

Recurso de revisión: 00644/INFOEM/IP/RR/2015
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Teotihuacán
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz

Toluca de Lerdo, Estado de México. Resolución del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios de fecha doce de mayo de dos mil quince.

Visto el expediente relativo al recurso de revisión 00644/INFOEM/IP/RR/2015, interpuesto por [REDACTED] en lo sucesivo la **RECURRENTE** en contra de la respuesta a su solicitud de información con número de folio 00009/TEOTIHUA/IP/2015, por parte del Ayuntamiento de Teotihuacán, en lo sucesivo el **SUJETO OBLIGADO**; se procede a dictar la presente resolución, con base en lo siguiente.

I. ANTECEDENTES:

1. Solicitud de acceso a la información. Con fecha nueve de marzo dos mil quince, la ahora **RECURRENTE** formuló solicitud de acceso a información pública al **SUJETO OBLIGADO** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en adelante **SAIMEX**, requiriéndole lo siguiente:

"Total del personal que labora en la secretaría del ayuntamiento. • Nombre de cada uno, puesto, horario de trabajo, descripción detallada de las actividades que desempeña. La información requerida es de manera individual por cada trabajador de esta dirección"

Recurso de revisión: 00644/INFOEM/IP/RR/2015
Sujeto obligado: Ayuntamiento de
Comisionado ponente: Teotihuacán
Javier Martínez Cruz

2. Respuesta. Con fecha siete de abril de dos mil quince el **SUJETO OBLIGADO** envío su respuesta a la solicitud de acceso a la información a través del SAIMEX, la cual, versa de la siguiente forma.

"En respuesta a la solicitud recibida, nos permitimos hacer de su conocimiento que con fundamento en el artículo 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, le contestamos que:

Se informa que el horario de labores de todo el personal del H. Ayuntamiento de Teotihuacan, es de lunes a viernes de las 09:00 horas a las 16:00 horas y los días sábados de las 09:00 horas a las 14:00 horas. excepto días festivos o inhábiles conforme a la Ley y la Gaceta del Gobierno del Estado de México donde la Secretaría de Finanzas determina los días hábiles e inhábiles para el Estado de México. para la descripción de las actividades se adjunta en formato pdf los manuales de organización y de procedimientos de la Secretaría del H. Ayuntamiento así como el Reglamento y del Archivo Municipal el cual depende de la Secretaría. en cuanto a las funciones quedan detalladas en el artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, así como en el artículo 53 del Bando Municipal vigente, mismo que se adjuntan para su consulta. SE ANEXA ARCHIVO CON EL LISTADO DE SERVIDORES PÚBLICOS QUE PERTENECEN AL ÁREA DE SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL H. AYUNTAMIENTO DE TEOTIHUACAN."

Anexos. El **SUJETO OBLIGADO** adjunto a su respuesta los siguientes documentos.

- "LOMEM 2014.pdf ", consta de 85 hojas donde está plasmada la Ley Organiza Municipal del Estado de México.
- "24 Reglamento del Archivo Municipal de Teotihuacan.pdf ", consta de 15 hojas mismas que contienen el Reglamento del Archivo Municipal de Teotihuacán.
- "BANDO MUNICIPAL 2015.pdf ", consta de 113 hojas, mismas que corresponden al Bando Municipal de Teotihuacán del año 2015.

Recurso de revisión: 00644/INFOEM/IP/RR/2015
Sujeto obligado: Ayuntamiento de
Comisionado ponente: Teotihuacán
Javier Martínez Cruz

- "01 REGLAMENTO INTERNO DEL H. AYTTO. DE TEOTIHUACAN.pdf", consta de 16 hojas, estas corresponden al Reglamento Interno del H. Ayuntamiento de Teotihuacán, Estado de México, del año 2014.
- "17 Manual de Procedimientos de la Secretaría del H. Ayuntamiento.pdf", consta de 32 hojas, mismas que corresponden al Manual de Procedimientos de la Secretaría de H. Ayuntamiento de Teotihuacán del año 2014.
- "21 Man ORG SRIA DEL H. AYTTO.pdf", consta de 27 hojas, correspondientes al Manual de Organización de la Secretaría del H. Ayuntamiento, del año 2014.
- "PERSONAL DE LA SECRETARÍA 07ABR2015docx.pdf", tabla correspondiente al personal adscrito a la Secretaría del H. Ayuntamiento de Teotihuacán.

3. Integración y trámite del recurso de revisión. El recurso de revisión se interpuso a través del SAIMEX con fecha nueve de abril de dos mil quince por parte del solicitante de información, quien expresó las siguientes manifestaciones:

a) Acto impugnado.

"LA RESPUESTA FUE IMCOMPLETA"

b) Motivos de inconformidad.

"LA RESPUESTA PROPORCIONADA NO CORRESPONDE CON LO QUE SE SOLISITO DEVIDO A QUE SE PIDO SE DETALLARA POR CADA EMPLEADA LAS ACTIVIDADES QUE CADA UNO REALIZA Y NO FUE ENTREGADA ESTA RESPUESTA"

c) Informe de justificación. El SUJETO OBLIGADO presentó su informe de justificación con fecha diez de abril de dos mil quince a través del SAIMEX, tal y como lo dispone los numerales sesenta y siete y sesenta y ocho de los Lineamientos

Recurso de revisión: 00644/INFOEM/IP/RR/2015
Sujeto obligado: Ayuntamiento de
Comisionado ponente: Teotihuacán
Javier Martínez Cruz

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.

II. CONSIDERANDO:

1. Competencia. El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por el recurrente, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos décimo quinto, décimo sexto, décimo séptimo, fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, fracción V; 56, 60, fracciones I y VII; 70, 71, 72, 73, 74, 75 y 75 Bis 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, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

2. Oportunidad del Recurso de Revisión. El recurso de revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles que prevé el artículo 72 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, toda vez que se entregó la respuesta vía SAIMEX a la RECURRENTE

Recurso de revisión: 00644/INFOEM/IP/RR/2015
Sujeto obligado: Ayuntamiento de
Comisionado ponente: Teotihuacán
Javier Martínez Cruz

el día siete de abril de dos mil quince, de tal forma que el plazo para interponer el recurso transcurrió del día ocho de abril de dos mil quince al veintinueve de abril de dos mil quince; en consecuencia, si presentó su inconformidad el nueve de abril de dos mil quince éste se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en el citado precepto legal.

3. Materia de la revisión. De la solicitud de acceso a la información, se advierte que el tema sobre el que este Instituto se pronunciará será: **DEL PERSONAL ADCRITO**, y que partiendo de los motivos de inconformidad expuestos por el ahora recurrente las cuestión de fondo a resolver son:

Análisis de la respuesta emitida por parte del SUJETO OBLIGADO, así como de la naturaleza orgánica del SUJETO OBLIGADO con el fin de determinar si está en posibilidad de poseer, general o administrar la información en comento y si esta corresponde a información pública.

4. Estudio del asunto. Primeramente es de recordar que el recurrente solicitó la siguiente información:

"Total del personal que labora en la secretaría del ayuntamiento. • Nombre de cada uno, puesto, horario de trabajo, descripción detallada de las actividades que desempeña. La información requerida es de manera individual por cada trabajador de esta dirección"

Derivado de lo anterior, el SUJETO OBLIGADO en su respuesta anexa los documentos que a continuación se enlistan

Recurso de revisión: 00644/INFOEM/IP/RR/2015
Sujeto obligado: Ayuntamiento de
Comisionado ponente: Teotihuacán
Javier Martínez Cruz

- “LOMEM 2014.pdf”, consta de 85 hojas donde está plasmada la **Ley Organiza Municipal del Estado de México.**
- “24 Reglamento del Archivo Municipal de Teotihuacan.pdf”, consta de 15 hojas mismas que contienen el **Reglamento del Archivo Municipal de Teotihuacán.**
- “BANDO MUNICIPAL 2015.pdf”, consta de 113 hojas, mismas que corresponden al **Bando Municipal de Teotihuacán del año 2015.**
- “01 REGLAMENTO INTERNO DEL H. AYTTO. DE TEOTIHUACAN.pdf”, consta de 16 hojas, estas corresponden al **Reglamento Interno del H. Ayuntamiento de Teotihuacán**, Estado de México, del año 2014.
- “17 Manual de Procedimientos de la Secretaría del H. Ayuntamiento.pdf”, consta de 32 hojas, mismas que corresponden al **Manual de Procedimientos de la Secretaría de H. Ayuntamiento de Teotihuacán** del año 2014.
- “21 Man ORG SRIA DEL H. AYTTO.pdf”, consta de 27 hojas, correspondientes al **Manual de Organización de la Secretaría del H. Ayuntamiento**, del año 2014.
- “PERSONAL DE LA SECRETARÍA 07ABR2015docx.pdf”, tabla correspondiente al personal adscrito a la Secretaría del H. Ayuntamiento de Teotihuacán.

Referente al horario de éstos, le indicó al hoy RECURRENTE que es de lunes a viernes de las 09:00 horas a las 16:00 horas y los días sábados de las 09:00 horas a las 14:00 horas. Excepto días festivos o inhábiles conforme a la Ley y la Gaceta del Gobierno del Estado de México donde la Secretaría de Finanzas determina los días hábiles e inhábiles para el Estado de México.

Así mismo señaló que para los restantes requerimientos le adjuntaba los archivos detallados con antelación.

Recurso de revisión: 00644/INFOEM/IP/RR/2015
Sujeto obligado: Ayuntamiento de
Comisionado ponente: Teotihuacán
Javier Martínez Cruz

Inconforme con la respuesta otorgada por el SUJETO OBLIGADO la entonces peticionaria interpuso recurso de revisión en el cual señaló como razones o motivos de inconformidad lo siguiente:

"LA RESPUESTA PROPORCIONADA NO CORRESPONDE CON LO QUE SE SOLISITO DEVIDO A QUE SE PIDO SE DETALLARA POR CADA EMPLEADA LAS ACTIVIDADES QUE CADA UNO REALIZA Y NO FUE ENTREGADA ESTA RESPUESTA." (Sic)

En tal virtud, esta ponencia procede al análisis de las razones o motivos de inconformidad hechos valer por el recurrente, en el entendido de que dicho estudio versará únicamente sobre los puntos controvertidos, no así por los demás rubros materia de la solicitud.

Lo anterior tiene cabida a que cuando el RECURRENTE impugna la respuesta del SUJETO OBLIGADO, y éste no expresa razón o motivo de inconformidad en contra de todos los rubros solicitados, dichos rubros deben declararse atendidos, pues se entiende que el recurrente está conforme con la información entregada al no contravenirla. Sirve de apoyo a lo anterior, por analogía, la Tesis Jurisprudencial Número 3^a.J.7/91, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta bajo el número de registro 174,177, que establece lo siguiente:

"REVISIÓN EN AMPARO. LOS RESOLUTIVOS NO COMBATIDOS DEBEN DECLARARSE FIRMES. Cuando algún resolutivo de la sentencia impugnada afecta a la recurrente, y ésta no expresa agravio en contra de las consideraciones que le sirven de base, dicho resolutivo debe declararse firme. Esto es, en el caso referido, no obstante que la materia de la revisión comprende a todos los resolutivos que afectan a la recurrente, deben declararse firmes aquéllos en contra de los cuales no se formuló agravio y dicha declaración de

Recurso de revisión: 00644/INFOEM/IP/RR/2015
Sujeto obligado: Ayuntamiento de
Comisionado ponente: Teotihuacán
Javier Martínez Cruz

firmeza debe reflejarse en la parte considerativa y en los resolutivos debe confirmarse la sentencia recurrida en la parte correspondiente."

Consecuentemente, los requerimientos de la solicitud que no fueron impugnados deben declararse consentidos por el RECURRENTE y por ende se mantienen intocados, toda vez que no se realizaron manifestaciones de inconformidad respecto al nombre del personal, puesto y horario de trabajo, por lo que no pueden producirse efectos jurídicos tendentes a revocar, confirmar o modificar el acto reclamado ya que se infiere un consentimiento del recurrente ante la falta de impugnación eficaz. Sirve de sustento a lo anterior, por analogía, la tesis jurisprudencial número VI.3o.C. J/60, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta bajo el número de registro 176,608 que a la letra dice:

"ACTOS CONSENTIDOS. SON LOS QUE NO SE IMPUGNAN MEDIANTE EL RECURSO IDÓNEO. Debe reputarse como consentido el acto que no se impugnó por el medio establecido por la ley, ya que si se hizo uso de otro no previsto por ella o si se hace una simple manifestación de inconformidad, tales actuaciones no producen efectos jurídicos tendientes a revocar, confirmar o modificar el acto reclamado en amparo, lo que significa consentimiento del mismo por falta de impugnación eficaz."

Bajo esta tesisura, las razones o motivos de inconformidad se centran en el punto cuatro de su solicitud consistente en, descripción detallada de las actividades que desempeña el personal adscrito a la Secretaría del Ayuntamiento de Teotihuacán.

Circunstancia que nos lleva a determinar la controversia del presente recurso, la cual deberá analizarse en los siguientes términos:

Recurso de revisión: 00644/INFOEM/IP/RR/2015
Sujeto obligado: Ayuntamiento de
Comisionado ponente: Teotihuacán
Javier Martínez Cruz

- a) Primeramente revisar el marco jurídico de actuación del SUJETO OBLIGADO y posteriormente determinar si la respuesta otorgada a EL RECURRENTE por EL SUJETO OBLIGADO, se encuentra ajustada conforme a la normatividad aplicable.
- b) La procedencia o no alguna de las casuales del recurso de revisión previstas en el artículo 71 de la Ley de la materia

- a) tenemos que:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

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

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.

Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las

Recurso de revisión: 00644/INFOEM/IP/RR/2015
Sujeto obligado: Ayuntamiento de
Comisionado ponente: Teotihuacán
Javier Martínez Cruz

materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

El objeto de las leyes a que se refiere el párrafo anterior será establecer:

- a) *Las bases generales de la administración pública municipal y del procedimiento administrativo, incluyendo los medios de impugnación y los órganos para dirimir las controversias entre dicha administración y los particulares, con sujeción a los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad;*
- b) *Los casos en que se requiera el acuerdo de las dos terceras partes de los miembros de los ayuntamientos para dictar resoluciones que afecten el patrimonio inmobiliario municipal o para celebrar actos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo mayor al periodo del Ayuntamiento;*
- c) *Las normas de aplicación general para celebrar los convenios a que se refieren tanto las fracciones III y IV de este artículo, como el segundo párrafo de la fracción VII del artículo 116 de esta Constitución;*
- d) *El procedimiento y condiciones para que el gobierno estatal asuma una función o servicio municipal cuando, al no existir el convenio correspondiente, la legislatura estatal considere que el municipio de que se trate esté imposibilitado para ejercerlos o prestarlos; en este caso, será necesaria solicitud previa del ayuntamiento respectivo, aprobada por cuando menos las dos terceras partes de sus integrantes; y*
- e) *Las disposiciones aplicables en aquellos municipios que no cuenten con los bando o reglamentos correspondientes*

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*

Constitución del Estado Libre y Soberano de México

Recurso de revisión: 00644/INFOEM/IP/RR/2015
Sujeto obligado: Ayuntamiento de
Comisionado ponente: Teotihuacán
Javier Martínez Cruz

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 130.- Para los efectos de las responsabilidades a que alude este título, se considera como servidor público a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en alguno de los poderes del Estado, en los ayuntamientos de los municipios y organismos auxiliares, así como los titulares o quienes hagan sus veces en empresas de participación estatal o municipal, sociedades o asociaciones asimiladas a éstas y en los fideicomisos públicos. Por lo que toca a los demás trabajadores del sector auxiliar, su calidad de servidores públicos estará determinada por los ordenamientos legales respectivos.

Ley Orgánica Municipal del Estado de México

Artículo 31.- Son atribuciones de los ayuntamientos:

...

IX. Crear las unidades administrativas necesarias para el adecuado funcionamiento de la administración pública municipal y para la eficaz prestación de los servicios públicos;

Recurso de revisión: 00644/INFOEM/IP/RR/2015
Sujeto obligado: Ayuntamiento de
Comisionado ponente: Teotihuacán
Javier Martínez Cruz

XXXI. Introducir métodos y procedimientos en la selección y desarrollo del personal de las áreas encargadas de los principales servicios públicos, que propicien la institucionalización del servicio civil de carrera municipal;

...

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

...

VI. Proponer al ayuntamiento los nombramientos de secretario, tesorero y titulares de las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública municipal, favoreciendo para tal efecto el principio de igualdad y equidad de género;

...

De conformidad con las disposiciones anteriores, se advierte que el Municipio es la base de la división territorial de los Estados de la República y su gobierno recae en el Ayuntamiento; además de no existir subordinación con respecto al Poder Ejecutivo del Estado, tiene personalidad jurídica y maneja su propio patrimonio.

Por lo que de igual manera tiene la capacidad para crear las unidades administrativas necesarias para el adecuado funcionamiento y de introducir métodos y procedimientos en la selección y desarrollo del personal de las áreas encargadas de los servicios públicos.

Con lo que se deja claro que el Ayuntamiento tiene la capacidad de pronunciarse sobre la solicitud de información, esto aunado a que al emitir respuesta sobre el tema admite que posee, genera y administra la información.

Recurso de revisión: 00644/INFOEM/IP/RR/2015
 Sujeto obligado: Ayuntamiento de Teotihuacán
 Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz

Una vez demostrado que el Ayuntamiento de Teotihuacán tiene la capacidad de poseer, generar y administrar la información en cuestión se procederá a contraponer lo solicitado por el RECURRENTE como lo enviado por el SUJETO OBLIGADO, de lo que resulta el siguiente cuadro.

Solicitud de Información	Respuesta / Informe Justificado	DETALLE
		SI / NO
<ul style="list-style-type: none"> Descripción de las actividades que desarrollan los servidores públicos adscritos a la Secretaría del Ayuntamiento de Teotihuacán 	<p style="text-align: center;">Respuesta</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley Organiza Municipal del Estado de México Reglamento del Archivo Municipal de Teotihuacán Bando Municipal de Teotihuacán Reglamento Interno del H. Ayuntamiento de Teotihuacán Manual de Procedimientos de la Secretaría de H. Ayuntamiento Tabla del personal adscrito a la secretaria de Ayuntamiento <p style="text-align: center;">Informe Justificado</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>"En cuanto a las funciones quedan detalladas en el artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, así como en el artículo 53 del Bando Municipal Vigente"</i> <i>"No se encuentran plasmados en ningún documentos de la secretaria, motivo por el cual se remite las funciones desempeñadas con estricto apego a la normatividad vigente, y atendiendo el artículo 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios"</i> 	✓

Recurso de revisión: 00644/INFOEM/IP/RR/2015
Sujeto obligado: Ayuntamiento de
Comisionado ponente: Teotihuacán
Javier Martínez Cruz

Del análisis y de la revisión realizada a los elementos que proporciono el SUJETO OBLIGADO en su respuesta, es evidente que si bien la información requerida no se encuentra tal y como la solicito el RECURRENTE, si están contenidos los datos que son del interés, es de mencionar que en el artículo 53 del Bando Municipal del Municipio de Teotihuacán, se describen las atribuciones de la Secretaría del Ayuntamiento, tal como se cita:

"ARTÍCULO 53.- Son atribuciones de la Secretaría del Ayuntamiento:

- I. Asistir a las sesiones del ayuntamiento y levantar las actas correspondientes;*
- II. Emitir los citatorios para la celebración de las sesiones de cabildo, convocadas legalmente;*
- III. Dar cuenta en la primera sesión de cada mes, del número y contenido de los expedientes pasados a comisión, con mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes;*
- IV. Llevar y conservar los libros de actas de cabildo, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones;*
- V. Validar con su firma, los documentos oficiales emanados del ayuntamiento o de cualquiera de sus miembros;*
- VI. Tener a su cargo el archivo general del ayuntamiento;*
- VII. Controlar y distribuir la correspondencia oficial del ayuntamiento, dando cuenta diaria al presidente municipal para acordar su trámite;*
- VIII. Publicar los reglamentos, circulares y demás disposiciones municipales de observancia general;*
- IX. Compilar leyes, decretos, reglamentos, periódicos oficiales del estado, circulares y órdenes relativas a los distintos sectores de la administración pública municipal;*
- X. Expedir las constancias de vecindad que soliciten los habitantes del municipio, a la brevedad, en un plazo no mayor de 24 horas, así como las certificaciones y demás documentos públicos que legalmente procedan, o los que acuerde el ayuntamiento;*

Recurso de revisión: 00644/INFOEM/IP/RR/2015
Sujeto obligado: Ayuntamiento de
Comisionado ponente: Teotihuacán
Javier Martínez Cruz

XI. Elaborar con la intervención del síndico el inventario general de los bienes muebles e inmuebles municipales, así como la integración del sistema de información inmobiliaria, que contemple los bienes del dominio público y privado, en un término que no exceda de un año contado a partir de la instalación del ayuntamiento y presentarlo al cabildo para su conocimiento y opinión.

XII. En el caso de que el ayuntamiento adquiera por cualquier concepto bienes muebles o inmuebles durante su ejercicio, deberá realizar la actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles y del sistema de información inmobiliaria en un plazo de ciento veinte días hábiles a partir de su adquisición y presentar un informe trimestral al cabildo para su conocimiento y opinión.

XIII. Integrar un sistema de información que contenga datos de los aspectos socio-económicos básicos del municipio;

XIV. Ser responsable de la publicación de la Gaceta Municipal, así como de las publicaciones en los estrados de los Ayuntamientos; y

XV. Otorgar, definir y revocar permisos para la celebración de bailes, espectáculos y eventos públicos y privados. Salvo los que por su alto impacto requieren de un visto bueno del ayuntamiento.

XVI. Una vez concluido el proceso de elección de autoridades auxiliares, firmar en conjunto con el presidente municipal sus nombramientos.

XVII. Coadyuvar los trabajos de las direcciones de gobierno y la área de vinculación y desarrollo político en referencia a la difusión, vigilancia, accesoria y fortalecimiento de vínculos con los consejos de participación ciudadana y autoridades auxiliares; y

XVIII. Las demás que le confieran esta Ley y disposiciones aplicables."

Recurso de revisión: 00644/INFOEM/IP/RR/2015
 Sujeto obligado: Ayuntamiento de
 Teotihuacán
 Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz

En complemento a lo anterior el SUJETO OBLIGADO adjunta el Manual de Procedimientos de la Secretaría del Ayuntamiento de Teotihuacán, el cual detalla las actividades que desempeña la misma secretaría y el personal que interactúa para su realización, tal como se muestra en la imagen siguiente.

PROCEDIMIENTO:	<u>Llevar y conservar los libros de actas de cabildo, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones</u>	
Responsable	No.	Actividad
Secretaria	1	Solicita en la requisición del mes hojas membretadas.
Secretario del H. Ayuntamiento	2	Certifica el uso y destino del libro validándolo con su firma y del Presidente Municipal.
Secretario del H. Ayuntamiento	3	Asienta las actas de cabildo en las hojas membretadas y procede a recabar las firmas.
Secretario del H. Ayuntamiento	4	Una vez digitalizadas y publicadas manda a empastar las Actas de Cabildo.
FIN		

PROCEDIMIENTO:	<u>Validar con su firma, los documentos oficiales emanados del ayuntamiento o de cualquiera de sus miembros</u>	
Responsable	No.	Actividad
Mando medio o superior	1	Solicita la firma de documento
Secretario del H. Ayuntamiento	2	Verifica la autenticidad y firma el documento
Mando medio o superior	3	Entrega el documento para dar seguimiento a su trámite
FIN		

PROCEDIMIENTO:	<u>Tener a su cargo el archivo general del ayuntamiento</u>	
Responsable	No.	Actividad
Secretario del H. Ayuntamiento	1	Nombra al personal encargado del archivo (archivista) así como a los auxiliares
Archivista	2	Procede a organizar las tareas de administración del archivo e instruye a los auxiliares sus funciones específicas
Auxiliares	3	Elaboran sus funciones
Archivista	4	Informa los avances y condiciones que guarda el Archivo Municipal
FIN		

Recurso de revisión: 00644/INFOEM/IP/RR/2015
Sujeto obligado: Ayuntamiento de
Comisionado ponente: Teotihuacán
Javier Martínez Cruz

Por lo que con base elementos aportados es de considerar que el SUJETO OBLIGADO cumplió con la información solicitada, lo anterior es así, toda vez que la materia elemental del acceso a la información pública, consiste en que la información solicitada conste en un soporte documental en cualquiera de sus formas, a saber de 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 que podrán estar en medios escritos, impresos, sonoros, visuales, electrónicos, informáticos u holográficos; en términos de lo previsto por la fracción XV del artículo 2 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

De la misma manera, ya que el SUJETO OBLIGADO, en observancia a lo dispuesto por el 41 de la ley en la materia, dispone que:

"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."

Del precepto citado se interpreta que los sujetos obligados sólo tiene el deber de entregar la información solicitada en los términos en que la generó, posé o administra; esto es, no tiene el deber de procesarla, resumirla, realizar cálculos o investigaciones, es decir, de generar un documento ad hoc para satisfacer el derecho de acceso a la información pública; una vez entregado el soporte documental en que conste la información, corresponderá al particular efectuar las investigaciones necesarias para obtener la información que desea conocer.

Recurso de revisión: 00644/INFOEM/IP/RR/2015
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Teotihuacán
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz

En relación con lo anterior se ha pronunciado el Instituto Federal de Acceso a la Información.

"Criterio 09-10. Las dependencias y entidades no están obligadas a generar documentos ad hoc para responder una solicitud de acceso a la información. Tomando en consideración lo establecido por el artículo 42 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, que establece que las dependencias y entidades sólo estarán obligadas a entregar documentos que se encuentren en sus archivos, las dependencias y entidades no están obligadas a elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información, sino que deben garantizar el acceso a la información con la que cuentan en el formato que la misma así lo permita o se encuentre, en aras de dar satisfacción a la solicitud presentada.

Expedientes:

0438/08 Pemex Exploración y Producción – Alonso Lujambio Irazábal

1751/09 Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México S.A. de C.V. – María Marván Laborde

2868/09 Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología – Jacqueline Peschard Mariscal

5160/09 Secretaría de Hacienda y Crédito Público – Ángel Trinidad Zaldívar

0304/10 Instituto Nacional de Cancerología – Jacqueline Peschard Mariscal"

Así también, es de suma importancia resaltar que el SUJETO OBLIGADO a través de su informe de justificación reitera su respuesta, y señala además que la información remitida es la que obra en sus archivos.

En consecuencia, toda vez que el SUJETO OBLIGADO dio contestación a la solicitud de acceso a la información en los términos planteados.

Por lo tanto resultan infundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer en el presente medio de impugnación, por lo que lo procedente es CONFIRMAR la respuesta emitida por el SUJETO OBLIGADO.

Recurso de revisión: 00644/INFOEM/IP/RR/2015
Sujeto obligado: Ayuntamiento de
Comisionado ponente: Teotihuacán
Javier Martínez Cruz

Por lo antes expuesto y fundado, este órgano garante

III. RESUELVE:

Primero. SE CONFIRMA la respuesta del **SUJETO OBLIGADO**, por las razones y fundamentos señalados en el considerando 4 de esta resolución.

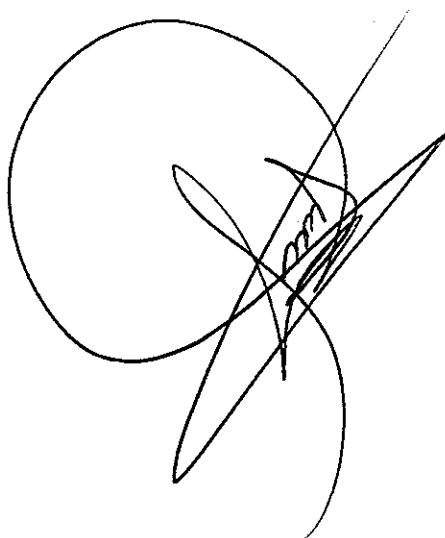
Segundo. REMÍTASE la presente resolución al Titular de la Unidad de Información del Sujeto Obligado, para que dé cumplimiento a lo ordenado dentro del plazo de quince días hábiles e informe a este Instituto dentro de un término de tres días hábiles respecto del cumplimiento de la presente resolución, conforme al artículo 76 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y numerales SETENTA y SETENTA Y UNO 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".

Cuarto. Se ordena notificar al recurrente la presente resolución y se hace de su conocimiento que en términos del artículo 78 de la Ley en la Materia, 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.

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

Recurso de revisión: 00644/INFOEM/IP/RR/2015
Sujeto obligado: Ayuntamiento de
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz
Teotihuacán

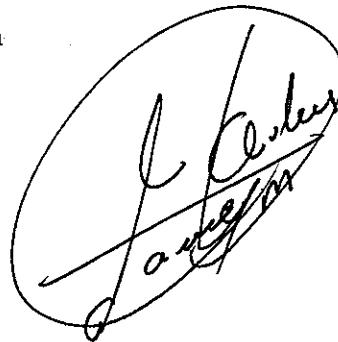
MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS: JOSEFINA ROMÁN VERGARA; EVA ABAID YAPUR; ARLEN SIU JAIME MERLOS; JAVIER MARTÍNEZ CRUZ Y ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ; EN LA DECIMA SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DOCE DE MAYO DE DOS MIL QUINCE, ANTE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL PLENO, CATALINA CAMARILLO ROSAS.



Josefina Román Vergara
Comisionada Presidenta



Eva Abaid Yapur
Comisionada



Arlen Siu Jaime Merlos
Comisionada

Recurso de revisión: 00644/INFOEM/IP/RR/2015
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Teotihuacán
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz

Javier Martínez Cruz
Comisionado

Zulema Martínez Sánchez
Comisionada

Catalina Camarillo Rosas
Secretaria Técnica del Pleno

iiinfoem
INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

PLENO

Esta hoja corresponde a la resolución de doce de mayo de dos mil quince, emitida en el recurso de revisión 00644/INFOEM/IP/RR/2015.

