

Recurso de Revisión: 01898/INFOEM/IP/RR/2014.
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Jaltenco.
Comisionado Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

RESOLUCIÓN

Toluca, México. Resolución del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, del día veintiuno de noviembre de dos mil catorce.

VISTO el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión 01898/INFOEM/IP/RR/2014, interpuesto por el C. [REDACTED], en lo sucesivo **el recurrente** en contra de la falta de respuesta del **Ayuntamiento de Jaltenco**, en lo sucesivo **el sujeto obligado** se procede a dictar la presente Resolución con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

I. Con fecha veintitrés de septiembre del dos mil catorce **el recurrente** presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense denominado (**SAIMEX**), ante **el sujeto obligado**, solicitud de información pública mediante el cual le fuese entregado a través del sistema automatizado mencionando lo siguiente.

"Qué tipo de supervisión realizó el presidente municipal de Jaltenco, Gabino Pardines Rodríguez, e integrantes de su cabildo, en octubre del año pasado en el camino de los Pulqueros. Puesto que a menos de un año de inaugurado el camino se encuentra en pésimas condiciones, tan es así que ya tuvieron que levantar la delgada carpeta asfáltica que echaron y es la fecha en que no pueden arreglarlo" (SIC).

II. De las constancias que obran en **EL SAIMEX**, se advierte que **el sujeto obligado**, fue omiso en notificar la respuesta a la solicitud de información pública.

III. El veintitrés de octubre de dos mil catorce, el ahora **recurrente** interpuso el recurso de revisión, al que se le asignó el número de expediente que al epígrafe se indica, en contra del acto y con base en las razones o motivos de inconformidad que más adelante se señalan.

Es importante precisar que en el expediente electrónico que por esta vía se analiza, esta Autoridad advierte que el hoy recurrente precisa como Acto Impugnado:

"Qué tipo de supervisión realizó el presidente municipal de Jaltenco, Gabino Pardines Rodríguez, e integrantes de su cabildo, en octubre del año pasado en el camino de los

Recurso de Revisión: 01898/INFOEM/IP/RR/2014.

Recurrente: [REDACTED]

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Jaltenco.



Comisionado Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

Pulqueros. Puesto que a menos de un año de inaugurado el camino se encuentra en pésimas condiciones, tan es así que ya tuvieron que levantar la delgada carpeta asfáltica que echaron y es la fecha en que no pueden arreglarlo" (SIC).

Ahora bien, el hoy recurrente expresa como razones o motivos de inconformidad las siguientes:

"NO HA PRESENTADO RESPUESTA." (Sic).

IV. El **Sujeto Obligado** fue omiso en rendir el informe de justificación dentro del plazo de tres días a que se refieren los numerales sesenta y siete, así como sesenta y ocho de los Lineamientos para la Recepción, Trámite y Resolución de las Solicitudes de Acceso a la Información, así como de los Recursos de Revisión que deberán observar los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ya que en efecto el medio de impugnación fue registrado el veintitrés de octubre de dos mil catorce; por ende, el plazo de tres días concedidos a el **sujeto obligado** para que enviara el informe de justificación, transcurrió del veinticuatro al veintiocho de octubre del citado año como consta en la siguiente imagen del SAIMEX:

Sistema de Acceso a la Información Mexiquense

Bienvenido: ARLEN SIU JAIME MERLOS COMISIONADA DEL INFOEM [?] Inicio [?] Salir [400X200px]

Detalle del seguimiento de solicitudes

Folio de la solicitud: 00023/JALTENCO/IP/2014

No.	Evento	Fecha y hora de actualización	Unidad que realiza el seguimiento	Respuesta emitida y fecha
1	Análisis de la Solicitud	23/09/2014 17:10:51	UNIDAD DE INFORMACIÓN	Acceso de la Solicitud
2	Interposición de Recurso de Revisión	23/10/2014 13:24:56	[REDACTED]	Interposición de Recurso de Revisión
3	Turnado al Comisionado Ponente	23/10/2014 13:24:56	[REDACTED]	Turno a comisionado ponente

Mostrando 1 al 3 de 3 registros

[Regresar](#)

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios
 E-mail: [REDACTED] Tel: 01 800 2210441 (01 722) 234630, 2281555 ext. 103 y 141

Recurso de Revisión: 01898/INFOEM/IP/RR/2014.

Recurrente: [REDACTED]

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Jaltenco.

Comisionado Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

V.- De conformidad con el artículo 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios el Recurso de Revisión 01898/INFOEM/IP/RR/2014, fue turnado a través del SAIMEX a la **Comisionada Arlen Siu Jaime Merlos**, quien generando certidumbre y confianza a los particulares y promoviendo la cultura de la transparencia y difusión al Derecho de Acceso a la Información, presentara el proyecto de resolución correspondiente.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Competencia. Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver del presente recurso, de conformidad con los artículos 6, apartado A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos decimoquinto, decimosexto y decimoséptimo, fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1 fracción V, 56, 60, fracciones I y VII, 71, 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; 10, fracciones I y VIII, 16 y 27 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

SEGUNDO. Presentación en tiempo del Recurso. Desde la perspectiva de esta Ponencia, el Recurso de Revisión fue presentado oportunamente, atento a lo siguiente: La solicitud de acceso a la información pública fue presentada vía SAIMEX al **sujeto obligado** el veintitrés de septiembre de dos mil catorce, por lo que el plazo de quince días concedidos para dar respuesta en base al artículo 46 de la ley corrieron del veinticuatro de septiembre al catorce de octubre del mismo año.

En concordancia con lo anterior y tratándose de inactividad formal por parte del **sujeto obligado** es de 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, preceptos de los cuales debe entenderse que en el caso de vencido el plazo para dar respuesta por parte del **sujeto obligado**, este fue omiso o no dio respuesta, se entiende por negada la información, es decir, se prevé lo que en el ámbito jurídico se conoce como negativa ficta, en este sentido se establece la facultad o derecho del solicitante o interesado para impugnar

Recurso de Revisión: 01898/INFOEM/IP/RR/2014.

Recurrente: [REDACTED]

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Jaltenco.

Comisionado Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

dentro de los quince días, pero solo en los casos en que tenga conocimiento de la “resolución”, es decir, cuando hay respuesta, **sin que la Ley en la materia establezca el plazo cierto para la interposición del recurso tratándose de negativas fictas.**

No obstante lo anterior mediante el CRITERIO 0001-11 aprobado por la mayoría del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, publicado en el periódico oficial del Estado de México “Gaceta del Gobierno”, el veinticinco de agosto de dos mil once, página seis, Sección Segunda se pretendió dar claridad en el plazo para interponer el recurso de revisión en los casos en los que se actualice la negativa ficta, que establece que el plazo empezara a correr a partir del día siguiente en el que se surta la negativa ficta.

De conformidad con lo anterior si bien se disiente de lo establecido en dicho criterio, suponiendo sin conceder que se tomara en consideración lo establecido, entonces el primer día para computar el inicio de los quince días respectivos para interponer el recurso de revisión fue el día quince de octubre de dos mil catorce, entonces resulta que el último día hábil para interponer dicho recurso sería el día cuatro de noviembre de dos mil catorce. Luego entonces si el recurso se presentó vía electrónica el día veintitrés de octubre del presente año, se concluye que su presentación fue dentro de los quince días por lo que la presentación del recurso sería oportuna **en cualquiera de las interpretaciones que se den respecto a la presentación en tiempo del recurso de revisión, es decir, considerando que la Ley no establece un plazo determinado para los casos en los que se actualiza la negativa ficta o bien tomando en consideración el plazo que establece el criterio antes mencionado.** 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. Legitimación. El recurso de revisión fue interpuesto por parte legítima, en atención a que fue presentado por **el recurrente**, misma persona que formuló la solicitud **00023/JALTENCO/IP/2014** al **sujeto obligado**. Lo solicitado y el acto recurrido versan sobre la misma información, por lo que se surte plenamente el

Recurso de Revisión: 01898/INFOEM/IP/RR/2014.

Recurrente:

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Jaltenco.

Comisionado Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

supuesto previsto por el artículo 70 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

CUARTO. Procedibilidad. El recurso de revisión de que se trata es procedente, toda vez que se actualiza la hipótesis prevista en la fracción I del artículo 71 de la ley de la materia, que a la letra dice:

Artículo 71. Los particulares podrán interponer recurso de revisión cuando:

I.-Se les niegue la información solicitada;

(II a IV...)

El precepto legal citado, establece como supuesto de procedencia del recurso de revisión, en aquellos casos en que se niegue la información solicitada.

Luego, en este asunto se actualiza la hipótesis jurídica citada, en atención a que el **sujeto obligado** se abstuvo de entregar la respuesta a la solicitud de información pública, lo que se traduce en una negativa a proporcionar la información pública solicitada.

Asimismo, del análisis al recurso de revisión, se advierte que se cumplieron con todos los requisitos formales exigidos por el artículo 73 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en atención a que fue presentado mediante el formato visible en el **SAIMEX**.

QUINTO.- Fijación de la controversia. Que una vez estudiados los antecedentes del recurso de revisión en cuestión, los miembros de este organismo revisor, coincidimos en que la **controversia** motivo del presente recurso. Se refiere a que operó la **negativa ficta** por parte del **sujeto obligado**, al no haber respondido al **recurrente** en tiempo y la forma previstos para ello, respecto de la solicitud de información señalada en el antecedente identificado con el número I de esta resolución.

En este sentido, conviene recordar que el **recurrente** solicitó lo siguiente:

"Qué tipo de supervisión realizó el presidente municipal de Jaltenco, Gabino Pardines Rodríguez, e integrantes de su cabildo, en octubre del año pasado en el camino de los Pulqueros. Puesto que a menos de un año de inaugurado el camino se encuentra en pésimas

Recurso de Revisión: 01898/INFOEM/IP/RR/2014.
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Jaltenco.
Comisionado Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

condiciones, tan es así que ya tuvieron que levantar la delgada carpeta asfáltica que echaron y es la fecha en que no pueden arreglarlo" (SIC).

El **sujeto obligado** es omiso al dar respuesta a la solicitud, motivo por el cual se interpuso recurso de revisión.

En este sentido la controversia del presente caso debe analizarse en los siguientes términos:

- a) Análisis del ámbito de competencia del sujeto obligado, para determinar si esa información debe generar, administrar o poseer y si la misma se trata de información pública que deba ser entregada.
- b) Determinar la procedencia o no de la causal del recurso de revisión prevista en la fracción I del artículo 71 de la ley en la materia.

Sin embargo, antes de entrar al análisis de los puntos referidos es preciso destacar que de las constancias que obran en el expediente, se advierte que **el recurrente** presentó su solicitud en forma de pregunta ya que refiere textualmente que desea conocer *Qué tipo de supervisión realizó el presidente municipal de Jaltenco, Gabino Pardines Rodríguez, e integrantes de su cabildo, en octubre del año pasado en el camino de los Pulqueros.*

Sobre el particular, el artículo 41 de la Ley de la materia señala que los Sujetos Obligados no están constreñidos a procesar información, realizar cálculos o investigaciones para dar atención a las solicitudes de acceso a la información.

Por lo anterior, se entiende que los Sujetos Obligados cumplen con el derecho constitucional de acceso a la información pública, con entregar en copia o conceder acceso a los documentos fuente en donde obre la información solicitada.

Por lo tanto, no se debe dejar de lado, que al tratarse de cuestionamientos debe diferenciarse de aquellos que en sí mismos pueden constituirse como derecho de petición de aquellos cuestionamientos que en el fondo si son de acceso a la información. Por lo tanto el criterio de esta Ponencia ha sido desechar los recursos por no ser solicitudes de acceso en el marco de la Ley; sin embargo, cuando un cuestionamiento o pregunta solicitada por un particular puede ser atendido con la entrega de un documento que obre en los archivos del sujeto obligado, se tiene que admitir la solicitud

Recurso de Revisión: 01898/INFOEM/IP/RR/2014.

Recurrente:

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Jaltenco.

Comisionado Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

como de información y de ser el caso ordenar la entrega de la información, cuando esta fuera generada, administrada u obrara en poder del Sujeto Obligado y la misma tuviera la naturaleza de ser de acceso público.

Lo anterior, 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. 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 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 consecuencia, resulta aplicable lo dispuesto en el artículo 5 párrafo catorce fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, los artículos 2 fracciones V, XV y XVI y 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, preceptos legales de los que se puede afirmar que el alcance del Derecho de Acceso a la Información Pública, se refiere a tres supuestos: Que se trate de información registrada en cualquier soporte, que en ejercicio de sus atribuciones, sea generada, se encuentre o sea administrada por los Sujetos Obligados.

En virtud de lo anterior, no procede como el recurrente lo solicita, que el **Sujeto obligado** dé respuesta al cuestionamiento o pregunta planteada en la solicitud; sin embargo, **el sujeto obligado** puede o debe atender el requerimiento con la entrega de la documentación fuente que obre en sus archivos y que respalde el contenido de lo solicitado en la pregunta consistente en *Qué tipo de supervisión realizó el presidente municipal de Jaltenco, Gabino Pardines Rodríguez, e integrantes de su cabildo, en octubre del año pasado en el camino de los Pulqueros.*

Recurso de Revisión: 01898/INFOEM/IP/RR/2014.
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Jaltenco.
Comisionado Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

Finalmente se aprecia por parte de esta Ponencia la existencia de diversas valoraciones personales tales como *a menos de un año de inaugurado el camino se encuentra en pésimas condiciones, tan es así que ya tuvieron que levantar la delgada carpeta asfáltica que echaron y es la fecha en que no pueden arreglarlo*, dichas manifestaciones se apartan del núcleo conceptual del derecho de acceso a la información, en tanto que no se requiere el acceso a documentación, sino que se vierten manifestaciones que corresponde al ejercicio de su libertad de expresión, con los alcances y límites que establecen nuestro marco jurídico. En razón de ello, dichas valoraciones y apreciaciones personales no forman parte del contenido del derecho de acceso a la información.

Una vez delimitado lo anterior a continuación se resolverá lo antes enunciado.

SEXTO. Estudio y resolución del asunto. Primeramente como fue referido al inicio del presente recurso, el entonces peticionario requirió al **Sujeto Obligado**:

"Qué tipo de supervisión realizó el presidente municipal de Jaltenco, Gabino Pardines Rodríguez, e integrantes de su cabildo, en octubre del año pasado en el camino de los Pulqueros...." (SIC).

El **sujeto obligado** fue omiso en proporcionar respuesta motivo por el cual el **recurrente** interpone recurso de revisión.

Explicando lo anterior esta Ponencia estima oportuno analizar 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 señalar que los numerales 6° párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículo 5° párrafos trece y catorce de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, reconocen como una garantía individual y como un derecho humano el derecho de acceso a la información en su vertiente de acceso a la información pública que puede ejercerse ante cualquier **autoridad, entidad, órgano u organismo**, tanto federales, como estatales, del distrito federal o **municipales**, de lo que 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

Recurso de Revisión: 01898/INFOEM/IP/RR/2014.

Recurrente:

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Jaltenco.

Comisionado Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

Ayuntamiento, **sujeto obligado** de este recurso en términos de lo dispuesto por el artículo 7 fracción IV de la Ley de Transparencia.

Una vez señalado lo anterior corresponde ahora analizar el ámbito competencial de sujeto obligado para determinar si genera, posee o administra la información solicitada consistente en:

"Qué tipo de supervisión realizó el presidente municipal de Jaltenco, Gabino Pardines Rodríguez, e integrantes de su cabildo, en octubre del año pasado en el camino de los Pulqueros." (SIC).

Previo al análisis del ámbito competencial conviene señalar que de acuerdo a la solicitud de información se debe entender por supervisión de acuerdo a lo localizado en la página <http://definicion.de/supervision/>, lo siguiente:

Supervisión es la acción y efecto de supervisar, un verbo que supone ejercer la inspección de un trabajo realizado por otra persona

Quien supervisa se encuentra en una situación de superioridad jerárquica, ya que tiene la capacidad o la facultad de determinar si la acción supervisada es correcta o no. Por lo tanto, la supervisión es el acto de vigilar ciertas actividades de tal manera que se realicen en forma satisfactoria.

En este sentido el análisis del ámbito competencial se deberá enfocar en determinar si existe algún documento donde conste si la obra de la que se solicita información se realizó en forma satisfactoria.

Al respecto el Código Administrativo del Estado de México, vigente y aplicable al caso concreto dispone lo siguiente;

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 al II...)

III. Los ayuntamientos de los municipios del Estado;

(IV al V...)

...

Recurso de Revisión: 01898/INFOEM/IP/RR/2014.

Recurrente:

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Jaltenco.

Comisionado Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

...

No se registrarán 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.

Quedan comprendidos dentro de la obra pública:

- I. El mantenimiento, restauración, desmantelamiento o remoción de bienes muebles incorporados adheridos a un inmueble;
- II. Los proyectos integrales o comúnmente denominados llave en mano, en los cuales el contratista se obliga desde el diseño de la obra hasta su terminación total, incluyéndose, cuando se requiera, la transferencia de tecnología;
- III. Los trabajos de exploración, localización y perforación; mejoramiento del suelo y/o subsuelo; desmontes y extracción y aquellos similares que tengan por objeto la explotación y desarrollo de los recursos naturales que se encuentran en el suelo y/o subsuelo;
- IV. Los trabajos de infraestructura agropecuaria e hidroagrícola;
- V. La instalación, montaje, colocación y/o aplicación, incluyendo las pruebas de operación de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, siempre que dichos muebles sean proporcionados por la convocante al contratista o bien, cuando su adquisición esté incluida en los trabajos que se contraten y su precio sea menor al de estos últimos;
- VI. Los demás que tengan por objeto principal alguno de los conceptos a que se refiere el párrafo primero de este artículo,...

Recurso de Revisión: 01898/INFOEM/IP/RR/2014.

Recurrente:

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Jaltenco.

Comisionado Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

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 12.8.- 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.

...

...

Para la mejor planeación de la obra pública en el Estado, las dependencias, entidades y ayuntamientos que ejecuten obra, deberán dar aviso a la Secretaría del Ramo, de sus proyectos y programación de ejecución, independientemente del origen de los recursos.

Artículo 12.57.- El contratista comunicará por escrito a la dependencia, entidad o ayuntamiento contratante la conclusión de los trabajos que le fueron encomendados, para que ésta verifique la debida terminación de los mismos conforme a las condiciones establecidas en el contrato.

Al finalizar la verificación de los trabajos, la dependencia, entidad o ayuntamiento procederá a su recepción física, haciéndolo constar en el acta correspondiente. Las dependencias y entidades estatales, lo harán del conocimiento de las Secretarías del Ramo, de Finanzas y a la Contraloría.

Los ayuntamientos están obligados a proporcionar dicha información, solamente de aquellas obras que realicen con cargo total o parcial a fondos estatales.

En la fecha señalada para la recepción, la dependencia, entidad o ayuntamiento contratante y el contratista suscribirán el finiquito correspondiente.

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. Utilizar mano de obra local complementaria, la que necesariamente deberá contratarse por obra determinada;

Recurso de Revisión: 01898/INFOEM/IP/RR/2014.

Recurrente:

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Jaltenco.

Comisionado Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

II. Alquilar equipo y maquinaria de construcción complementaria;

III. Utilizar preferentemente los materiales de la región;

IV. Contratar equipos, instrumentos, elementos prefabricados terminados y materiales u otros bienes que deban ser instalados, montados, colocados o aplicados;

V. Utilizar servicios de fletes y acarreos complementarios.

Artículo 12.61.- En la ejecución de los trabajos por administración directa serán aplicables en lo conducente, las disposiciones de este Libro relativas a la obra pública contratada.

Artículo 12.64.- Las dependencias, entidades y ayuntamientos conservarán, archivando en forma ordenada la documentación comprobatoria de los actos y contratos materia de este Libro, cuando menos por el lapso de cinco años, contados a partir de la fecha de la recepción de los trabajos.

Por otro lado el **Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México**, dispone lo siguiente:

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

IV. **Bitácora:** instrumento legal para el registro y control de la ejecución de la obra pública o servicio, vigente durante el periodo del contrato; funciona como medio de comunicación y acuerdo entre contratante y contratista e inscripción de los asuntos relevantes.

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

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. **Unidad ejecutora de obra pública o servicios:** es el área administrativa adscrita a las dependencias, entidades, ayuntamientos, los poderes Legislativo y Judicial, así como los organismos autónomos y los Tribunales Administrativos, con atribuciones de planear, programar, coordinar, ejecutar, evaluar o controlar la obra pública o los servicios en los términos del Libro.

Recurso de Revisión: 01898/INFOEM/IP/RR/2014.

Recurrente:

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Jaltenco.

Comisionado Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

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.

El contratante podrá ubicar la residencia o residencias de obra en la zona de influencia de la ejecución de los trabajos.

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

Recurso de Revisión: 01898/INFOEM/IP/RR/2014.

Recurrente:

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Jaltenco.

Comisionado Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

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;

IX. Obtener por escrito las autorizaciones del proyectista y los responsables de las áreas competentes, cuando el proyecto requiera de cambios estructurales, arquitectónicos, funcionales, de proceso, entre otros;

X. Presentar al contratante, cuando exista un cambio sustancial al proyecto, a sus especificaciones o al contrato, el problema con las opciones de solución, en las que se analice y evalúe la factibilidad, el costo, el tiempo de ejecución y, en su caso, la necesidad de prórroga;

XI. Autorizar las estimaciones, verificando que cuenten con toda la documentación que las respalden;

XII. Tramitar, en su caso, los convenios modificatorios necesarios;

XIII. Presentar informes periódicos, así como un informe final sobre el cumplimiento del contratista en los aspectos legales, técnicos, económicos, financieros y administrativos;

XIV. Autorizar y firmar el finiquito del contrato;

XV. Verificar la correcta terminación de los trabajos, vigilando que la unidad que deba operarla reciba oportunamente el inmueble en condiciones de operación, los planos actualizados correspondientes a la construcción final, así como los manuales e instructivos de operación y mantenimiento y los certificados de garantía de calidad y funcionamiento de los bienes instalados;

XVI. Participar con los servidores públicos responsables en los procedimientos de suspensión, terminación anticipada o rescisión del contrato de obra; y

XVII. Las demás funciones que señale el contratante.

Artículo 218.- La supervisión es el auxiliar de la residencia de obra. Tendrá las funciones que se señalan en este Reglamento, así como las que, en su caso, se pacten en el contrato de supervisión.

Para tal función se deberá contar con la certificación de conocimientos y habilidades en la materia.

Artículo 219.- Las funciones de la supervisión serán:

Recurso de Revisión: 01898/INFOEM/IP/RR/2014.

Recurrente:

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Jaltenco.

Comisionado Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

I. Revisar, antes del inicio de los trabajos, la información que le proporcione la residencia de obra respecto del contrato, con el objeto de enterarse con detalle de las características del proyecto y del sitio de la obra, obteniendo la información que le permita iniciar los trabajos de supervisión según lo programado y ejecutarlos ininterrumpidamente hasta su conclusión;

II. Analizar detalladamente el programa de ejecución de los trabajos, incorporando a éste, según sea el caso, los programas de materiales, maquinaria, equipos, instrumentos y accesorios de instalación permanente que el contratante vaya a proporcionar al contratista;

III. Integrar y mantener en orden y actualizado el archivo y documentación derivada de la realización de los trabajos, el que contendrá, entre otros:

a. Contrato, convenios, programas de obra y suministros, números generadores, cantidades de obra realizadas y faltantes de ejecutar y presupuesto;

b. Permisos, licencias y autorizaciones;

c. Especificaciones de construcción y procedimientos constructivos;

d. Registro y control de la bitácora y de las minutas de las juntas de obra;

e. Copia de planos y sus modificaciones;

f. Matrices de precios unitarios o cédula de avances y pagos programados, según corresponda;

g. Estimaciones;

h. Reportes de laboratorio y resultado de las pruebas, y

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;

Recurso de Revisión: 01898/INFOEM/IP/RR/2014.

Recurrente:

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Jaltenco.

Comisionado Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

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.

Artículo 222.- La bitácora deberá permanecer en la residencia de obra y bajo la custodia del residente de obra o, en su caso, del supervisor, a fin de que las consultas necesarias se realicen, de ser posible, en el sitio de los trabajos, siendo obligatorio su uso en todos los contratos de obras y servicios.

Artículo 223.- La bitácora se ajustará a las necesidades de cada dependencia, entidad o ayuntamiento. Deberá considerar mínimo:

I. Todas las hojas, originales y copias, deben estar foliadas y referidas al contrato de que se trate;

II. Contar con un original para el contratante y, al menos, dos copias: una para el contratista y otra para la residencia de obra o, en su caso, la supervisión;

III. Las hojas originales no deberán ser desprendibles; las copias sí;

IV. El contenido de cada nota deberá precisar, según las circunstancias de cada caso: número, clasificación, fecha, descripción y ubicación del asunto; causa, solución, prevención, consecuencia económica, responsabilidad si la hubiere; y fecha programada de atención; en su caso, la referencia a la nota que se contesta; y nombre y firma de los que intervinieron

Artículo 226.- La bitácora de los contratos de servicios, adicionalmente deberá contener las modificaciones autorizadas a los alcances del contrato, las ampliaciones o reducciones de los mismos y los resultados de las revisiones que efectúe la dependencia, entidad o ayuntamiento; y las solicitudes de información que haga el contratista, para realizar las actividades encomendadas.

Artículo 230.- Para iniciar el procedimiento de recepción de los trabajos, el contratista deberá notificar al contratante la terminación de los mismos mediante la bitácora y por escrito,

Recurso de Revisión: 01898/INFOEM/IP/RR/2014.

Recurrente:

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Jaltenco.

Comisionado Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

anexando los documentos de soporte que incluye una relación de las estimaciones o de gastos aprobados, monto ejercido y créditos a favor o en contra.

Artículo 231.- *Si, durante la verificación de los trabajos, el contratante observa deficiencias, deberá solicitar al contratista que realice las correcciones o reparaciones conforme a lo establecido en el contrato.*

En este caso, el plazo de verificación de los trabajos, pactado en el contrato, se podrá ampliar por el periodo que acuerden las partes para la reparación de las deficiencias. Lo anterior, sin perjuicio de que el contratante opte por la rescisión del contrato.

Artículo 232.- *En la fecha señalada, el contratante recibirá físicamente los trabajos y levantará el acta correspondiente, que contendrá:*

I. Lugar, fecha y hora en que se levante;

II. Nombre y firma del residente de obra y, en su caso, del supervisor de los trabajos y del superintendente de construcción;

III. Nombre y firma de los representantes de las Secretarías del Ramo y de Finanzas, de la Contraloría y del área responsable de operar la obra pública que se recibe;

IV. Descripción de los trabajos que se reciben;

V. Importe contractual, incluyendo el de los convenios modificatorios;

VI. Periodo de ejecución de los trabajos, precisando las fechas de inicio y terminación contractual y el plazo en que realmente se ejecutaron, incluyendo los convenios;

VII. Relación de las estimaciones pagadas y por pagar;

VIII. Declaración de las partes en que conste la entrega de los planos actualizados de la construcción final, así como los manuales e instructivos de operación y mantenimiento y los certificados de garantía de calidad y de servicio de los bienes instalados; y

IX. Constancia de que el archivo de documentos derivados de la realización de los trabajos fue entregado a la residencia de obra o a la supervisión por parte del contratista.

Artículo 233.- *El contratante podrá efectuar recepciones parciales de los trabajos sin estar concluida la totalidad de la obra, cuando considere que hay trabajos terminados cuyos espacios pueden utilizarse y requieren conservación. Para ello, levantará un acta que se apegará a lo previsto en el artículo anterior.*

Artículo 260.- *Las dependencias y entidades podrán realizar obras por administración directa, siempre que posean la capacidad técnica y la maquinaria y equipo de construcción, personal técnico, trabajadores y materiales que se requieran para el desarrollo de los trabajos y la*

Recurso de Revisión: 01898/INFOEM/IP/RR/2014.

Recurrente:

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Jaltenco.

Comisionado Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

autorización respectiva de la Secretaría del Ramo haya sido publicada en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno". Cuando los ayuntamientos realicen obras con cargo total o parcial a fondos estatales, deberán contar con la autorización señalada en este artículo.

Artículo 261.- *En la ejecución de obras por administración directa, las dependencias, entidades y ayuntamientos podrán:*

- I. Utilizar mano de obra local complementaria, la que necesariamente deberá contratarse por obra determinada;*
- II. Alquilar equipo y maquinaria de construcción complementarios;*
- III. Utilizar preferentemente los materiales de la región;*
- IV. Contratar la instalación, equipos, instrumentos, elementos prefabricados terminados y materiales u otros bienes que deban ser instalados, montados, colocados o aplicados;*
- V. Utilizar los servicios de fletes y acarreos complementarios.*

Artículo 262.- *En la ejecución de los trabajos por administración directa serán aplicables, en lo conducente, las disposiciones de este Reglamento que se refieren a la obra pública contratada.*

Artículo 264.- *Previo a la realización de los trabajos por administración directa, el titular de la dependencia o entidad emitirá un acuerdo que mínimo contendrá:*

- I. La descripción pormenorizada de los trabajos a ejecutar;*
- II. Los proyectos de ingeniería, arquitectura y otros requeridos;*
- III. Las normas y especificaciones de construcción;*
- IV. Plazo de ejecución de los trabajos determinado en días naturales, indicando la fecha de inicio y término de los mismos;*
- V. Los programas de ejecución de los trabajos y de suministro o utilización de los insumos;*
- VI. La autorización presupuestal de la Secretaría de Finanzas;*
- VII. Los permisos y licencias correspondientes;*
- VIII. El presupuesto total de los trabajos y, en su caso, los montos por ejercer en cada ejercicio;*
- IX. Las áreas y servidores públicos responsables de la autorización, supervisión y ejecución de los trabajos;*
- X. El lugar y la fecha; y*
- XI. El nombre y firma del servidor público que emite el acuerdo.*

Recurso de Revisión: 01898/INFOEM/IP/RR/2014.

Recurrente:

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Jaltenco.

Comisionado Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

El acuerdo deberá hacerse del conocimiento de la Secretaría del Ramo, de la Contraloría y, en el caso de las entidades, de la dependencia coordinadora correspondiente.

Cuando los ayuntamientos realicen obras con cargo total o parcial a fondos estatales, el presidente municipal expedirá el acuerdo de autorización señalado en este artículo.

Artículo 268.- *En la bitácora de obra deberán asentarse los eventos e incidencias que ocurran durante la ejecución de los trabajos.*

Artículo 269.- *Para la recepción de los trabajos y, en su caso, entrega al área bajo cuyo resguardo vayan a quedar, la dependencia, entidad o ayuntamiento deberá levantar un acta de recepción entrega que contendrá mínimo:*

I. Lugar, fecha y hora;

II. Nombre y firma de los asistentes y el carácter con que intervienen en el acto;

III. Nombre y firma del residente de obra y del representante del área que se hará cargo de la operación y mantenimiento de los trabajos;

IV. Descripción de los trabajos que se reciben;

V. Importe de los trabajos, incluyendo las posibles modificaciones que se hubieren requerido;

VI. Programa de ejecución de los trabajos, incluyendo las ampliaciones autorizadas, relación de los gastos aprobados;

VII. Declaración de que se cuenta con los planos correspondientes a la construcción final, así como los manuales e instructivos de operación y mantenimiento correspondientes y los certificados de garantía de calidad y funcionamiento de los bienes instalados;

VIII. Fechas de inicio y término de los trabajos, así como del cierre de la bitácora.

La dependencia, entidad o ayuntamiento podrá efectuar recepciones parciales de los trabajos, debiendo levantar las actas correspondientes

Artículo 270.- *Las dependencias, entidades y ayuntamientos informarán a la Secretaría de Finanzas de las obras concluidas, que reciban, para su operación, asignación y registro de conformidad con el Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México y su reglamento. Para estos efectos, deberán entregar formalmente copia del Acta de Entrega Recepción y de sus anexos.*

De los preceptos citados, se desprende que respecto de la obra pública, ésta se encuentra regida por el Libro Décimo Segundo del Código Administrativo, cuyo objeto es regular los actos relativos a la planeación, programación, presupuestación, adjudicación,

Recurso de Revisión: 01898/INFOEM/IP/RR/2014.

Recurrente:

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Jaltenco.

Comisionado Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

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 los Ayuntamientos, por lo que la aplicación de dicho libro le corresponde entre otros a los Ayuntamientos que celebren contratos de obra pública o servicios relacionados con la misma o bien ejecuten la obra pública por administración directa.

En el caso de que el Ayuntamiento celebre contratos de obra pública el contratista comunicara por escrito al ayuntamiento la conclusión de los trabajos que le fueron encomendados **para que verifique la debida terminación de los mismos** conforme a las condiciones establecidas en el contrato, **al final de la verificación de los trabajos el ayuntamiento procederá a la recepción física, haciéndolo constar en el acta correspondiente.**

Que para dar inicio a la ejecución de los trabajadores el Ayuntamiento nombrara al servidor público residente de obra y el contratista al superintendente de la obra que lo representara

Que para designar al residente de obra el Ayuntamiento deberá prever que tenga los conocimientos, experiencia, habilidades y capacidad suficiente para administrar y dirigir los trabajos ya que el residente de obra tiene entre otras funciones **supervisar** revisar, vigilar y controlar los trabajos y su desarrollo en sus aspectos de tiempo, calidad, costo y apego a los programas de ejecución de los mismos, revisar, controlar y comprobar que los materiales, mano de obra, maquinaria y equipos sean de la calidad y características pactadas en el contrato, **presentar informes periódicos, así como un informe final sobre el cumplimiento del contratista** en los aspectos legales, técnicos, económicos, financieros y administrativos, verificar la correcta terminación de los trabajos, abrir la bitácora de obra para que a través de ella se den las instrucciones y se reciban las solicitudes correspondientes, bitácora en la que el supervisor auxiliar del residente de obra registrara por lo menos una vez a la semana los avances y aspectos relevantes de la obra, si durante la verificación de los trabajos, el Ayuntamiento observa deficiencias deberá solicitar al contratista que realice las correcciones o reparaciones conforme a lo establecido en el contrato.

Recurso de Revisión: 01898/INFOEM/IP/RR/2014.

Recurrente:

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Jaltenco.

Comisionado Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

En la fecha señalada el ayuntamiento recibirá físicamente los trabajos y levantará el acta correspondiente que entre otros aspectos **deberá contener la descripción de los trabajos que se reciben.**

Asimismo se establece la posibilidad de que los ayuntamientos puedan realizar obras por administración directa, siempre que posean la capacidad técnica y los elementos necesarios consistentes en: maquinaria y equipo de construcción, personales técnicos, trabajadores y materiales, **obras de las cuales también se deberá llevar una bitácora en la que deben asentar los eventos e incidencias que ocurran durante la ejecución de los trabajos y de igual manera para la recepción de los trabajos y en su caso entrega al área bajo cuyo resguardo vayan a quedar el ayuntamiento deberá levantar un acta de entrega recepción que deberá contener mínimo entre otros aspectos la descripción de los trabajos que se reciben.**

Los ayuntamientos conservarán archivando en forma ordenada la documentación comprobatoria de los actos y contratos señalados en el Libro Décimo Segundo del Código Administrativo.

De lo anterior se advierte que el **sujeto obligado** si puede generar, poseer y administrar información con la que puede dar cumplimiento al derecho de acceso a la información es decir, el documento en el que conste la supervisión que realizaron las autoridades del ayuntamiento en el que se establezcan las condiciones en la que se realizó y entregó la obra de la cual se solicita información, documento **que puede ser el acta entrega recepción de la obra tal como quede asentado anteriormente.**

Ahora bien no pasa inadvertido que el recurrente solicita específicamente los documentos en donde conste la supervisión del **presidente municipal o el cabildo** a la obra indicada en la solicitud de información, sin embargo conviene señalar lo que al respecto dispone la Ley Orgánica Municipal del Estado de México:

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

I. a VII...)

VIII. Contratar y concertar en representación del ayuntamiento y previo acuerdo de éste, la realización de obras y la prestación de servicios públicos, por terceros o con el concurso del Estado o de otros ayuntamientos;

Recurso de Revisión: 01898/INFOEM/IP/RR/2014.

Recurrente:

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Jaltenco.

Comisionado Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

(IX al XIX...)

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.

Artículo 86.- Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el ayuntamiento se auxiliará con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, que en cada caso acuerde el cabildo a propuesta del presidente municipal, las que estarán subordinadas a este servidor público. El servidor público titular de las referidas dependencias y entidades de la administración municipal, ejercerá las funciones propias de su competencia y será responsable por el ejercicio de dichas funciones y atribuciones contenidas en la Ley, sus reglamentos interiores, manuales, acuerdos, circulares y otras disposiciones legales que tiendan a regular el funcionamiento del Municipio.

Artículo 87.- Para el despacho, estudio y planeación de los diversos asuntos de la administración municipal, el ayuntamiento contará por lo menos con las siguientes Dependencias:

III. La Dirección de Obras Públicas o equivalente.

Artículo 96. Bis.- El Director de Obras Públicas o el Titular de la Unidad Administrativa equivalente, tiene las siguientes atribuciones:

I. Realizar la programación y ejecución de las obras públicas y servicios relacionados, que por orden expresa del Ayuntamiento requieran prioridad;

II. Planear y coordinar los proyectos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que autorice el Ayuntamiento, una vez que se cumplan los requisitos de licitación y otros que determine la ley de la materia;

III. Proyectar las obras públicas y servicios relacionados, que realice el Municipio, incluyendo la conservación y mantenimiento de edificios, monumentos, calles, parques y jardines;

IV. Construir y ejecutar todas aquellas obras públicas y servicios relacionados, que aumenten y mantengan la infraestructura municipal y que estén consideradas en el programa respectivo;

V. Determinar y cuantificar los materiales y trabajos necesarios para programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;

VI. Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;

VII. Cuidar que las obras públicas y servicios relacionados cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos;

Recurso de Revisión: 01898/INFOEM/IP/RR/2014.

Recurrente:

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Jaltenco.

Comisionado Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

VIII. Vigilar la construcción en las obras por contrato y por administración que hayan sido adjudicadas a los contratistas;

IX. Administrar y ejercer, en el ámbito de su competencia, de manera coordinada con el Tesorero Municipal, los recursos públicos destinados a la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control de la obra pública, conforme a las disposiciones legales aplicables y en congruencia con los planes, programas, especificaciones técnicas, controles y procedimientos administrativos aprobados;

X. Verificar que las obras públicas y los servicios relacionados con la misma, hayan sido programadas, presupuestadas, ejecutadas, adquiridas y contratadas en estricto apego a las disposiciones legales aplicables;

XI. Integrar y verificar que se elaboren de manera correcta y completa las bitácoras y/o expedientes abiertos con motivo de la obra pública y servicios relacionados con la misma, conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables;

XII. Promover la construcción de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano;

XIII. Formular y conducir la política municipal en materia de obras públicas e infraestructura para el desarrollo;

XIV. Cumplir y hacer cumplir la legislación y normatividad en materia de obra pública;

XV. Proyectar, formular y proponer al Presidente Municipal, el Programa General de Obras Públicas, para la construcción y mejoramiento de las mismas, de acuerdo a la normatividad aplicable y en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal y con la política, objetivos y prioridades del Municipio y vigilar su ejecución;

XVI. Dictar las normas generales y ejecutar las obras de reparación, adaptación y demolición de inmuebles propiedad del municipio que le sean asignadas;

XVII. Ejecutar y mantener las obras públicas que acuerde el Ayuntamiento, de acuerdo a la legislación y normatividad aplicable, a los planes, presupuestos y programas previamente establecidos, coordinándose, en su caso, previo acuerdo con el Presidente Municipal, con las autoridades Federales, Estatales y municipales concurrentes;

XVIII. Vigilar que la ejecución de la obra pública adjudicada y los servicios relacionados con ésta, se sujeten a las condiciones contratadas;

XIX. Establecer los lineamientos para la realización de estudios y proyectos de construcción de obras públicas;

XX. Autorizar para su pago, previa validación del avance y calidad de las obras, los presupuestos y estimaciones que presenten los contratistas de obras públicas municipales;

Recurso de Revisión: 01898/INFOEM/IP/RR/2014.

Recurrente:

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Jaltenco.

Comisionado Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

XXI. Formular el inventario de la maquinaria y equipo de construcción a su cuidado o de su propiedad, manteniéndolo en óptimas condiciones de uso;

XXII. Coordinar y supervisar que todo el proceso de las obras públicas que se realicen en el municipio se realice conforme a la legislación y normatividad en materia de obra Pública

XXIII. Controlar y vigilar el inventario de materiales para construcción;

XXIV. Integrar y autorizar con su firma, la documentación que en materia de obra pública, deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;

XXV. Formular las bases y expedir la convocatoria a los concursos para la realización de las obras públicas municipales, de acuerdo con los requisitos que para dichos actos señale la legislación y normatividad respectiva, vigilando su correcta ejecución; y

XXVI. Las demás que les señalen las disposiciones aplicables.

De lo anterior se advierte que el presidente municipal tiene entre otras la atribución de contratar, concertar en representación del ayuntamiento órganos y previo acuerdo de este, la realización de obras, sin embargo para el cumplimiento de sus funciones se auxiliara de los integrantes del ayuntamiento, órganos administrativos y comisiones que la Ley establezca, asimismo el ayuntamiento para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas se auxiliara de las dependencias y entidades de la administración pública que acuerde el cabildo a propuesta del presidente municipal que estarán subordinadas a este servidor público, **dependencias entre las que se encuentra la Dirección de Obras Públicas**, que tiene entre sus atribuciones la de verificar que las obras públicas hayan sido ejecutadas en apego a las disposiciones legales, integrar y verificar que se elaboren de manera correcta y completa las bitácoras y expedientes con motivo de la obra pública conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables, vigilar que la ejecución de la obra se sujete a las condiciones contratadas validar el avance y calidad de las obras, coordinar y **supervisar que en todo el proceso de las obras públicas que se realicen en el municipio se realicen conforme a la legislación y normatividad en materia de obra pública.**

De lo anterior se observa y aduce que **el sujeto obligado**, es autoridad competente para conocer y generar la información solicitada, pero no directamente a través del

Recurso de Revisión: 01898/INFOEM/IP/RR/2014.

Recurrente:

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Jaltenco.

Comisionado Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

presidente municipal o el cabildo como lo señala el **recurrente**; sino a través de las dependencias a su cargo en este caso de la Dirección de Obras Públicas.

Bajo este contexto, se puede concluir que efectivamente el **sujeto obligado** sí genera la información solicitada por el **recurrente**.

Por lo que resultan aplicables los artículos 2 fracciones V y XVI, 3, 7 fracción IV, 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 al hoy **RECURRENTE**. En efecto, el artículo 2 fracción XVI de la citada Ley 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:

- 1º) Que se trate de información registrada en cualquier soporte, que en ejercicio de sus atribuciones, **sea generada** por los Sujetos Obligados;
- 2º) Que se trate de información registrada en cualquier soporte, que en ejercicio de sus atribuciones, **se encuentre en posesión** de los Sujetos Obligados, y

Recurso de Revisión: 01898/INFOEM/IP/RR/2014.

Recurrente:

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Jaltenco.

Comisionado Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

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

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 al hoy **recurrente**.

A mayor abundamiento, cabe señalar que en el caso de ejecución las obras (por cualquier tipo de adjudicación o por administración) implicó que el **sujeto obligado** haya realizado las diversas etapas que comprenden la ejecución de la obra como son la planeación, la programación, la presupuestación, adjudicación, contratación, **ejecución y control de la obra pública** y servicios relacionados con la misma, por lo que invariablemente una de esas etapas implica la entrega recepción de la obra, documentos de los cuales se puede desprender las condiciones en las que fue entregada la obra y en las cuales queda asentada la supervisión que se hizo de la obra por parte de las autoridades competentes.

A mayor abundamiento, la información solicitada es pública, porque está relacionada con los procesos de licitación y contratación de obra pública, asimismo se vincula con la ejecución del gasto, y que de conformidad con el artículo 12, informar de manera sistematizada sobre dichos procesos, es 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:

...

III. Los Programas anuales de obras y, en su caso, la información relativa a los procesos de licitación y contratación del área de su responsabilidad

...

VII.-Presupuesto asignado y los informes sobre su ejecución, en los términos que establece el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado;

...

En consecuencia, se puede afirmar que la materia de la solicitud del **recurrente** es información pública, y cuyo acceso permite verificar la probidad, honradez y ejercicio

Recurso de Revisión: 01898/INFOEM/IP/RR/2014.

Recurrente:

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Jaltenco.

Comisionado Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

en el marco jurídico de la actuación con que deben conducirse los servidores públicos en materia de obra pública. Además la publicidad de la información requerida se justifica, porque permite conocer si los Sujetos Obligados están cumpliendo con la obligación de administrar con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez los recursos públicos de que disponga para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, y si en efecto se está ciñendo su actuación al mandato de Ley en cuanto a que contratos de obra o servicios relacionados con la misma se deben adjudicar a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública, o bien se prevé también la posibilidad de que las dependencias públicas puedan adjudicar contratos para la ejecución de obra pública a través de las modalidades de Invitación restringida o Adjudicación directa.

En razón de todo lo argumentado, es que resulta procedente el presente recurso de revisión y fundados lo agravios hechos valer por **el recurrente**.

Sin embargo, para el caso de que la obra de la que se solicita información no sea competencia del **sujeto obligado**, deberá indicar en todo caso quien es el **sujeto obligado** competente para conocer de la materia de la solicitud, por lo que en este sentido conviene recordar al **sujeto obligado** que el artículo 45 de la Ley en la Materia señala que de no corresponder la solicitud a la Unidad de Información, ésta orientará a los solicitantes para que presenten la solicitud a la Unidad de Información que corresponda en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Sobre el particular, debe señalarse que ha sido criterio de este Pleno, el que la orientación a los particulares tiene como finalidad que el **solicitante** identifique claramente al **sujeto obligado** a quien se le debe dirigir la solicitud de información. Esto es, que por un lado a través de la orientación el **sujeto obligado** le indique al particular las razones y fundamentos por los cuales la información no obra en sus archivos y por otro lado lo oriente de manera que permita identificar quien puede poseer la información solicitada, es decir, la orientación es una figura cuya finalidad es delimitar el ámbito competencial en cuanto al universo de **sujetos obligado** que pudiesen poseer la información solicitada.

Recurso de Revisión: 01898/INFOEM/IP/RR/2014.

Recurrente:

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Jaltenco.

Comisionado Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

Efectivamente debe tomarse en cuenta que conforme al procedimiento de acceso a la información, existe la posibilidad que una vez presentada la solicitud de información, la Unidad de Información puede, dentro del plazo de cinco días hábiles a la presentación de la misma, determinar la incompetencia y de ser así orientar para que el solicitante dirija la solicitud a quien corresponda, que se prevé la posibilidad que dicha situación sea superada por el propio interesado, a fin de no dilatar el acceso a la información y así el **sujeto obligado competente** pueda dar respuesta a lo solicitado, pues **debe entenderse que si el desahogo de las solicitudes de información deben ceñirse a los principios de sencillez auxilio y orientación; así como a los criterios de suficiencia, oportunidad y precisión en beneficio de los particulares**, ello solo puede lograrse si se entiende el contenido y alcance de lo requerido. Siendo entonces, la orientación un instrumento útil en el procedimiento de acceso a la información, y que particularmente busca precisamente una atención oportuna y adecuada a las inquietudes de acceso a la información del gobernado.

Y por otro lado, la importancia de que se desahogue esa falta de competencia y en consecuencia la oportunidad de la orientación es tal que no se permite dejarlo abierto, sino circunscrito a un plazo legal.

En esos términos es como en la Ley de la materia se regula la figura procesal de la orientación:

Artículo 45.- De no corresponder la solicitud a la Unidad de Información, ésta orientará a los solicitantes para que presenten la solicitud a la Unidad de Información que corresponda en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

En este mismo sentido los **LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN, TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ASÍ COMO DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS POR LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS**, disponen:

Recurso de Revisión: 01898/INFOEM/IP/RR/2014.

Recurrente:

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Jaltenco.

Comisionado Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

CUARENTA Y DOS.- *En caso de que la solicitud de información no corresponda al sujeto obligado, dentro de un plazo de cinco días hábiles, se deberá de notificar al particular un acuerdo que contenga los siguientes requisitos:*

- a) Lugar y fecha de la resolución;*
- b) El nombre del solicitante;*
- c) La información solicitada;*
- d) El fundamento y motivo por el cual se determina que la solicitud de información no corresponde al sujeto obligado;*
- e) La orientación debidamente fundada y motivada, del sujeto obligado al cual puede presentar la solicitud de información;*
- f) El informe al solicitante de que tiene el derecho a interponer el recurso de revisión respectivo, en el término de quince días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de que haya surtido sus efectos la notificación de dicho acuerdo;*
- g) El nombre y firma autógrafa del titular de la Unidad de Información.*

Conforme al marco jurídico anterior, se deduce que para poder determinar la incompetencia y poder orientar se exigen que los Sujetos Obligados acrediten determinados extremos legales, tanto como elementos de forma como sustanciales, de fondo u objetivos. Siendo que los elementos de forma está la emisión del acuerdo por parte del Comité de Información del **sujeto obligado**, mismo que debe contener como requisitos de forma: **Lugar y fecha de la resolución; el nombre del solicitante; la información solicitada; el informe al solicitante de que tiene el derecho a interponer el recurso de revisión respectivo, el nombre y firma autógrafa del titular de la Unidad de Información.**

Por su parte como elementos de fondo o sustanciales está el de exponer el **fundamento y motivo por el cual se determina que la solicitud de información no corresponde al sujeto obligado; y la orientación debidamente fundada y motivada, del sujeto obligado al cual puede presentar la solicitud de información.**

Elementos de fondo que como ya se dijo consistente en la debida fundamentación y motivación, la existencia que de no corresponder la materia de la solicitud oriente a quien le correspondería conocer de la misma y porque.

Recurso de Revisión: 01898/INFOEM/IP/RR/2014.

Recurrente:

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Jaltenco.

Comisionado Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

Del marco jurídico anterior, queda claro que la **Ley de Acceso a la Información** determina el procedimiento a seguir cuando la información que se solicita, no corresponde al **sujeto obligado**.

En las relatadas normas, se puede afirmar que cuando la información requerida por un particular no corresponda al **sujeto obligado**; se requiere de un mecanismo que brinde certeza a los gobernados en el ejercicio del derecho de acceso a la información, mediante mecanismos *facilitadores* para su debido ejercicio, entre ellos el de orientación, consistente en indicar al particular de ser el caso cual es el órgano competente a quien debe dirigir su solicitud.

Así se tiene que en el caso de la incompetencia para atender una solicitud de información, se ha diseñado un mecanismo que evite que ésta se vuelva un acto retardatario o un desincentivo al gobernado para el ejercicio de su derecho; dicho mecanismo se basa en el establecimiento de un plazo corto y perentorio para que lo más inmediato posible se le informe al interesado cuando un Sujeto Obligado no es competente, y por el otro el de *orientación* a cargo de éste de indicarle cual es el Sujeto Obligado competente para atender su solicitud, ello bajo la lógica de que los gobernados no tienen el conocimiento de todo el entramado de la estructura u organización administrativa de donde está la información de su interés, y si es federal, estatal o municipal la autoridad competente, si es una Secretaría o el órgano descentralizado al que ha de acudir, por citar algunos ejemplos, siendo el caso que se parte de que son los propios servidores públicos los que deban o puedan saber cuál es el órgano o instancia competente al que deba de acudir el solicitante, de ahí que por ministerio de Ley se les imponga el deber de orientar al particular a dónde acudir, evitando con este mecanismo facilitador que se pierda en el laberinto de la estructura administrativa, o que tenga que estar tocando decenas de puertas, sino de lo que se trata es de allanar el camino respecto del Sujeto Obligado competente al que deba de acudir.

Es así que plazo corto y perentorio para informar de la incompetencia y la orientación para acudir al órgano competente forman una simbiosis en favor de que el procedimiento de acceso a la información se apegue a los principios de sencillez, rapidez y oportunidad en favor del solicitante, y bajo los criterios de auxilio y apoyo del

Recurso de Revisión: 01898/INFOEM/IP/RR/2014.

Recurrente:

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Jaltenco.

Comisionado Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

gobernado. Sirviendo el plazo perentorio y la orientación como complementos que se entrelazan de manera adecuada, como dos piezas de una misma bobina o de una máquina para que funcione oportunamente.

Luego entonces la figura de la orientación tiene como finalidad precisamente una mejor atención al particular para que este corrija el camino y atención de su solicitud dirigiendo a quien se le orienta es el competente. Siendo así que, se insiste que frente a la incompetencia se exige se manifieste en un plazo específico y de manera más inmediata que si fuera el caso de la propia respuesta de fondo, ello como parte del principio de rapidez, sencillez y oportunidad en el ejercicio de este derecho, por lo que la incompetencia se debe formular en el tiempo legalmente indicado de tal manera que no se abuse de ella para desatender la solicitud y alargar dolosamente un procedimiento en perjuicio del titular de un derecho fundamental, por lo que el alegato de no ser competente para atender una solicitud debe hacerse en el plazo previsto para ello, y bajo el deber de "orientación" al interesado de señalarle el Sujeto Obligado que se estima es el competente para atender y desahogar el requerimiento de información correspondiente.

Pero dicha *orientación*, solo procede cuando una vez analizada la solicitud de información, la Unidad de Información encuentra efectivamente motivos razonados para determinar que no es competente para atender la solicitud de información, que en efecto lo requerido no le corresponde en el ámbito de sus atribuciones, que del propio contenido de la solicitud se deriva razonable y comprensiblemente que se trate de información que si le corresponde, y si solo si en efecto no fuera de su competencia proceder a orientar al solicitante formule –nuevamente- su solicitud al órgano competente para atender la misma. Para ello la Unidad de Información debe realizar un acuerdo en el que se señale por lo pronto como ya se mencionó el lugar y fecha de la resolución, el nombre del solicitante, la información solicitada; el fundamento y motivo por el cual se determina que la solicitud de información no corresponde al sujeto obligado; la orientación debidamente fundada y motivada, del sujeto obligado al cual puede presentar la solicitud de información; el señalamiento al solicitante que tiene el derecho a interponer el recurso de revisión respectivo, en el término de quince días hábiles

Recurso de Revisión: 01898/INFOEM/IP/RR/2014.

Recurrente:

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Jaltenco.

Comisionado Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

contados a partir del día hábil siguiente de que haya surtido sus efectos la notificación de dicho acuerdo; y el nombre y firma autógrafa del titular de la Unidad de Información.

Y en todo caso los particulares podrán presentar su solicitud de información a quien corresponde la información solicitada a través de los formatos respectivos.

Finalmente este Pleno no quiere dejar de precisar que los soportes de la documentación deben ponerse a disposición del recurrente pero en su "versión pública" cuando así proceda, ya que pueden encontrarse datos considerados como clasificados como confidenciales tales como las firmas de los contratistas, que deben ser suprimidos, sin embargo toda vez que el procedimiento de la elaboración de la "versión pública" implica un ejercicio de clasificación, este debe ser conocido y aprobado por el Comité de Información, en los términos de las siguientes disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios:

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

(...)

X. Comité de Información: Cuerpo colegiado que se integre para resolver sobre la información que deberá clasificarse, así como para atender y resolver los requerimientos de las Unidades de Información y del Instituto;

XI. Unidades de Información: Las establecidas por los sujetos obligados para tramitar las solicitudes de acceso a la información pública, a datos personales, así como a corrección y supresión de éstos.

XII. Servidor Público Habilitado: Persona encargada dentro de las diversas unidades administrativas o áreas del sujeto obligado, de apoyar con información y datos personales que se ubiquen en la misma, a sus respectivas Unidades de Información, respecto de las solicitudes presentadas, y aportar en primera instancia el fundamento y motivación de la clasificación de la información;

(XIII al XVI...).

Artículo 30. Los Comités de Información tendrán las siguientes funciones:

(I al II...).

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

(IV al VIII...).

Recurso de Revisión: 01898/INFOEM/IP/RR/2014.

Recurrente:

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Jaltenco.

Comisionado Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

"Artículo 35. Las Unidades de Información tendrán las siguientes funciones:

(I al VII...)

VIII. Presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de información;

(IX al X...).

"Artículo 40. Los Servidores Públicos Habilitados tendrán las siguientes funciones:

(I al IV...).

V. Integrar y presentar al Responsable de la Unidad de Información la propuesta de clasificación de información, la cual tendrá los fundamentos y argumentos en que se basa dicha propuesta;

(VI al VII...).

Bajo este contexto argumentativo, es importante hacerse notar que para el cumplimiento de dicha obligación se debe observar lo dispuesto en los Lineamientos para la Recepción, Trámite y Resolución de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, así como de los Recursos de Revisión que deberán observar los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que al respecto prevé lo siguiente:

CUARENTA Y SEIS.- *En el supuesto de que la información estuviera clasificada, el responsable de la Unidad de Información deberá turnar la solicitud al Comité de Información para su análisis y resolución.*

del Comité de Información.

CUARENTA Y OCHO.- *La resolución que emita el Comité de Información para la confirmación de la clasificación de la información como confidencial deberá precisar:*

a) Lugar y fecha de la resolución;

b) El nombre del solicitante;

c) La información solicitada;

d) El razonamiento lógico que se demuestre que la información se encuentra en alguna o algunas de las hipótesis previstas en el artículo 25 de la Ley, debiéndose invocar el artículo, fracción, y supuesto que se actualiza;

e) El número del acuerdo emitido por el Comité de Información mediante el cual se clasificó la información;

Recurso de Revisión: 01898/INFOEM/IP/RR/2014.

Recurrente:

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Jaltenco.

Comisionado Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

f) El informe al solicitante de que tiene el derecho a interponer el recurso de revisión respectivo, en el término de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de que haya surtido sus efectos la notificación de dicho acuerdo;

g) Los nombres y firmas autógrafas de los integrantes del Comité de Información.

En efecto el derecho de acceso a la información como derecho humano fundamental y universal está sujeto a un sistema restringido de excepciones, las que sólo se aplicarán cuando exista el riesgo de daño sustancial a los intereses protegidos y cuando ese daño sea mayor que el interés público en general de tener acceso a la información; pero en todo caso dichas excepciones deben demostrar en forma clara y debidamente sustentada que amerita clasificarse como reservada o confidencial; pero siempre bajo la premisa que tal restricción o límite está condicionada a que no se anteponga el "interés público"; y por el contrario dicha restricción o límites a la información se debe a que se estarían ponderando intereses públicos o de los particulares que encuentren justificación racional en función del bien jurídico a proteger, es decir, porque existe proporcionalidad y congruencia entre el derecho fundamental de que se trate y la razón que motive la restricción correspondiente, la cual exige que deba ser adecuada y necesaria para alcanzar el fin perseguido, de manera que las ventajas obtenidas con la restricción compensen el sacrificio que ésta implique para los titulares del derecho de acceso a la información o para la sociedad en general.

En ese sentido, el **sujeto obligado** deberá cumplir con las formalidades exigidas por la Ley acompañado el Acuerdo del Comité de Información que permitiera sustentar la clasificación de datos y con ello "versión pública" de los documentos materia de la solicitud, por lo que resulta procedente se ordene que en el caso particular el Comité de Información determine su debida clasificación proporcionando los elementos necesarios para ello, y se proceda a la información en su versión pública, acompañado para ello el debido Acuerdo de Comité de Información en el que se expongan los **fundamentos y razonamientos** que llevaron al **sujeto obligado** a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, ya que cuando no se expone de manera puntual las razones de ello se estaría violentando desde un inicio el derecho de acceso de la información del solicitante, al no justificarse los fundamentos y motivos de la

Recurso de Revisión: 01898/INFOEM/IP/RR/2014.
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Jaltenco.
Comisionado Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

versión pública, al no dar certeza si lo eliminado o suprimido es porque es dato reservado o confidencial, y en que hipótesis de clasificación se sustenta la misma.

SÉPTIMO.- Análisis de la actualización o no de la causal de procedencia del recurso.

Resulta pertinente entrar al análisis del **inciso b)** de la controversia que se refiere a conocer si se actualiza la causal del I artículo 71 de la Ley de la Materia.

Determinado que para este pleno se actualizó la **negativa ficta** por parte del **sujeto obligado**, al no haber respondido al **recurrente** en tiempo y forma en el plazo legal previsto para ello, respecto de la solicitud de información señalada y en este sentido la falta de respuesta implica necesariamente que de modo fáctico se ha negado la información por razones desconocidas, pero que el hecho simple de no responder apareja una forma por omisión de negar el acceso a la información.

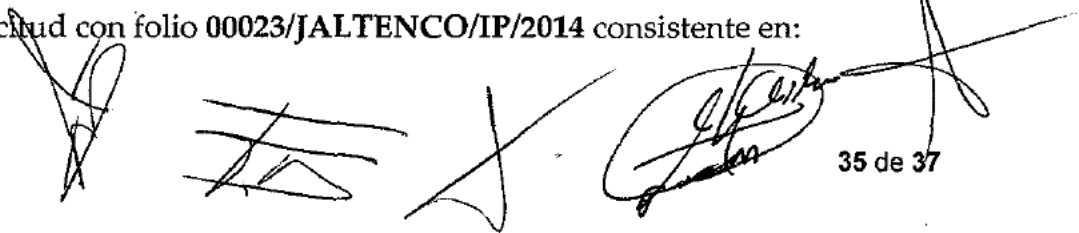
Por lo tanto, se estima que es procedente la causal del recurso de revisión prevista en la fracción I del artículo 71 de la Ley de la materia. Si a ello se le suma lo previsto en el párrafo tercero del artículo 48 de la Ley de Transparencia.

Es así que con fundamento en lo prescrito por los artículos 5 párrafo décimo segundo, fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 7 fracción I, 56, 60 fracción VII y 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno, y con base en los fundamentos y razonamientos expuestos en los anteriores Considerandos, este Órgano Garante:

RESUELVE

PRIMERO. Es **PROCEDENTE** el Recurso de Revisión y fundado el motivo de inconformidad hecho valer por el **recurrente**, en términos del Considerando Sexto y Séptimo de esta resolución.

SEGUNDO. Con fundamento en el artículo 48 y 60, fracción XXV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios se **ORDENA** al **sujeto obligado** para que entregue vía **SAIMEX** de ser el caso en versión pública acompañada de acuerdo de comité de información, la información requerida en la solicitud con folio **00023/JALTENCO/IP/2014** consistente en:



Recurso de Revisión: 01898/INFOEM/IP/RR/2014.

Recurrente: [REDACTED]

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Jaltenco.

Comisionado Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

- El documento soporte que contenga la descripción de las condiciones en que se entregó la obra realizada en el camino de los pulqueros.

Para el caso de que el **sujeto obligado** no haya realizado la obra antes mencionada el **sujeto obligado** deberá entonces orientar debidamente al recurrente a través del SAIMEX, sobre quien es el sujeto obligado competente para dar respuesta a la solicitud de información con las formalidades señaladas en el considerando sexto de la presente resolución.

TERCERO.- Notifíquese a el recurrente, y remítase a la Unidad de Información del **sujeto obligado** para su debido cumplimiento con fundamento en lo dispuesto por el artículo 76 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios.

CUARTO.- Notifíquese a el recurrente, y hágase de su conocimiento que en caso de considerar que la presente resolución le causa algún perjuicio, podrá promover el Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables, de acuerdo a lo estipulado por el artículo 78 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios.

ASÍ LO RESUELVE POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSEFINA ROMÁN VERGARA, EVA ABAID YAPUR, ARLEN SIU JAIME MERLOS, JAVIER MARTÍNEZ CRUZ Y ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ, EN LA CUADRAGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL CATORCE, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ.

Recurso de Revisión: 01898/INFOEM/IP/RR/2014.

Recurrente: [REDACTED]

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Jaltenco.

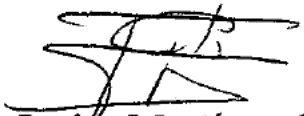
Comisionado Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos


Josefina Roman Vergara

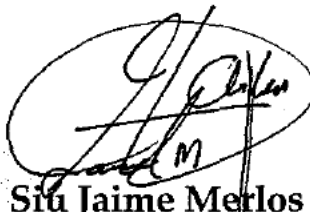
Comisionada Presidente


Eva Abaid Yapur


Comisionada


Javier Martínez Cruz

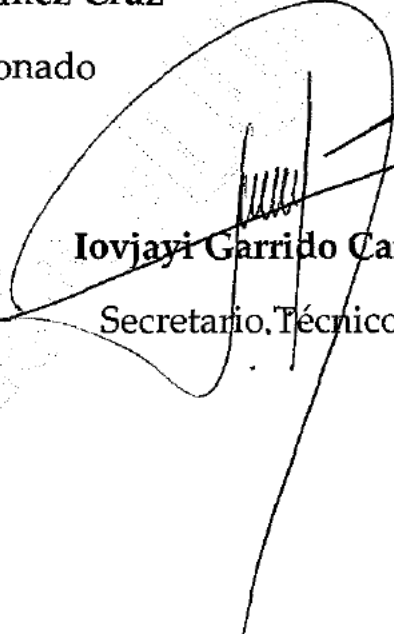
Comisionado


Arlen Siu Jaime Merlos

Comisionada


Zulema Martínez Sánchez

Comisionada


Iovjari Garrido Canabal Pérez

Secretario Técnico del Pleno

ESTA HOJA CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN DE FECHA VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL CATORCE EMITIDA EN EL RECURSO DE REVISIÓN 01898/INFOEM/IP/RR/2014.

JEM/MLP