tal decisión, para que se asiente en las actas de las sesiones;
7) Emitir Voto de Calidad en caso de empate;
8) ***Integrar y llevar los expedientes de los asuntos que hayan sido turnados a la Comisión****;*
9) Firmar las actas que se hayan levantado en todas y cada una de las Sesiones a que haya lugar dentro de la Comisión, así como firmar el dictamen o resolución del asunto turnado al mismo;

10) Promover las visitas, entrevistas y todas aquellas acciones necesarias para el eficaz cumplimiento de sus funciones.
11) En general se encargará de la organización y cumplimiento de los trabajos que el Ayuntamiento turne a su comisión, previniendo lo necesario para el mejor funcionamiento de la comisión.

Artículo 98.- *Son funciones del* ***Secretario de Comisión****:*
1) Asistir puntualmente a las Sesiones de la Comisión;
2) Convocar por encargo del Presidente de la Comisión, a los miembros de la Comisión para celebrar Sesiones;
3) Tomar lista de asistencia y declarar la asistencia de quórum legal para sesionar;
4) Presentar al Presidente de la Comisión, previo estudio, propuestas de solución a los diferentes asuntos turnados a la Comisión;
5) Emitir el sentido de su voto de forma responsable y en caso de negativa de su voto, exponer claramente los motivos que lo llevaron a tomar tal decisión, para que asiente en las actas de las Sesiones;
6) Levantar minutas de acuerdo de las Sesiones de la Comisión;
7) Firmar las actas que se hayan levantado en todas y cada una de las sesiones a que haya lugar dentro de la comisión, así como firmar el dictamen o resolución del asunto turnado al mismo;
8) En general, aquellas que el Presidente de la Comisión, o la Comisión en pleno le encomiende.

Artículo 99.- *Son funciones de los* ***Vocales****:*
1) Asistir puntualmente a las Sesiones de la Comisión;
2) Presentar al Presidente de la Comisión, previo estudio, propuestas de solución a los diferentes asuntos turnados a la comisión;
3) Emitir el sentido de su voto de forma responsable y en caso de negativa de su voto, exponer claramente los motivos que lo llevaron a tomar tal decisión, para que se asiente en las actas de las Sesiones;
4) Firmar las actas que se hayan levantado en todas y cada una de las Sesiones a que haya lugar dentro de la comisión, así como firmar el dictamen del asunto turnado al mismo;
5) En General, aquellas que el Presidente de la comisión o la comisión en pleno les encomienden.

Artículo 100.- *En ejercicio de sus funciones, las Comisiones actuarán con plena autoridad para requerir por escrito a los servidores públicos de la administración municipal, la información que requieran para el despacho de los asuntos de su conocimiento, con la atribución que le confiere el presente Reglamento, así como las leyes de la materia.*

Artículo 101.- *Los servidores públicos de la Administración Municipal estarán obligados a rendir a las comisiones la información que les soliciten y tengan en su poder en razón de su competencia, en un plazo no mayor de cuarenta y ocho horas contados a partir de la fecha de su solicitud; igualmente deberán comparecer ante las Comisiones cuando sean citados por acuerdo de las mismas, para la exposición de las razones que haya sobre el asunto turnado, debiendo ser citados con un mínimo de veinticuatro horas previas a la Sesión.*

CAPÍTULO SEGUNDO
CLASIFICACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES

Artículo 102.- *Las Comisiones por su naturaleza se clasifican en permanentes o transitorias:*
A) Son permanentes las siguientes:
1) a 3) …
4) AGUA, DRENAJE Y ALCANTARILLADO.
5) a 18) …

B) Son 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 H. Ayuntamiento, coordinadas por el responsable del área competente.

Artículo 106.- La Comisión de Agua, Drenaje y Alcantarillado*, tendrá las siguientes atribuciones:*
1) Vigilar la distribución ordenada y no lucrativa entre los particulares que distribuyen el agua en el Municipio conjuntamente con el Organismo de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nicolás Romero.
2) Coadyuvar a consolidar el desarrollo del Sistema Municipal de Agua SAPASNIR.
3) Vigilará que se cumplan las políticas, estrategias, planes y programas del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nicolás Romero.
4) Coadyuvar a que la prestación del servicio se realice eficaz y adecuadamente.
5) En general aquellas que el cabildo le encomiende.

CAPÍTULO TERCERO
DEL PROCEDIMIENTO PREVIO PARA TURNAR LOS ASUNTOS A CABILDO Y/O A LAS COMISIONES

Artículo 121.- *Para que los asuntos, peticiones o proyectos puedan ser atendidos en Cabildo o por la Comisión correspondiente, deberán ser presentados en original y copia ante el Secretario del Ayuntamiento, en los mismos términos que refiere el artículo 53 del presente Reglamento.*

Artículo 122.- *Una vez recibido el asunto por la Secretaría del Ayuntamiento, el Secretario procederá a integrar un expediente en forma, que deberá presentar en original ante el pleno del Cabildo, en un plazo no mayor de cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que sea hubiere recibido el asunto.*

Artículo 123.- *Una vez presentado el asunto ante el pleno del Cabildo, éste acordará el trámite procedente.*

Artículo 124.- *Para el caso de que se apruebe turnar el asunto a comisión; el Presidente o en su ausencia el Secretario de la Comisión correspondiente recibirá en ese acto el asunto para su debido estudio y emisión del proyecto de dictamen o resolución a que se refiere el capítulo siguiente.*

CAPÍTULO CUARTO
DE LA PROCEDENCIA DE LAS COMISIONES

Artículo 125.- *Los asuntos que hayan sido turnados a Comisiones, se sujetarán a lo siguiente:*

1) Tratándose de los asuntos que tengan el carácter de Reglamentos, Iniciativas de Leyes, Decretos, Manuales y Disposiciones Normativas de Observancia General, el proyecto de dictamen de la Comisión deberá rendirse en un plazo no mayor a sesenta días naturales, contados a partir de la fecha en que los asuntos sean turnados por el Cabildo a la Comisión.

2) Tratándose de proyectos que tengan relación con el Presupuesto de Egresos, el proyecto de dictamen de la Comisión deberá rendirse en un plazo que no exceda a las dos próximas Sesiones Ordinarias de Cabildo siguientes a la fecha de su presentación.

3) Tratándose de proyectos que tengan el carácter de Disposiciones Normativas de Alcance Particular, el proyecto de dictamen de la Comisión o de la persona a la que se le hubiere encargado el asunto, deberá rendirse en un plazo que no exceda a las dos próximas Sesiones Ordinarias de Cabildo siguientes a la fecha de su presentación.

4) Tratándose de asuntos que tengan el carácter de Acuerdos Económicos, el proyecto de dictamen deberá rendirse en la Próxima Sesión de Cabildo siguiente a la fecha de su presentación.

5) Tratándose de asuntos que tengan por objeto atender comisiones transitorias o asuntos que tengan relación con las áreas que conforman la Administración Pública Municipal, la presentación del proyecto de dictamen deberá rendirse dentro de los sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que los asuntos sean turnados por el Cabildo a la comisión.

A petición de la Comisión interesada, los plazos a los que se refiere el presente artículo, podrán extenderse por una sola ocasión, hasta por un plazo igual, siempre y cuando la mayoría del Cabildo lo apruebe.

***Artículo 126.-** Los asuntos que hayan sido remitidos para la atención de las Comisiones, se substanciarán y se dictaminarán dentro del plazo que hace referencia el artículo anterior, dictamen que se hará del conocimiento del Cabildo dentro de dicho plazo, para que sea éste quien en definitiva dictamine.*

***Artículo 127.-** Una vez recibidos los asuntos en Comisión, el Presidente de la misma, convocará a Sesiones de trabajo a todos los integrantes de la comisión, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación.*

Para que las Comisiones puedan sesionar válidamente, se requiere la asistencia de la mayoría de sus miembros, entre los que deberá estar su Presidente.

Si no concurre la mayoría de los integrantes de la Comisión, se señalará hora Sesionar en segunda convocatoria a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes, celebrando válidamente la Sesión con los integrantes que concurran.

***Artículo 128.-** Las Comisiones actuarán con plena libertad en los trabajos de discusión, análisis y resolución de los asuntos que les sean turnados sin más limitación que el plazo que refiere el artículo 125 del presente Reglamento, para emitir su dictamen.*

Artículo 129.- *Las resoluciones de las Comisiones se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes, principio que será aplicable cuando deban dictaminar Comisiones unidas.*

Para el caso de empate, el Presidente de la Comisión hará uso del voto de calidad para decidir el resultado.

Cuando se presentare un empate en la votación de Comisiones unidas, tendrá voto de calidad el Presidente de la Comisión Principal, aquella que el Cabildo acuerde.

Artículo 130.- *Del sentido de la resolución, el Presidente de la Comisión elaborará un proyecto de dictamen que deberá ser firmado por todos los integrantes de la Comisión y para el caso de que algún integrante se niegue a firmar, se hará constar ésta circunstancia y se presentará el dictamen sin su firma; quien haya votado en contra o se haya abstenido de votar, podrá hacerlo constar en esos términos en el cuerpo del dictamen pero para tales efectos lo avalará con su firma.*

El dictamen deberá contener por lo menos los siguientes elementos:
1) Número de expediente;
2) Fecha de recepción en la Comisión;
3) Nombre del integrante o integrantes del Cabildo o de la persona o personas que presentaron el asunto;
4) Relatoría de las actuaciones por la Comisión para normar su criterio al dictaminar;
5) Motivos y fundamentos de hechos y de derecho del dictamen;
6) Pintos de acuerdo; y
7) Nombres y rubricas de los integrantes de la Comisión.

Artículo 131.- *El dictamen o resolución tendrá por objeto proponer los lineamientos bajo los cuales, deberá de sujetarse el asunto turnado a comisión; seguido lo cuál deberá ser presentado al pleno de Cabildo para que éste en definitiva dictamine lo procedente.*

Artículo 132.- *Las Comisiones deberán rendir al Cabildo en forma bimestral, un informe breve pero completo de sus trabajos de Comisión, informando el estado actual que guarden sus trabajos y solicitando en su caso, la ampliación del plazo previsto en el presente Reglamento para dictaminar.*

Del marco normativo invocado anteriormente se desprende lo siguiente:

- Que es atribución de los Ayuntamientos designar entre sus miembros a los integrantes de las comisiones del ayuntamiento.
- Que para el cumplimiento de sus funciones el presidente municipal se auxiliara ente otros de las comisiones que la Ley establezca.
- Que son atribuciones de los regidores participar responsablemente en las comisiones conferidas por el Ayuntamiento y aquellas que de designe en forma concreta el presidente municipal.
- Que los ayuntamientos, para el eficaz desempeño de sus funciones públicas podrá auxiliarse entre otros por las comisiones del Ayuntamiento.

- Que los integrantes de las comisiones del ayuntamiento serán nombrados por éste de entre sus miembros a propuesta del presidente municipal.
- Que 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 vigilar e informar sobre los asuntos a su cargo y sobre el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos que dicte el cabildo.
- Que las comisiones las determinará el ayuntamiento de acuerdo a las necesidades del municipio y podrán ser permanentes o transitorias.
- Que entre las comisiones permanentes se encuentra la de agua, drenaje y alcantarillado.
- Que las comisiones se integraran con cuatro miembros, uno de los cuales fingirá como presidente, otro como secretario y dos como vocales, los cuales actuaran en forma colegiada.
- **Que entre las funciones del presidente de comisión, se encuentra la de asistir puntualmente a las sesiones de la comisión, presidir las sesiones de la comisión, convocar por escrito a los miembros de la comisión a las sesiones de la misma o por conducto del secretario de la comisión, cuando así lo designe, determinar el orden en que deberán ser atendidos los asuntos mediante la elaboración del orden del día, presentar ante la comisión propuesta de solución de los asuntos turnados a comisión, integrar y llevar los expedientes de los asuntos que hayan sido turnados a la comisión, firmar las actas que se hayan levantado en todas y cada una de las sesiones a que haya lugar dentro de la comisión, entre otras.**
- **Que entre las funciones del Secretario de Comisión se encuentra la de tomar lista de asistencia y declarar la asistencia de quorum legal para sesionar, levantar minutas de acuerdo de las sesiones de la Comisión, entre otras.**
- Que la Comisión de Agua, Drenaje y Alcantarillado tiene entre sus atribuciones la de vigilar la distribución ordenada y no lucrativa entre los particulares que distribuyen el agua en el municipio conjuntamente con el organismo de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nicolás Romero, Coadyuvar a consolidar el desarrollo del Sistema Municipal de Agua (SAPASNIR), Vigilar que se cumplan la políticas, estrategias, planes y programas del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nicolás Romero, Coadyuvar a que la prestación del servicio se realice eficaz y adecuadamente, entre otras.

A mayor abundamiento conviene precisar que la palabra minutas tiene múltiples acepciones, entre las que se encuentran las siguientes:

> *1. (Del lat. mediev. minūta, borrador). f. Extracto o borrador que se hace de un contrato u otra cosa, anotando las cláusulas o partes esenciales, para copiarlo después y extenderlo con todas las formalidades necesarias para su perfección.*
> *2. Borrador de un oficio, exposición, orden, etc., para copiarlo en limpio.*
> *3. Borrador original que en una oficina queda de cada orden o comunicación expedida por ella.*
> *4. Apuntación que por escrito se hace de algo para tenerlo presente.*
> *Entre otras.*

En concatenación a lo anterior y de acuerdo a las definiciones antes vertidas, se puede entender que lo que el particular requiere en la presente solicitud de información son las minutas definidas como los expedientes escritos de una reunión o audiencia, en la que se proporciona una descripción de la

estructura de la reunión, comenzando con una lista de los presentes, seguido de los planteamientos de y las respuestas de cada uno de los asistentes.

Es decir las minutas elaboradas en el momento de una audiencia o reunión, en este caso de las sesiones de la comisión convocadas por el regidor siendo presidente de la comisión de agua.

En las minutas las palabras de los participantes se registran con precisión, o con ligeras modificaciones, de modo que los comentarios de cada uno quedan incluidos.

Las minutas pueden ser tan detallados y comprehensivos como una trascripción, o tan brevemente y sucintas como una lista simple de las resoluciones o decisiones tomadas

En concordancia con lo anterior cabe reiterar que en la actualidad es obvia la importancia de la comunicación escrita, como un instrumento que tiene Permanencia, es decir, que siempre podemos poseer o consultar la información vertida en escritos para volverla a usar, ya que en ellos se registra la Información, además los documentos escritos se convierten en una fuente de consulta pues puede tener un uso posterior como medio de información.

Ahora bien existen diversas formas de comunicación escrita o comunicación administrativa como pueden ser la carta, que se define como aquel escrito por medio del cual se comunican dos personas, para tratar un asunto determinado, el Memorándum, que es la comunicación breve que se utiliza para recordar un asunto o dar indicaciones simples, la circular que es el escrito que se emplea para comunicar simultáneamente un mismo asunto a varias o a numerosas personas, a quienes interesa por igual, se emplea en la tramitación de los asuntos oficiales y mercantiles, las Actas que son los documentos formales escritos, donde se protocolizan los asuntos tratados en una reunión y en el que se registran las intervenciones de sus participantes, para dejar constancia por escrito, de la forma en que fueron planteados, son documentos en los cuales se asientan los hechos sobresalientes de una reunión, y existen muchas más formas de comunicación escrita como los Informes, los oficios **o bien tal como se solicita en el presente asunto las minutas también forman parte de este tipo de comunicación.**

Ahora bien las minutas tal como ya fue referido anteriormente son documentos escritos que hace las veces de acta, solo que con una redacción muy breve y escueta que servirá de base para elaborar, **cuando sea indispensable**, el acta formal. Consigna el desarrollo de la reunión, el nombre de los participantes y la síntesis de sus proposiciones, así como la relación de acuerdos que tomaron los asistentes y los asuntos que fueron rechazados. Contiene también la relación de asistentes, la hora y lugar de la celebración y el objetivo de la reunión.

El agrupamiento de las minutas en un expediente para archivo, recibe el nombre de minutario, cuyas copias se ordenan cronológicamente y en orden progresivo de referencia, a fin de que se conozca el movimiento de documentación escrita en un determinado periodo y se puedan hacer consultas en función de la fecha de expedición.

Así que con base en los argumentos y normatividad invocada anteriormente se comprueba que en efecto la información puede ser generada por el ***SUJETO OBLIGADO*** y que existe la posibilidad de que cuente con ella en sus archivos, lo anterior en virtud de que el presidente de la Comisión tiene la

obligación de integrar y llevar los expedientes de los asuntos que hayan sido turnados a la comisión, así mismo los secretarios de las comisiones tienen la obligación de tomar lista de asistencia y declarar quorum legal para sesionar y **levantar minutar de acuerdo de las sesiones de la comisión**, información que es solicitada por la RECURRENTE en especifico de las sesiones de la comisión reportadas mediante los formatos 3a y 3c, ***de reporte trimestral de avance de indicadores por programa y por proyecto respectivamente, correspondientes al trimestre abril, mayo, junio de 2010***, mismos que fueron insertados anteriormente.

Bajo este contexto, se puede concluir que efectivamente el **SUJETO OBLIGADO** sí genera la información solicitada por la **RECURRENTE,** por lo que debe de obrar en sus archivos.

Esta Ponencia no quiere dejar de indicar que el documento soporte documental solicitado consistente en las minutas, lista de asistencia y expediente de los asuntos tratados en dichas sesiones de comisión de agua, **se trata de información pública,** ya que nada impide que los interesados obtengan acceso a la información que por definición legal es pública, siempre que la misma se encuentre en posesión de los sujetos obligados. Toda vez que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece expresamente entre sus objetivos proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información mediante procedimientos sencillos y expeditos, transparentar la gestión pública mediante la difusión de la información y favorecer la rendición de cuentas; por lo que este Instituto considera procedente la entrega de la información solicitada.

En efecto, la Ley de la materia, establece que las dependencias y entidades estarán obligadas a entregar documentos que se encuentren en sus archivos; que la obligación de acceso a la información se dará por cumplida cuando se pongan a disposición del solicitante para consulta los documentos respectivos.

Es así que se puede definir como contenido y alcance del derecho de Acceso a la Información, como la facultad que tiene toda persona para acceder a la información pública generada, o en poder de toda autoridad, entidad u órgano y organismo públicos federal, estatal y municipal, entendiendo que tal información pública es precisamente la contenida en los documentos que dichos entes generen en ejercicio de sus atribuciones; por lo que debe quedar claro que el Derecho de Acceso a la Información Pública, se define en cuanto a su alcance y resultado material, en el acceso a los archivos, registros y documentos públicos, administrados, generados o en posesión de los órganos públicos, con motivo de su ámbito competencial.

En ese sentido, se puede afirmar que la Ley busca garantizar el acceso a documentos, que las personas tengan acceso a los documentos que obran en los archivos de las autoridades. Por eso un aspecto relevante es que en la propia ley se haga una definición lo más adecuada o amplia posible de lo que debe entenderse por documentos: los expedientes, estudios, actas, resoluciones, oficios, acuerdos, circulares, contratos, convenios, estadísticas, o **cualquier registro en posesión de los sujetos obligados, sin importar su fuente o fecha de elaboración.** Y en todo caso tales DOCUMENTOS pueden estar en medios escritos, impresos, sonoros, visuales, electrónicos, informáticos u holográficos.

En consecuencia, resulta aplicable lo dispuesto en el artículo 5 párrafo catorce fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México que dispone como regla general que

"Toda la información en posesión de cualquier autoridad Estatal o Municipal, así como de los órganos autónomos, es pública".

Así mismo, resulta aplicable lo dispuesto en el artículo 2 fracción XVI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que establece que *"El Derecho de Acceso a la Información, es la facultad que tiene toda persona para acceder a la información pública, generada o en poder de los sujetos obligados conforme a esta ley"*

Por su parte, el artículo 3 del mismo ordenamiento jurídico, en su primera parte, prescribe que *"La información pública generada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados en ejercicio de sus atribuciones, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad en la información…"*

En concordancia con lo anterior, la fracción V del artículo 2 de la Ley de Transparencia, define como Información Pública, a *"la contenida en los documentos que los sujetos obligados generen en el ejercicio de sus atribuciones"*. Por su parte, el inciso XV del mismo numeral, define como documentos a *"Los expedientes, estudios, actas, resoluciones, oficios, acuerdos, circulares, contratos, convenios, estadísticas o bien cualquier registro en posesión de los sujetos obligados, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en medios escritos, impresos, sonoros, visuales, electrónicos, informáticos u holográficos;"*

De los preceptos legales transcritos, se puede afirmar que el alcance del Derecho de Acceso a la Información Pública, se refiere a los siguientes tres supuestos:

1°) Que se trate de información registrada en cualquier soporte, que en ejercicio de sus atribuciones, **sea generada** por los Sujetos Obligados;

2°) Que se trate de información registrada en cualquier soporte, que en ejercicio de sus atribuciones, **se encuentre en posesión** de los Sujetos Obligados, y

3°) Que se trate de información registrada en cualquier soporte, que en ejercicio de sus atribuciones, **sea administrada** por los Sujetos Obligados.

En este contexto, para este pleno, el **SUJETO OBLIGADO**, tiene la facultad de generar la información solicitada por la **RECURRENTE,** por lo que en este sentido se trata de información pública que debe obrar en los archivos del citado sujeto obligado. Por lo que con fundamento en los artículos 11 y 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios al ser información pública es que se debió entregar a la **RECURRENTE,** ya que como ha quedado asentado los **SUJETOS OBLIGADOS**, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 referido deben proporcionar la información que generen en el ejercicio de sus atribuciones; a la vez que están obligados a proporcionar la información que obre en sus archivos según lo prevé el citado artículo 41 citado, y en concatenación con el artículo 7 de la ley aludida el AYUNTAMIENTO es **SUJETO OBLIGADO.** Efectivamente los artículos referidos disponen lo siguiente:

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

> ***Artículo 41.- Los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos. No estarán obligados a procesarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.***
>
> ***Artículo 7.- Son sujetos obligados:***
> *I. a III. …*
> ***IV. Los Ayuntamientos y las dependencias y entidades de la administración pública municipal;***
> *…*
> *Los sujetos obligados deberán hacer pública toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos.*
> ***Los servidores públicos deberán transparentar sus acciones así como garantizar y respetar el derecho a la información pública.***

Adicionalmente, cabe indicar que la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios** impone a los Sujetos Obligados, dos deberes específicos en materia de transparencia y acceso a la información; la primera, conocida como activa, que se refiere a un mínimo de información de acceso público que sea puesta a disposición del público, preferentemente de manera electrónica, según lo señala el artículo 17 de dicho ordenamiento legal, que a la letra señala lo siguiente:

> ***Artículo 17.-*** *La información referente a las obligaciones de transparencia será puesta a disposición de los particulares por cualquier medio que facilite su acceso, dando preferencia al uso de sistemas computacionales y las nuevas tecnologías de la información.*

La siguiente obligación es la conocida como pasiva y consiste en la entrega de la información solicitada por el particular, y que no se encuentre en el mínimo de información que de manera obligatoria se pone a disposición del público.

En cuanto a la obligación activa, o llamada *"información pública de oficio"*, cabe decir que se trata de *"un deber de publicación básica"* o *"transparencia de primera mano"*. Se trata que información que poseen las autoridades, y sin que medie solicitud, se publiquen determinados datos en el portal o en la página Web de las dependencias, información que el legislador ha considerado debe ser puesta a disposición de manera permanente y actualizada a todo el público, buscando con ello dar un giro a la cultura del secreto respecto a la información que se poseen los sujetos obligados, ya que de manera proactiva –obviamente como deber normativo- en las páginas electrónicas deben publicarse temas que antes eran tabú, tales como estructura orgánica, remuneración mensual de servidores públicos, presupuesto asignado, resultado de auditorías, concesiones, contratos, entre otros temas más, pero que sin duda son de interés de las sociedad sobre el cómo y de qué forma están actuando sus autoridades, lo que a su vez contribuye a transparentar y mejorar la gestión pública y promueve la rendición de cuentas, al privilegiarse y garantizarse el principio de máxima publicidad.

Es así que respecto de la obligación activa o de oficio, son los artículos 12, 13, 14 y 15 los que señalan que de acuerdo a la naturaleza de **EL SUJETO OBLIGADO** por dicho cuerpo legal, el mínimo de información que debe ponerse a disposición del público.

Es importante destacar, que la información solicitada ésta también está vinculada las obligaciones oficiosas de transparencia que debería tener disponible en su página electrónica, según lo señala el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a la letra señala lo siguiente:

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

Es de puntualizar que si bien dicho artículo 12 señala que solo **acuerdos y actas de las reuniones oficiales, de cualquier órgano colegiado de los Sujetos Obligados**, esto es en el entendido de que es para dar cumplimiento a lo que se le ha denominado "deber de publicación básica" u "obligación activa" o deber mínimo de "transparencia de primera mano", que no es otra cosa que la llamada "obligación pública de oficio", por lo que debe entenderse que respecto a dichas actas es la obligación mínima o básica de transparencia, y que respecto de las minutas de las esta derivará de la "obligación pasiva", es decir, cuando medie una solicitud de acceso a la información, pero dejando claro que bajo el principio de máxima publicidad, es que si se puede lo más se puede lo menos, por lo que dicha información es pública aunque no de oficio, sino a petición de parte.

Por lo tanto como regla general los **acuerdos y actas de las reuniones oficiales, de cualquier órgano colegiado de los Sujetos Obligados** se trata de información pública de oficio, por lo que existe la obligación en cuanto a tener disponible en página Web de **EL SUJETO OBLIGADO**. Y en los casos de que los SUJETOS OBLIGADOS generen las minutas de la Comisión de Agua, no son de la obligación "activa" pero si "pasiva" debe proporcionarse la información al estimarse como **regla general** como información pública.

Derivado a lo anterior, se puede determinar lo siguiente:

- Que **EL SUJETO OBLIGADO** puede generar la información requerida por LA **RECURRENTE** y que puede obrar en sus archivos.

- Que la información solicitada por **LA RECURRENTE** tiene el carácter de Pública aunque no de oficio

- Que debe instruirse al **SUJETO OBLIGADO** a que entregue a la **RECURRENTE** la información consistente *minuta, su lista de asistencia y expediente de los asuntos tratados en la Sesión de Comisión, reportada por la **4ª. Regiduría del H. Ayuntamiento de Nicolás Romero, en los formatos 3a y 3c de reporte trimestral de avance de indicadores por programa y por proyecto respectivamente, correspondientes al trimestre abril, mayo, junio de 2010.***

Expuesto lo anterior, en el caso que se analiza se está de modo evidente ante una falta de respuesta u omisión administrativa por parte del Sujeto Obligado, e incluso tampoco existe informe de justificación por el AYUNTAMIENTO para abonar lo que su derecho convenga. Por lo que para este Pleno se surtió un incumplimiento por parte del Sujeto Obligado, ya que no da cumplimiento a la llamada "obligación pasiva" que consiste en que ante una solicitud de información que se le presente debe dar

respuesta basada en la publicidad, oportunidad, suficiencia y precisión en beneficio del solicitante y dentro de los plazos legales.

En conclusión, con base a lo expuesto resulta procedente ordenar al **SUJETO OBLIGADO** a que entregue la información solicitada por **LA RECURRENTE,** acotando que para este Pleno resulta procedente la entrega en la modalidad electrónica o automatizada (SAIMEX) ya que se induce que se trata de una cantidad que no implica complejidad para su entrega en dicho sistema automatizado y porque se debe "privilegiar" el ejercicio del derecho a través de sistemas automatizados, ello en términos de la Constitución y la Ley, a fin de que se potencialicen los principios de sencillez, rapidez y oportunidad en el ejercicio de este derecho, por lo que el acceso a los soportes documentales requeridos deberá hacerse en la modalidad electrónica solicitada mediante su escaneo para su entrega en la modalidad electrónica. Información que deberá realizar en términos de los criterios previstos en el artículo 3 de la Ley de la materia[1].

SÉPTIMO.- Análisis de la actualización o no de la causal de procedencia del recurso. Resulta pertinente entrar al análisis del **inciso b**) que se refiere a conocer si se actualiza la causal del artículo 71 de la Ley de la Materia.

Para este Pleno se actualizó la **NEGATIVA FICTA** por parte de **EL SUJETO OBLIGADO,** al no haber respondido a **LA RECURRENTE** en tiempo y forma en el plazo legal previsto para ello, respecto de la solicitud de información señalada.

En el caso que se analiza, se está de modo evidente ante una falta de respuesta que no amerita mayor comprobación más que revisar **EL SAIMEX** en el cual no consta la respuesta respectiva.

En ese sentido, debe ajustarse tal falta de respuesta en beneficio del acceso a la información por virtud del *silencio administrativo* en el que cayó **EL SUJETO OBLIGADO.**

Debe señalarse que en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios se prevé de alguna manera la figura de la *negativa ficta* ante la falta de respuesta:

> ***Artículo 48.*** *(…)*
> *Cuando el Sujeto Obligado no entregue la respuesta a la solicitud dentro del plazo previsto en la Ley, la solicitud se entenderá negada y el solicitante podrá interponer recurso de revisión previsto en este ordenamiento.*
> *(…).*

[1] El párrafo catorce fracción IV y V del artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, que ha dispuesto lo siguiente: **IV.** Los procedimientos de acceso a la información pública, de acceso, corrección y supresión de datos personales, así como los recursos de revisión derivados de los mismos, podrán **tramitarse por medios electrónicos, a través de un sistema automatizado** que para tal efecto establezca la ley reglamentaria y el órgano garante en el ámbito de su competencia. ... ***V. Los sujetos obligados por la ley reglamentaria*** *deberán cumplir con los requisitos generales en materia de archivos, en términos de las leyes respectivas y* ***deberán cumplir con la publicación, a través de medios electrónicos, de la información pública de oficio en términos de la ley reglamentaria y de los criterios emitidos por el órgano garante.*** Por su parte la Ley de la materia impone en su "**Artículo 3.-** La información pública generada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados en ejercicio de sus atribuciones, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. Los Sujetos Obligados deben poner en práctica, políticas y programas de acceso a la información **que se apeguen a criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes**."

A pesar de tal negativa ficta, debe considerarse el acceso a la información a favor de **LA RECURRENTE** por las siguientes razones:

- De acuerdo al artículo 60, fracción I de la Ley de la materia, este Instituto tiene la atribución de interpretar en el orden administrativo dicho cuerpo legal.
- En razón de ello, debe interpretar a favor de la máxima publicidad y bajo un sentido garantista en beneficio del derecho de acceso a la información.
- Aunado a ello, la información solicitada que es del ámbito de competencia de este Órgano Garante cae en los supuestos del mayor nivel de publicidad: la Información Pública de Oficio.

Por otro lado, corresponde a este pleno determinar si tal silencio administrativo es posible considerarlo como una causal de procedencia del recurso de revisión que debe resolver este Órgano Garante.

El artículo 71 de la Ley de la materia señala las siguientes causales de procedencia:

> ***Artículo 71.*** *Los particulares podrán interponer recurso de revisión cuando:*
> *I. Se les niegue la información solicitada;*
> *II. Se les entregue la información incompleta o no corresponda a la solicitada;*
> *III. Se les niegue el acceso, modificar, corregir o resguardar la confidencialidad de los datos personales; y*
> *IV. Se considere que la respuesta es desfavorable a su solicitud.*

De tales causales, por exclusión inmediata no resultan aplicables al caso las fracciones II y III. Esto es, la falta de respuesta no puede equipararse a una entrega de información incompleta o a una falta de correspondencia entre lo solicitado y lo dado, toda vez que este supuesto presupone de modo necesario que sí hubo respuesta, incluso entrega de información. Y el presente caso simplemente se reduce a una falta de respuesta que ni siquiera determina el sentido de la misma, y mucho menos la entrega de la información aunque sea incompleta o incongruente con la solicitud.

Tampoco resulta el caso de la negativa de acceso, corrección, modificación o resguardo de la confidencialidad de datos personales, por el simple hecho de que no se trata de la misma materia que la de la solicitud. Pues tras el análisis de todos y cada uno de los puntos que la contienen se ha determinado que se trata de información pública. Por lo que no se involucran datos personales de por medio en la solicitud.

Luego entonces, restan dos causales. La de la fracción IV correspondiente a una respuesta desfavorable. La hipótesis normativa considera como presupuesto cuando menos una respuesta, más allá de lo favorable o no para el solicitante. Por lo tanto, tampoco aplica tal causal por no acreditarse los elementos constitutivos de la causal.

Por lo tanto, resta la fracción I equivalente a la negativa de acceso. En ese sentido, las negativas de acceso a la información desde un punto de vista jurídico sólo corresponden por mandato constitucional y legal a la clasificación de la información por reserva o por confidencialidad. Pero

también existen circunstancias fácticas que hacen materialmente imposible otorgar la información y, por lo tanto, negarla: como es el caso de la declaratoria de inexistencia.

En vista al presente caso, una falta de respuesta implica necesariamente que de modo fáctico se ha negado la información por razones desconocidas, pero que el hecho simple de no responder apareja una forma por omisión de negar el acceso a la información.

Por lo tanto, se estima que es procedente la causal del recurso de revisión prevista en la fracción I del artículo 71 de la Ley de la materia. Si a ello se le suma lo previsto en el párrafo tercero del artículo 48 de la Ley de la materia ya descrito con anterioridad.

R E S U E L V E

PRIMERO.- Resulta **procedente el recurso de revisión y FUNDADOS los agravios de LA RECURRENTE,** por los motivos y fundamentos señalados en los Considerandos Sexto a Séptimo de esta resolución.

SEGUNDO.- Con fundamento en el artículo 48 y 60, fracción XXIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se instruye a **EL SUJETO OBLIGADO** para que entregue a **LA RECURRENTE** el soporte documental que contenga la información solicitada, en los términos de los Considerandos de esta resolución, es decir deberá hacerlo vía **EL SAIMEX** respecto al siguiente requerimiento:

- *Minuta, su lista de asistencia y expediente de los asuntos tratados en la Sesión de Comisión, reportada por la* ***4ª. Regiduría del H. Ayuntamiento de Nicolás Romero, en los formatos 3a y 3c de reporte trimestral de avance de indicadores por programa y por proyecto respectivamente, correspondientes al trimestre abril, mayo, junio de 2010.***

Siendo el caso que para este Pleno debe proporcionarse dicha información en la modalidad del **SAIMEX** a fin de que se potencialicen los principios de sencillez, rapidez y oportunidad en el ejercicio de este derecho, ello en términos de la Constitución y la Ley, y porque para este Pleno no resulta o representa una cantidad considerable que justifique la imposibilidad de su escaneo y envió en el SAIMEX de la información descrita.

TERCERO.- Se apercibe al **SUJETO OBLIGADO** que de no dar cumplimiento a lo antes señalado se procederá en términos del Título Séptimo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y en el que se establece la facultad de este Instituto para aplicar la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, y en consecuencia para proceder y sancionar a los servidores públicos que incumplan con las obligaciones de la Ley de la materia e incurran en incumplimiento de la resolución administrativa emitida por el Pleno de este Instituto, así como por hacer caso omiso de los requerimientos del mismo, según lo mandatan los artículos 82 y 86 del mismo Ordenamiento.

CUARTO.- Notifíquese a la **RECURRENTE**, y remítase a la Unidad de Información del **SUJETO OBLIGADO**, vía **EL SAIMEX**, quien deberá cumplirla dentro del plazo de quince (15) días hábiles, lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 76 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

QUINTO.- Hágase del conocimiento de la **RECURRENTE** que en caso de considerar que la presente resolución le pare perjuicio, podrá impugnarla por la vía del Juicio de Amparo, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

SEXTO.- Asimismo, se pone a disposición de la ***RECURRENTE***, el correo electrónico 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 RESUELVE POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, EN SESIÓN ORDINARIA DE TRABAJO DE FECHA DOS (02) DE ABRIL DE DOS MIL TRECE (2013).- CON EL VOTO A FAVOR DE ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV, PRESIDENTE; FEDERICO

GUZMÁN TAMAYO, COMISIONADO, MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ, COMISIONADA, EVA ABAID YAPUR, COMISIONADA Y JOSEFINA ROMAN VERGARA, COMISIONADA; SIENDO PONENTE EL SEGUNDO DE LOS MENCIONADOS; ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ.- FIRMAS AL CALCE DE LA ÚLTIMA HOJA.

EL PLENO
DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV **PRESIDENTE**	**MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ** **COMISIONADA**

EVA ABAID YAPUR **COMISIONADA**	**FEDERICO GUZMÁN TAMAYO** **COMISIONADO**

JOSEFINA ROMAN VERGARA **COMISIONADA**

IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ
SECRETARIO TÉCNICO

ESTA HOJA CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN DE FECHA DOS (02) DE ABRIL DE DOS MIL TRECE (2013), EMITIDA EN EL RECURSO DE REVISIÓN 00514/INFOEM/IP/RR/2013.