

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 dos de junio de dos mil quince.

**Visto** el expediente relativo al recurso de revisión 00834/INFOEM/IP/RR/2015, interpuesto por [REDACTED] representante de la persona moral "J+D CONSTRUCTORES S.A. DE C.V", en lo sucesivo el **RECURRENTE** en contra de la falta de respuesta a su solicitud de información con número de folio 00025/VABRAVO/IP/2015, por parte del Ayuntamiento de Valle de Bravo, en lo sucesivo el **SUJETO OBLIGADO**; se procede a dictar la presente resolución, con base en lo siguiente.

## ANTECEDENTES

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

*"COPIA DE ACTA DE ENTREGA RECEPCION DE LA DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS 2009 -2012 A LA ADMINISTRACION 2013-2015 PROGRAMA ANUAL OBRA RECURSOS PROPIOS 2012 ACTA DE CABILDO DONDE SE AUTORIZAN LA OBRAS A REALIZAR POR RECURSOS PROPIOS 2012" (sic)*

Recurso de revisión:	00834/INFOEM/IP/RR/2015
Sujeto obligado:	Ayuntamiento de Valle de Bravo
Comisionado ponente:	Javier Martínez Cruz

**Anexos.** El particular no adjuntó a su solicitud algún otro detalle para facilitar la búsqueda de la información solicitada.

**2. Respuesta.** El **SUJETO OBLIGADO** omitió dar respuesta a la solicitud de acceso a la información del **RECURRENTE**.

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

**a) Acto impugnado.**


*"NO SE ME PROPORCIONO INFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS: ACTA DE ENTREGA DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y OBRAS PUBLICAS 2009 - 2012 A LA ADMINISTRACIÓN 2013 - 2015, PROGRAMA ANUAL DE OBRA CON RECURSOS PROPIOS 2012 Y ACTA DE CABILDO DONDE SE AUTORIZAN LAS OBRAS A REALIZAR POR RECURSOS PROPIOS 2012."(sic)*

**b) Razones o Motivos de inconformidad.**

*"LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS FUERON AGOTADOS EN LOS TÉRMINOS DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS."(sic)*

**Documentos Anexos.** El recurrente adjuntó a su recurso de revisión el archivo electrónico "Solicitud 25 Valle de Bravo .pdf" en una hoja, consistente en el formato de solicitud de información pública número 00025/VABRAVO/IP/2015, materia del presente recurso de revisión.

c) **Informe de justificación.** Con base en el detalle de seguimiento de solicitudes, se acredita que el **SUJETO OBLIGADO** omitió el envío del informe de justificación a que se refieren los numerales sesenta y siete y 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. Lo que se observa en el oficio respectivo, generado por el **SAIMEX**, que a continuación se muestra:

Acuse de Informe de Justificación	
<b>RESPUESTA A LA SOLICITUD</b> IMPRIMIR EL ACUSE Versión en PDF	
 AYUNTAMIENTO DE VALLE DE BRAVO	
VALLE DE BRAVO, México a 19 de Mayo de 2015 Nombre del solicitante: [REDACTED] Folio de la solicitud: 00025/VABRAVO/IP/2015	
<div>No se envió el informe de justificación</div>	
ATENTAMENTE Administrador del Sistema	

4. **Turno.** De conformidad con el artículo 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el presente Recurso se

Recurso de revisión:	00834/INFOEM/IP/RR/2015
Sujeto obligado:	Ayuntamiento de Valle de Bravo
Comisionado ponente:	Javier Martínez Cruz

envió electrónicamente al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, que por razón de turno fue enviado al Comisionado **JAVIER MARTÍNEZ CRUZ** para su análisis, estudio, elaboración del proyecto y presentación al Pleno de este Instituto.

## **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 y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

**2. Oportunidad del Recurso de Revisión.** Al efecto es necesario considerar lo previsto en los artículos 46, 48 y 72 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, de cuya interpretación se obtiene que el plazo que les asiste a los Sujetos

Obligados para entregar la respuesta a una solicitud de información pública, es de quince días hábiles posteriores a la presentación de ésta; sin embargo, en aquellos casos en que transcurre el referido plazo de quince días hábiles, sin que los sujetos obligados entreguen la respuesta a la solicitud de información, ésta se considera negada; por lo que al solicitante le asiste el derecho para presentar el recurso de revisión.

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

Por su parte el artículo 72 de la Ley en comento establece:

*“Artículo 72. El recurso de revisión se presentará por escrito ante la Unidad de Información correspondiente, o vía electrónica por medio del sistema automatizado de solicitudes respectivo, dentro del plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha en que el afectado tuvo conocimiento de la resolución respectiva.”*

De lo anterior se advierte que el recurso de revisión se ha de interponer dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al en que el particular tiene conocimiento de la resolución respectiva, de lo cual se deduce que para que el plazo de referencia empiece a computarse necesariamente, tiene que existir una resolución expresa por parte del Sujeto Obligado; sin embargo tratándose de negativa ficta no existe resolución que se haga del conocimiento del particular a

Recurso de revisión:	00834/INFOEM/IP/RR/2015
Sujeto obligado:	Ayuntamiento de Valle de Bravo
Comisionado ponente:	Javier Martínez Cruz

partir de la cual pueda computarse dicho plazo, por tal motivo es pertinente establecer que en caso de actualizarse dicho supuesto, no existe plazo para la interposición del recurso de revisión.

Es pertinente señalar que para este pleno, en el presente recurso de revisión 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, 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 aparece una forma por omisión de negar el acceso a la información.

Por lo tanto, en el presente recurso se estima procedente la causal 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.

**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 en torno a la entrega de la información relacionada con copia de acta de entrega recepción de la administración anterior a la actual por parte de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas; programa anual de obra con recursos propios 2012 y acta de cabildo donde se autorizan la obras a realizar con recursos propios 2012.

En este sentido, la controversia del presente caso versará en el ámbito de competencia del **SUJETO OBLIGADO** para determinar si es información que debe generar, administrar o poseer y si la misma se trata de información pública que deba ser entregada.

**4. Estudio del asunto.** Como fue referido, el entonces peticionario requirió al **SUJETO OBLIGADO**:

*“COPIA DE ACTA DE ENTREGA RECEPCION DE LA DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS 2009 -2012 A LA ADMINISTRACION 2013 -2015 PROGRAMA ANUAL OBRA RECURSOS PROPIOS 2012 ACTA DE CABILDO DONDE SE AUTORIZAN LA OBRAS A REALIZAR POR RECURSOS PROPIOS 2012”*

El **SUJETO OBLIGADO** fue omiso en proporcionar su respuesta, acreditándose una negativa ficta por falta de respuesta, motivo por el cual el **RECURRENTE** interpuso el presente recurso de revisión.

De tal forma, 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

Recurso de revisión:	00834/INFOEM/IP/RR/2015
Sujeto obligado:	Ayuntamiento de Valle de Bravo
Comisionado ponente:	Javier Martínez Cruz

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 Ayuntamiento de Valle de Bravo, **SUJETO OBLIGADO** del presente recurso, en términos de lo dispuesto por el artículo 7 fracción IV de la Ley de Transparencia citada.

Respecto a la copia del **ACTA DE ENTREGA- RECEPCIÓN** de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas de la administración anterior (2009-2012), a la administración actual (2013- 2015) del **SUJETO OBLIGADO**, es preciso determinar previamente que la citada **Dirección o su equivalente**, es una Dependencia administrativa integrante de la administración pública municipal que estará subordinada al presidente municipal, cuyo titular ejercerá las funciones propias y atribuciones contenidas en la Ley y demás normatividad aplicable, tal como lo establecen los artículos 86, 87 fracción III; 89, 90 y 96 Bis, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y Municipios.

Determinado lo anterior, este Órgano garante colige que dentro de las atribuciones del titular de la Dirección de Desarrollo y Obras Públicas o sus equivalente, se encuentra la prevista específicamente en la fracción XXIV del artículo 96 Bis de la Ley Orgánica municipal citada, que al efecto dispone:



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

*I a XXIII. (...)*

*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 a XXVI. (...)"*

Artículo que se encuentra relacionado con el diverso número 7 fracción I.7, de los Lineamientos para la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal, emitidos por el citado Órgano Superior de Fiscalización, que establece:

*"Artículo 7. Son sujetos a entrega-recepción:*

*I. a I.6. (...)*

*I.7. Director de Obras Públicas o su equivalente;*

*I.8. Titular del Órgano de Control Interno;"*

Es así que de los preceptos citados, se origina la obligación a cargo del **SUJETO OBLIGADO** de informar al Órgano Superior de Fiscalización de la entidad, lo relacionado con la obra pública y desarrollo urbano del municipio, incluyendo la información concerniente a la ENTREGA-RECEPCIÓN solicitada por el **RECURRENTE**.

Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto por los Lineamientos para la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal citados, cuya finalidad es

Recurso de revisión: 00834/INFOEM/IP/RR/2015  
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Valle de Bravo  
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz

orientar a los servidores públicos en la elaboración de las actas de entrega-recepción y el informe de los asuntos y estado que guardan los recursos humanos, financieros y materiales para el ejercicio de sus atribuciones a quienes los sustituyan en sus funciones.

En este sentido, habrá que precisar que, el proceso de entrega-recepción consiste en el acto de entrega, documental y física de todos los bienes y recursos que integran el patrimonio municipal, las oficinas y fondos mediante el corte de caja respectivo; suscribiendo para tal efecto el acta de entrega-recepción con sus anexos, en los que se describe el estado que guarda la hacienda municipal, cuya obligación de entrega corre a cargo de la administración municipal saliente y que da por recibido la administración municipal entrante, lo cual tiene sustento en lo dispuesto en las fracciones I, II, III, VI y XI del artículo 4 de los lineamientos en cita que al efecto dispone:

*"Artículo 4. Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:*

*I. Acta de Entrega-Recepción: Al documento que contiene el acto de entrega-recepción con la descripción concreta de los aspectos y elementos relativos a los recursos financieros, programáticos, humanos, materiales, documentales, legales, laborales, sistemas de información, organización, métodos, así como aquellos que resulten necesarios o se susciten en dicho acto.*

*Esta acta se clasifica en:*

*I.I. Acta de Entrega Recepción AER-1: Al documento que se deberá utilizar en los actos de entrega-recepción del Presidente y Síndico, con la participación del representante del Órgano Superior.*

*I.II. Acta de Entrega Recepción AER-2: Al documento que se deberá utilizar en los actos de entrega-recepción de Regidores y Contralor Interno Municipal, con la participación del Síndico.*

***I.III. Acta de Entrega Recepción AER-3:** Al documento que se deberá utilizar en los actos entrega-recepción de los servidores públicos por nombramiento sujetos al proceso de entrega-recepción, con excepción del Presidente, Síndico y Regidores, con la participación del Órgano de Control Interno.*

***II. Administración Pública Municipal:** A la integrada por el ayuntamiento, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.*

***III. Anexos:** Al conjunto de documentos con información que se integrará en el acta de entrega-recepción de acuerdo con los formatos establecidos en estos Lineamientos, ordenados progresivamente y cuyo registro se hará en el Sistema (CREG Entrega-Recepción)*

***VI. Dependencias Administrativas:** A las descritas en el artículo 87 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás dependencias y unidades administrativas que en cada caso apruebe el cabildo a propuesta del Presidente Municipal y las establecidas en los reglamentos o acuerdos emitidos por los Organismos Auxiliares y Fideicomisos públicos.*

***XI. Entrega-Recepción:** Al acto administrativo que tiene por objeto hacer constar que el servidor público saliente entrega durante el proceso de entrega-recepción al servidor público entrante el despacho y toda la documentación e información inherente a su cargo."*

Cabe señalar que el procedimiento de la entrega recepción se debe estar a lo dispuesto en los artículos 9 al 67 de los multicitados Lineamientos, los cuales determinan los servidores públicos y testigos que participaran en la entrega-recepción; el lugar donde se realizará; la documentación que por escrito o medio magnético debe incluir y sus anexos respectivos; los formatos que deberán utilizarse, así como la formalidad requerida para la firma del acta de entrega-recepción y sus respectivas copias; artículos dentro de los cuales destacan los que a continuación se transcriben:

Recurso de revisión: 00834/INFOEM/IP/RR/2015  
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Valle de Bravo  
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz

*“Artículo 10. El Contralor Municipal, participará en la entrega-recepción de los servidores públicos titulares o encargados de despacho de las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos municipales.*

*Artículo 16. En la entrega-recepción por mandato de ley, la administración saliente deberá dejar registrada toda la información correspondiente a su gestión en virtud de que la administración entrante no deberá efectuar registros que correspondan a la administración anterior, así mismo deberá dejar integrados y firmados los informes mensuales de los meses de noviembre y diciembre del año que se trate, comprometiéndose a presentar dichos informes al Órgano Superior.*

*Artículo 25. La entrega-recepción del despacho y de la documentación, se realizará cuando un servidor público titular o encargado de despacho, se separe del empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza, con independencia del acto jurídico temporal o definitivo que haya originado esa separación, considerándose entre otros la renuncia, remoción, destitución, licencia, incapacidad, jubilación, fallecimiento, cambio de adscripción, suplencia, encargo o término del periodo constitucional.*

*Artículo 28. La entrega-recepción se documentará por escrito mediante el acta de entrega-recepción correspondiente y sus anexos, en la que intervendrán el servidor público entrante, el servidor público saliente, el testigo del servidor público entrante, el testigo del servidor público saliente, el Titular del Órgano de Control Interno, el Síndico en su caso y cuando corresponda el Representante del Órgano Superior.*

*Artículo 30. Los formatos de actas AER-1, AER-2 y AER-3 establecidos en los presentes Lineamientos, son únicos, obligatorios e inalterables, serán llenados de forma electrónica en el Sistema, evitando los espacios en blanco, cancelándolos en su caso, con guiones y serán la base para la correcta, ordenada, oportuna, transparente y completa integración de la información. Una vez suscrita el acta no podrá presentar borrones, tachaduras, enmendaduras o cualquier otro tipo de corrección o alteración, de ser así perderán su validez.*

*Artículo 33. El acta de entrega-recepción AER-3, constará de cuatro ejemplares y se elaborará en la forma establecida en el artículo 31 de los presentes Lineamientos y sólo participarán el servidor público entrante, el servidor público saliente, el testigo del servidor público entrante, el testigo del servidor público saliente y el Titular del Órgano de Control Interno.*

*Artículo 35. Las firmas del acta de entrega-recepción, deberán asentarse en el margen derecho en el orden establecido en el artículo 28, y en la última hoja en el lugar que corresponda.*

*Artículo 37. Las actas de entrega-recepción, contienen información de la oficina que se entrega, así como información general de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, en las siguientes materias:*

- I. Evaluación Programática;*
- II. Administrativa;*
- III. Laboral;*
- IV. Catastral;*
- V. Obras Públicas;*
- VI. Patrimonial de la Entidad Municipal;*
- VII. Información Adicional.*

*Artículo 51. Son servidores públicos salientes, los que se separen de su empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza de las dependencias administrativas y entidades de la administración pública municipal, con independencia del acto jurídico temporal o definitivo que les haya dado origen; por cualquier motivo, incluyendo renuncia, remoción, destitución, licencia, incapacidad, jubilación, fallecimiento, cambio de adscripción, suplencia, encargo, término del periodo constitucional, entre otros.*

*Artículo 52. Son obligaciones de los servidores públicos salientes:*

- I. Presentar ante su superior jerárquico el documento que contenga el acto jurídico con el que se acredite cualquiera de los supuestos señalados en el artículo anterior;*
- II. Cumplir con la entrega del despacho y de toda aquella documentación inherente a su cargo y de todo aquello que haya sido objeto de su responsabilidad, en los términos que establezcan las disposiciones legales o administrativas y del presente documento;*
- III. Tramitar ante las instancias correspondientes, la constancia de no adeudo, tanto patrimonial como económica, respecto de los ayuntamientos, dependencias administrativas y entidades de la administración pública municipal;*

Recurso de revisión: 00834/INFOEM/IP/RR/2015  
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Valle de Bravo  
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz

*IV. Preparar para su entrega la información, documentación y bienes correspondientes a los ayuntamientos, dependencias administrativas y entidades de la administración pública municipal, según corresponda.*

*V. Guardar reserva de la información a la que tuvo acceso, con motivo de su cargo o comisión, en términos de la Ley y cuya divulgación cause perjuicios a la Institución para la cual se desempeñó; asimismo, evitar su mal uso, destrucción, ocultamiento o inutilización;*

*VI. Ordenar física y documentalmente la información y bienes que estén bajo su resguardo, asegurándose de depurar, actualizar y clasificar la información para la entrega-recepción;*

*VII. Presentar debidamente rotulados y resguardados en sobre bolsa toda la información que se genere en discos compactos, para efectos de control de la información que integran los anexos de la entrega-recepción;*

*VIII. Atender los requerimientos realizados por el Órgano de Control Interno, para realizar las aclaraciones o proporcione la información adicional que se le solicite derivada de las anomalías, faltantes, errores o cualquier otro tipo de observaciones que hayan identificado en el acta de entrega recepción o sus anexos;*

*IX. Evitar sustraer la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, haya conservado bajo su cuidado o a la cual tuvo acceso, así como impedir y evitar su mal uso, destrucción, ocultamiento o inutilización;*

*X. Las demás que señalen otros ordenamientos legales.*

*Artículo 67. El incumplimiento de los presentes Lineamientos, dará lugar a la responsabilidad que corresponda, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y demás que resulten aplicables."*

Lo anterior relacionado con la fracción XII del artículo 112 de la Ley Orgánica Municipal de Estado de México que dispone:

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

*I a XI. (...)*

XII. Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del municipio;

XIII a XVIII. (...)''

Para mayor ilustración, se inserta el flujograma proporcionado por los Lineamientos supraindicados, en el cual se observa el procedimiento de entrega recepción:

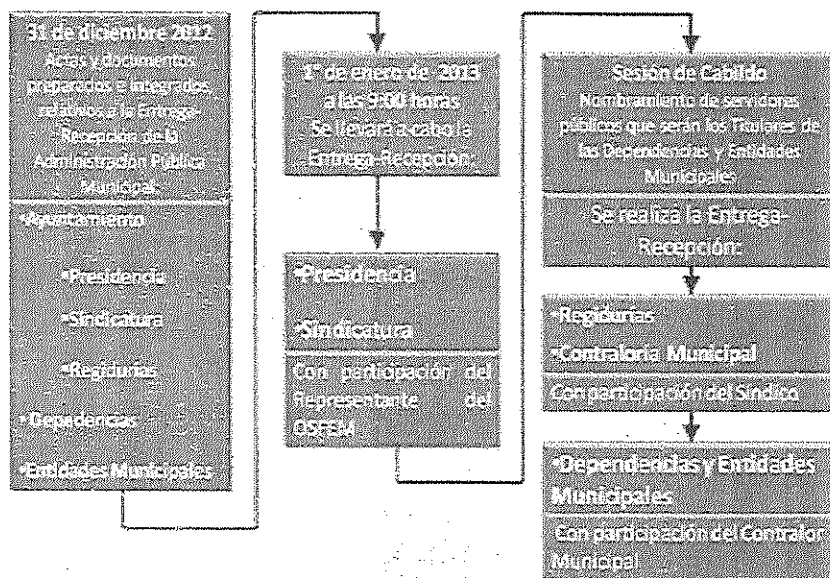
[illegible]

Recurso de revisión: 00834/INFOEM/IP/RR/2015  
 Sujeto obligado: Ayuntamiento de Valle de Bravo  
 Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz



Poder Legislativo  
 Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México

### FLUJOGRAMA



De lo todo lo anterior, se colige que el **SUJETO OBLIGADO**, si genera, administra o posee la información solicitada por el **RECORRENTE**, consistente en el **ACTA DE**



**ENTREGA- RECEPCIÓN**, toda vez que en el ejercicio de sus atribuciones y conforme a la normatividad analizada, el documento referido debe constar en sus archivos; razón por la cual debe estar a disposición de las personas interesadas para que éstas puedan obtener la citada información, razón por que esté Órgano garante determina que lo procedente es **ORDENAR LA ENTREGA** del documento multicitado, conforme a lo dispuesto en los artículos 2 fracción V y XV; 3 y 18 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Por otra parte, el **RECURRENTE** solicitó el **PROGRAMA ANUAL DE OBRA** recursos propios 2012, del Ayuntamiento de Valle de Bravo, **SUJETO OBLIGADO** en el presente recurso de revisión, circunstancia por la cual es preciso aclarar que la información solicitada, inminentemente se encuentra relacionada con el Presupuesto de Egresos Municipal, de tal forma, es indispensable citar lo ordenado por el artículo 125 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, mismo que establece que *el Presidente Municipal, promulgará y publicará el Presupuesto de Egresos Municipal, a más tardar el día 25 de febrero de cada año debiendo enviarlo al Órgano Superior de Fiscalización en la misma fecha;* de lo cual se colige que deberá presentar la propuesta correspondiente, a fin de que el día veinticinco de febrero de cada año pueda llevarse a cabo su promulgación y publicación, e informar al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, tal y como lo establece el artículo 45 de la ley de la materia.

Recurso de revisión:	00834/INFOEM/IP/RR/2015
Sujeto obligado:	Ayuntamiento de Valle de Bravo
Comisionado ponente:	Javier Martínez Cruz

Además de ello, debe destacarse que nuestro máximo ordenamiento estatal prevé en su artículo 129, que los recursos económicos del Estado, de los municipios, así como de los organismos autónomos, se administrarán bajo los principios de eficiencia, eficacia y honradez, para cumplir con los objetivos y programas a los que estén destinados.

Por su parte la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, señala:

*"Artículo 31.- Son atribuciones de los ayuntamientos:  
I a XVII. (...)*

*XVIII. Administrar su hacienda en términos de ley, y controlar a través del presidente y síndico la aplicación del presupuesto de egresos del municipio;*

*XIX. Aprobar anualmente a más tardar el 20 de diciembre, su Presupuesto de Egresos, en base a los ingresos presupuestados para el ejercicio que corresponda, el cual podrá ser adecuado en función de las implicaciones que deriven de la aprobación de la Ley de Ingresos Municipal que haga la Legislatura, así como por la asignación de las participaciones y aportaciones federales y estatales.*

*(...)*

*Los Ayuntamientos al aprobar su presupuesto de egresos, deberán señalar la remuneración de todo tipo que corresponda a un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, determinada conforme a principios de racionalidad, austeridad, disciplina financiera, equidad, legalidad, igualdad y transparencia, sujetándose a lo dispuesto por el Código Financiero y demás disposiciones legales aplicables. Las remuneraciones de todo tipo del Presidente Municipal, Síndicos, Regidores y servidores públicos en general, incluyendo mandos medios y superiores de la administración municipal, serán determinadas anualmente en el presupuesto de egresos correspondiente y se sujetarán a los lineamientos legales establecidos para todos los servidores públicos municipales.*

(...)"

*"Artículo 100.- El presupuesto de egresos deberá contener las previsiones de gasto público que habrán de realizar los municipios."*

*"Artículo 101.- El proyecto del presupuesto de egresos se integrará básicamente con:*

*I. Los programas en que se señalen objetivos, metas y unidades responsables para su ejecución, así como la valuación estimada del programa;*

*II. Estimación de los ingresos y gastos del ejercicio fiscal calendarizados;*

*III. Situación de deuda pública.*

*El proyecto de presupuesto de egresos deberá realizarse con base en los criterios de proporcionalidad y equidad, considerando las necesidades básicas de las localidades que integran al municipio."*

Por otra parte, la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios contempla las atribuciones de los Ayuntamientos en materia de presupuesto:

*"Artículo 19.- Compete a los ayuntamientos, en materia de planeación democrática para el desarrollo:*

*I a VII. (...)*

*VIII. Integrar y elaborar el presupuesto por programas para la ejecución de las acciones que correspondan, de acuerdo con las leyes, reglamentos y demás disposiciones;*

*IX. y X. (...)"*

Recurso de revisión: 00834/INFOEM/IP/RR/2015  
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Valle de Bravo  
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz

De lo anterior se colige que efectivamente compete a los Ayuntamientos integrar y elaborar el Presupuesto e informar al Órgano Superior de Fiscalización de la entidad, conforme a lo dispuesto en la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, que en su artículo 47, señala:

*“Artículo 47.- Los Presidentes Municipales y los Síndicos estarán obligados a informar al Órgano Superior, a más tardar el 25 de febrero de cada año, el Presupuesto de Egresos Municipal que haya aprobado el Ayuntamiento correspondiente.”*

Correlativo a lo anterior, el Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal para el Ejercicio Fiscal 2012, publicado el día cinco de octubre de dos mil once en la Gaceta de Gobierno del Estado de México, determina los formatos impresos que deben integrarse, como sigue:

*“Para la presentación al Órgano Superior de Fiscalización del Presupuesto Definitivo deberá contener la siguiente información impresa:*

- 1.- Oficio de presentación: Deberá estar dirigido al Auditor Superior del OSFEM, indicando la presentación del Presupuesto Definitivo de Ingresos y Egresos para el ejercicio fiscal, fundamentado en el Art. 125 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de México y debidamente firmado por la autoridad competente.*
- 2.- Copia certificada del acta de Cabildo, Consejo Directivo ó Junta de Gobierno: Deberá reflejar el monto del Presupuesto Definitivo, señalar la forma de aprobación (unanimidad o mayoría), el desarrollo de los hechos, el dicho de cada uno de los actantes, sus firmas y el sello.*
- 3.- Carátulas de presupuesto de ingresos y egresos (PbRM 03b y PbRM 04d)*
- 4.- Presupuesto de ingresos detallado (PbRM 03a)*
- 5.- Egreso global calendarizado (PbRM 04c)*
- 6.- Tabulador de sueldos (PbRM 05)*
- 7.- Programa anual de obra (PbRM 07a)*

*8.- Programa anual de reparaciones y mantenimientos (PbRM E-07b)*

*Con el propósito de que los entes municipales tengan mayor facilidad en el manejo de los documentos que integran el Presupuesto de Ingresos y Egresos, adicionalmente a la información impresa se deberá anexar información en medio magnético los cuales deberán contener lo siguiente:*

- 1) Presupuesto de Ingresos Detallado (PbRM 03a)*
- 2) Carátula de Presupuesto de Ingresos (PbRM 03b)*
- 3) Programa Anual (PbRM-01a, PbRM-01b, PbRM-01c, PbRM-01d, PbRM-01e y PbRM-2a):*
- 4) Presupuesto de Egresos Detallado (PbRM 04a)*
- 5) Carátula de Presupuesto de Egresos (PbRM 04d)*
- 6) Tabulador de Sueldos (PbRM 05)*
- 7) Programa Anual de Obra (PbRM 07a)*
- 8) Programa Anual de Reparaciones y Mantenimientos (PbRM E-07b)"*

Como ha quedado señalado con antelación, por disposición del artículo 125 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, el Presidente Municipal tiene como fecha límite para promulgar y publicar el Presupuesto de Egresos Municipal, y que en el presente caso sería el correspondiente al ejercicio 2012 a más tardar el día veinticinco de febrero del año en curso, debiendo enviarlo al Órgano Superior de Fiscalización en la misma fecha.

Cabe mencionar que dicha información, reviste el carácter de pública y pública de oficio, toda vez que corresponde a los programas anuales de obras y presupuesto de egresos e ingresos del Sujeto Obligado, según lo disponen las fracciones III y VII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la entidad, por lo que dicha información es generada en el ejercicio de sus atribuciones y debe obrar en los archivos en poder del **SUJETO OBLIGADO**, tal y como lo establecen los artículos

Recurso de revisión: 00834/INFOEM/IP/RR/2015  
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Valle de Bravo  
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz

11 y 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios:

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

*"Artículo 41.- Los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos. No estarán obligados a procesarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones."*

Razones por las que esté Órgano garante determina que lo procedente es **ORDENAR LA ENTREGA** del documento que contenga el Programa Anual de Obra solicitado por el **RECURRENTE**, conforme a lo dispuesto en los artículos 2 fracción V y XV; 3 y 18 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que a la letra disponen:

*"Artículo 2.- Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:  
I a IV. (...)*

*V. Información Pública: La contenida en los documentos que los sujetos obligados generen en el ejercicio de sus atribuciones;*

*VI a XIV. (...)*

*XV. Documentos: 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; y*

*XVI. (...)."*

*“Artículo 3.- La información pública generada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados en ejercicio de sus atribuciones, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. Los Sujetos Obligados deben poner en práctica, políticas y programas de acceso a la información que se apeguen a criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes.”*

Por lo tanto, la información solicitada es pública de oficio, la cual el Sujeto Obligado debe tener disponible de manera permanente y actualizada, de forma sencilla, precisa y entendible para los particulares, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que establece:

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

*I a II (...)*

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

*IV a VI. (...)*

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

*VIII a XXIII. (...)*

Por cuanto hace a información consistente en el **ACTA DE CABILDO** donde se autorizan las obras a realizar por recursos propios del año dos mil doce, es pertinente mencionar lo dispuesto por el artículo 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México que refiere:

*“Artículo 128.- Son atribuciones de los presidentes municipales:*

*I. Presidir las sesiones de sus ayuntamientos;*

Recurso de revisión: 00834/INFOEM/IP/RR/2015  
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Valle de Bravo  
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz

*II. Ejecutar las decisiones de los ayuntamientos e informar de su cumplimiento;*

*III. Cumplir y hacer cumplir dentro del municipio, las leyes federales y del Estado y todas las disposiciones que expidan los mismos ayuntamientos*

*XII. Expedir los acuerdos necesarios para el cumplimiento de las determinaciones del ayuntamiento;"*

A su vez, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México establece en sus artículos 15, 16 párrafo primero; 17, 27, 28, 29, 30 y 91; la actividad relacionada con el presidente municipal, el ayuntamiento, las sesiones de cabildo, la elaboración y registro de las actas de cabildo en el libro correspondiente, así como su publicación en la gaceta municipal, que en lo sustancial disponen:

Cada municipio será gobernado por un ayuntamiento de elección popular directa, el cual se renovará cada tres años e iniciará su periodo a partir del uno de enero posterior a su elección y concluirá el treinta y uno de diciembre del año de las elecciones para su renovación.

El ayuntamiento se constituirán en solemne cabildo público los primeros tres días hábiles del mes de diciembre de cada año a efecto de que el presidente municipal informe el estado que guarda la administración pública municipal.

Como órgano deliberante, el ayuntamiento deberán resolver colegiadamente, por mayoría de votos, los asuntos de su competencia en sesiones de cabildo que se celebraran cuando menos una vez cada ocho días o cuantas veces sea necesario en asuntos de urgente resolución; las sesiones serán públicas, salvo que exista motivo



que justifique que éstas sean privadas y se celebrarán en la sala de cabildos conforme a la orden del día correspondiente.

Las sesiones del ayuntamiento serán presididas por el presidente municipal; constarán en un libro de actas en el cual se asentarán los extractos de los acuerdos, los asuntos tratados y el resultado de la votación; cuando se refieran a reglamentos o normas generales, se harán constar íntegramente en el libro de actas, firmando en ambos casos los miembros presentes del Ayuntamiento. Los acuerdos que no contengan información clasificada serán difundidos cada mes en la Gaceta Municipal y en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento.

Finalmente cabe señalar que el secretario del ayuntamiento deberá, entre otras atribuciones, levantar las actas correspondientes; llevar y conservar los libros de actas de cabildo, obtener las firmas de los asistentes a las sesiones y validar con su firma los documentos oficiales emanados del ayuntamiento o de cualquiera de sus miembros.

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

Asimismo, se resalta que la Ley de Transparencia en la materia, establece que las dependencias y entidades públicas o cualquier autoridad 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 los documentos respectivos.

Recurso de revisión: 00834/INFOEM/IP/RR/2015  
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Valle de Bravo  
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz

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

En 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 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:

*"la contenida en los documentos que los sujetos obligados generen en el ejercicio de sus atribuciones."*

Entendiendo como documentos, según la fracción XV del mismo numeral, los siguientes:

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

Recurso de revisión:	00834/INFOEM/IP/RR/2015
Sujeto obligado:	Ayuntamiento de Valle de Bravo
Comisionado ponente:	Javier Martínez Cruz

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 entregarse al hoy **RECURRENTE**.

Aunado a lo anterior, cabe destacar que la naturaleza de la información requerida es información pública de oficio, ya que la misma se trata de acta de reuniones oficiales, llevadas por el Cabildo del Ayuntamiento, por lo que se actualiza lo establecido en el artículo 12 fracción VI, de la Ley de Transparencia invocada, del tenor siguiente:

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

*I. a V.(...)*

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

*VII. a XXIII. (...)*”

Al respecto el artículo 18 de los LINEAMIENTOS POR LOS QUE SE ESTABLECEN LAS NORMAS QUE HABRAN DE OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS EN LA IDENTIFICACIÓN, PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO DETERMINADA POR EL CAPÍTULO 1 DEL TÍTULO TERCERO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS establecen:

*“Artículo 18. Se deberán publicar las minutas y actas de las reuniones de los diversos órganos colegiados, consejos, gabinetes, sesiones ordinarias o extraordinarias plenarias o de cabildo, comités, comisiones y sesiones de trabajo que convoquen los Sujetos Obligados, en el ámbito de su competencia.  
Las reuniones se entenderán por aquéllas previstas con este carácter en las leyes,*

*reglamentos y demás normatividad aplicable, y aquellas a las que los Sujetos Obligados den tal carácter y/o se emita convocatoria para que cualquier persona pueda la presenciar y/o participar en ella.*

*Se deberá conservar, en la página o sitio de internet, la información relativa a los dos ejercicios anteriores y la que se genere en el ejercicio en curso.*

*I. La información sobre los acuerdos y actas deberá publicarse en formato de tabla, con los datos básicos siguientes:*

- 1. Periodo que se informa (vigente y los dos años anteriores).*
- 2. Tipo de reunión, precisando su denominación (consejos, gabinetes, sesiones ordinarias o extraordinarias plenarias o de cabildo, comités, comisiones y sesiones de trabajo).*
- 3. Fecha de realización de la reunión, expresando día, mes y año.*
- 4. Temas de la reunión (orden del día).*
- 5. De cada una de las reuniones, acta o minuta que consigne precisamente los acuerdos tomados. En su caso, fundar y motivar la inexistencia del acta o minuta. En todo caso, si dichos documentos contienen información clasificada debidamente fundada o motivada por el CI, se deberá publicar la versión pública respectiva.*
- 6. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.*
- 7. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año."*

De los preceptos señalados, se demuestra que la información solicitada por el **RECURRENTE** es información pública de oficio, por ello la Ley de la materia ha considerado que las actas de las reuniones oficiales deben publicarse de manera oficiosa, en forma permanente y actualizada, como es el caso de las sesiones de Ayuntamiento, ello con la finalidad de que la sociedad se haga sabedora de los temas o asuntos que las autoridades gubernamentales analizan, discuten, procesan y resuelven, en donde la representación popular se reúnen de manera colegiada para discutir los asuntos públicos generándose así, bienes y servicios públicos en beneficio de la sociedad.

Recurso de revisión:	00834/INFOEM/IP/RR/2015
Sujeto obligado:	Ayuntamiento de Valle de Bravo
Comisionado ponente:	Javier Martínez Cruz

Al respecto, este Instituto reitera que al tratarse de información pública de oficio respecto a las actas de cabildo, el **SUJETO OBLIGADO** pudo haber dado cumplimiento al requerimiento, simplemente señalando el vínculo en donde la información requerida se encuentra para su consulta en su página electrónica, para dar debida respuesta a esta solicitud de información, pero ante la omisión de respuesta, procede ordenar al **SUJETO OBLIGADO** entregue al **RECURRENTE**, vía el **SAIMEX**, el **ACTA DE CABILDO** respectiva.

Finalmente, cabe señalar que para el caso que la información que se deba entregar contenga datos que para la Ley de la Materia deban clasificarse, esta deberá ser puesta a disposición en versión pública, acompañada del acuerdo respectivo que al efecto emita el comité de información, en términos de lo previsto por los artículos 2 fracciones X, XI, XII, 30 fracción III, 35 fracción VIII y 40 fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como el numeral cuarenta y seis, cuarenta y siete y cuarenta y ocho de 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.

Por lo antes expuesto y fundado, este Órgano garante:

## RESUELVE

**Primero.** Resultan fundados los motivos de inconformidad hechos valer por el **RECURRENTE**, en términos del Considerando 4 de la presente 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, los documentos en los cuales consten la información requerida consistente en:

- *De la Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas (o su equivalente), copia del ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN, de la administración anterior 2009-2012, a la actual administración 2013-2015.*
- *El PROGRAMA ANUAL DE OBRA por recursos propios 2012.*
- *EL ACTA DE CABILDO, donde se autorizan las obras a realizar por recursos propio 2012.*

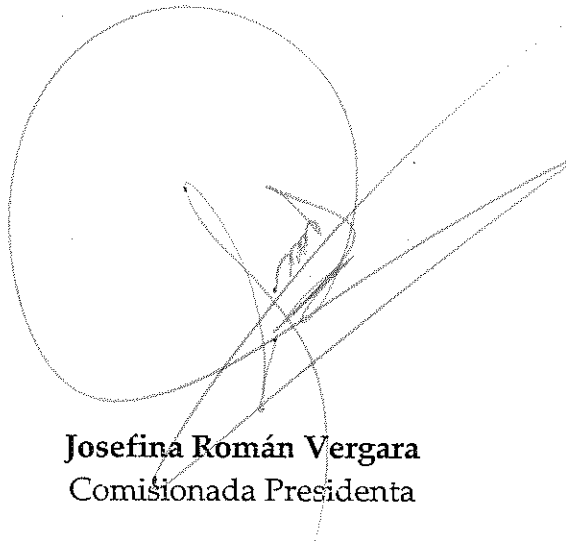
**Tercero.** En cumplimiento del artículo 76 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se ordena remitir la presente resolución a la Unidad de Información del **SUJETO OBLIGADO** en este asunto, para los efectos que prevé dicho numeral.

**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

Recurso de revisión: 00834/INFOEM/IP/RR/2015  
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Valle de Bravo  
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz

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



**Josefina Román Vergara**  
Comisionada Presidenta

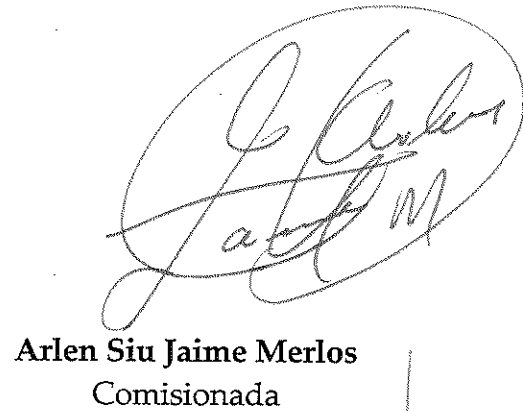


Recurso de revisión:  
Sujeto obligado:  
Comisionado ponente:

00834/INFOEM/IP/RR/2015  
Ayuntamiento de Valle de Bravo  
Javier Martínez Cruz



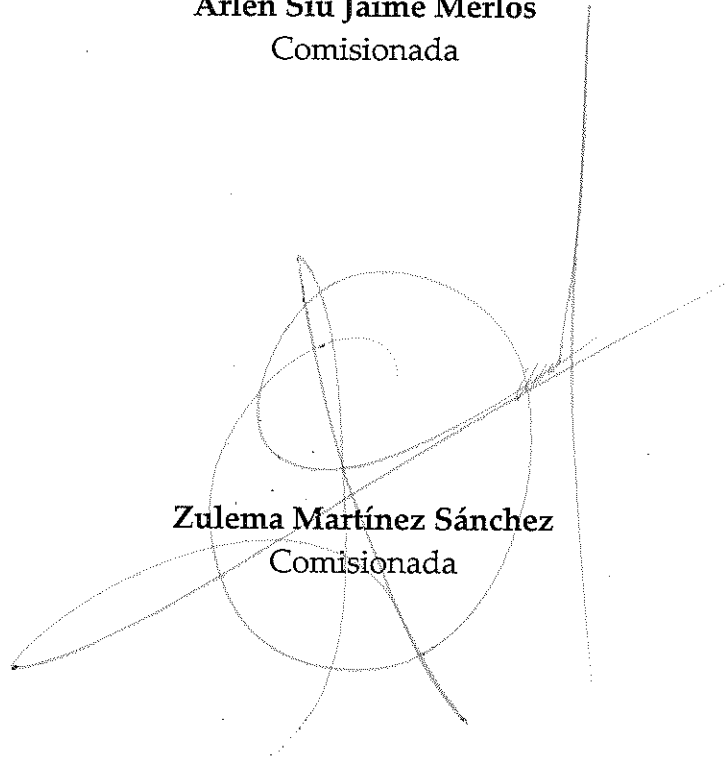
Eva Abaid Yapur  
Comisionada



Arlen Siu Jaime Merlos  
Comisionada



Javier Martínez Cruz  
Comisionado



Zulema Martínez Sánchez  
Comisionada



Catalina Camarillo Rosas  
Secretaria Técnica del Pleno

