



**UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

"2015. Año del Bicentenario de José María Morelos y Pavón."

Capulhuac Méx., Noviembre 25 de 2015

**No. de oficio:** AC/CM/UT/92/2015

**Asunto:** Solicitud de Información.

**LIC. SULEMA MARTINEZ SANCHEZ**  
**COMISIONADA PONENTE DEL INSTITUTO**  
**DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION**  
**PÚBLICA Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES**  
**DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS.**  
**P R E S E N T E:**

Con fundamento en los artículos 33, 35 fracciones del I al 10, y 40 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, donde ingresa la solicitud con el número de folio 00028/CAPULHUA/IP/2015 de fecha 22 de octubre del presente año, la cual fue turnada al C. Pablo Morales Aguilar Director de Administración del Ayuntamiento de Capulhuac, dando respuesta a lo estipulado bajo el número de oficio AC/DA/193/2015 de fecha 10 de Noviembre del año en curso, la información del sueldo y funciones que realiza el C. Contralor Municipal de Capulhuac, se anexa las funciones con fundamento en el artículo 112 del Capítulo Cuarto de la Contraloría Municipal de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y sueldo bruto de \$19,245 Sueldo Neto \$13,529.12, que se refleja en el sistema Información Pública de Oficio Mexiquense para los efectos a que haya lugar.

Por la atención que brinde a la presente, le reitero la seguridad de nuestra más atenta y distinguida consideración.

**ATENTAMENTE**

**IGNACIO BENITEZ BOBADILLA**  
**TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

C.c.p. Profr. Norberto Dávila Montes de Oca.-Presidente Municipal Sustituto  
Profr. Javier Francisco García Romero.- Secretario del H. Ayuntamiento.  
Archivo  
FGG\*ibb.

Tel: (713) 13-541-72 O 13-3-55-00 Ext.: 216  
E-mail.: [contraloriacapulhuac@hotmail.com](mailto:contraloriacapulhuac@hotmail.com)

Plaza Hombres Ilustres. #13 Col. Centro, Capulhuac Estado de México. C.P. 52700

[www.capulhuac.com.mx](http://www.capulhuac.com.mx)



**UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

"2015. Año del Bicentenario de José María Morelos y Pavón."

Capulhuac Méx., Octubre 29 de 2015

**No. de oficio:** AC/CM/UT/71/2015

**Asunto:** Solicitud de Información.

**C. PABLO MORALES AGUILAR**  
**DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN**  
**PRESENTE:**



Adjunto remito a usted, solicitud de Información Pública con el número de folio 00028/CAPULHUA/IP/2015 de fecha Veintidós de Octubre del presente año, turnada al H. Ayuntamiento de Capulhuac, para que remita a este departamento la información solicitada, y resuelva conforme a sus atribuciones de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 40 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, con fundamento en los Arts. 29 y 127 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, se le concede un término no mayor a tres días hábiles para remitir lo solicitado.

Por la atención que brinde a la presente, le reitero la seguridad de nuestra más atenta y distinguida consideración.



**ATENTAMENTE**



**IGNACIO BENITEZ BOBADILLA**  
**TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**



C.C.P. Archivo  
FGG\*IBB

Tel: (713) 13-541-72 O 13-3-55-00 Ext.: 216  
E-mail.: contraloriacapulhuac@hotmail.com

Plaza Hombres Ilustres. #13 Col. Centro, Capulhuac Estado de México. C.P. 52700

www.capulhuac.com.mx

SISTEMA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN MEXIQUENSE

ACUSE DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

**SUJETO OBLIGADO**

AYUNTAMIENTO DE CAPULHUAC

Fecha(dd/mm/aaaa): 22-10-2015

Hora(hh:mm): 12:24:03

**DATOS DEL SOLICITANTE**

**PERSONA FÍSICA**

NOMBRE: GIL MEJIA MIGUEL  
APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE(S)

**PERSONA MORAL**

RAZÓN O

DENOMINACIÓN SOCIAL:

NOMBRE DEL

REPRESENTANTE:

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE(S)

**DOMICILIO**

CALLE: LAGO TANGAÑICA

NUM. EXTERIOR: 117

NUM. INTERIOR:

ENTIDAD

FEDERATIVA: ESTADO DE MÉXICO

MUNICIPIO: TOLUCA

C.P. 50170

COLONIA O LOCALIDAD: VILLA HOGAR

TELÉFONO(Opcional): null

CORREO ELECTRÓNICO: ca\_cs\_27@hotmail.com

Número de Folio o Expediente de la

00028/CAPULHUA/IP/2015

Código para el

000282015108122403009

**INFORMACIÓN SOLICITADA**

**DESCRIPCIÓN CLARA Y PRECISA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA**

Solicito información acerca del sueldo y funciones que realiza el C. Contralor Municipal de Capulhuac, Estado de México

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

Sueldo y funciones

**MODALIDAD DE ENTREGA:**

A través del SAIMEX

☒

Copias simples(con costo)

☐

Consulta Directa(sin costo)

☐

CD-ROM(con costo)

☐

Copias Certificadas(con costo)

☐

Disquete 3.5"(con costo)

☐

OTRO TIPO DE MEDIO (Especificar):

**DOCUMENTOS ANEXOS:**

**PLAZO DE RESPUESTA**

Fecha de límite de respuesta:

15 días hábiles 13/11/2015

Fecha de posible requerimiento de aclaración de la

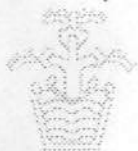
5 días hábiles 29/10/2015

Notificación de ampliación de plazo(prórroga) :

14 a 15 días hábiles 12/11/2015

Respuesta a la solicitud en caso de ampliación de plazo :

22 días hábiles 25/11/2015



H. Ayuntamiento de Capulhuac. 2013-2015



**Dirección de Administración / Subdirección de Recursos Humanos**

*"2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón"*

Capulhuac, Méx., Noviembre 10 de 2015

OFICIO No. : AC/DA/193/2015

ASUNTO: Se produce respuesta.

**C. IGNACIO BENITEZ BOBADILLA**  
**TITULAR DE LA UNIDAD DE**  
**TRANSPARENCIA**  
**PRESENTE:**



UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
CAPULHUAC, MÉX

11 NOV 2015

**RECIBIDO**

Por este conducto, y derivado de su particular AC/CM/UT/071/2015, le informo que de acuerdo a la solicitud con número de folio 00028/CAPULHUA/IP/2015, se remite la siguiente información del C. FRANCISCO GONZÁLEZ GARCÍA, Contralor Municipal de Capulhuac:

**Sueldo Mensual:** Desconozco

**Funciones:** Salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia de los servidores públicos; así como la aplicación de los procesos de determinación de responsabilidad administrativa, que prevé la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y; operar el sistema de prevención, vigilancia, fiscalización, control y evaluación sobre la Administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Ayuntamiento.

Sin otro particular por el momento, agradezco la gentileza de su atención.

ATENTAMENTE

**PABLO MORALES AGUILAR**  
**DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN**



C.C.P. ARCHIVO  
\*LDR

Tel: (713) 135 2045 Ext.: 215 / 230

Plaza Hombres Ilustres. #13 Col. Centro. Capulhuac Estado de México. C.P. 5276



**Artículo 102.-** Los municipios solo podrán contraer obligaciones directas y contingentes derivadas de créditos en los términos que establece la Ley de Deuda Pública Municipal del Estado.

**Artículo 103.-** La formulación de estados financieros o presupuestales se realizará en base a sistemas, procedimientos y métodos de contabilidad gubernamental aplicables, así como a las normas previstas en otros ordenamientos.

**Artículo 104.-** La inspección de la hacienda pública municipal compete al ayuntamiento por conducto del síndico, sin perjuicio del ejercicio de las funciones de control interno que en su caso realicen directamente los órganos de control y evaluación en los términos de esta Ley.

A la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado le corresponde vigilar en los términos de los convenios respectivos, que los recursos federales y estatales que ejerzan directamente los municipios, se apliquen conforme a lo estipulado en los mismos.

**Artículo 105.-** Los bienes del dominio público municipal son de uso común o destinados a un servicio público, de conformidad con lo que establece la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios, en los términos siguientes:

**I.** Son bienes de uso común los que pueden ser aprovechados por los habitantes del municipio, sin más limitaciones y restricciones que las establecidas en las leyes y reglamentos administrativos; y

**II.** Son bienes destinados a un servicio público, aquellos que utilice el municipio para el desarrollo de sus actividades o los que de hecho se utilizan para la prestación de servicios o actividades equiparables a ellos.

**Artículo 106.-** Son bienes del dominio privado de los municipios, aquellos que no son de uso común ni están destinados a un servicio público y que por su naturaleza están sujetos al derecho privado.

Se consideran bienes del dominio privado municipal, los señalados en la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.

**Artículo 107.-** El Ayuntamiento, previo dictamen del Comité correspondiente, podrá acordar la transmisión a título oneroso o gratuito, de los bienes muebles del dominio privado municipal, a través del procedimiento establecido en el Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento.

**Artículo 108.-** Los tribunales del Estado serán competentes para conocer de los juicios que se relacionen con los bienes del dominio público o privado de los municipios.

**Artículo 109.-** Se reconoce acción popular para denunciar ante el ayuntamiento, ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, o ante el Ejecutivo del Estado, la malversación de fondos municipales y cualquier otro hecho presuntamente delictivo en contra de la hacienda municipal.

#### **CAPITULO CUARTO** **De la Contraloría Municipal**

**Artículo 110.-** Las funciones de contraloría interna estarán a cargo del órgano que establezca el Ayuntamiento.

**Artículo 111.-** La contraloría municipal tendrá un titular denominado Contralor, quien será designado por el ayuntamiento a propuesta del presidente municipal.

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

- I. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal;
- II. Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- III. Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación;
- IV. Asesorar a los órganos de control interno de los organismos auxiliares y fideicomisos de la administración pública municipal;
- V. Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones;
- VI. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados a los ayuntamientos se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos y los convenios respectivos;
- VII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la administración pública municipal;
- VIII. Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y la Contraloría del Poder Legislativo y con la Secretaría de la Contraloría del Estado para el cumplimiento de sus funciones;
- IX. Designar a los auditores externos y proponer al ayuntamiento, en su caso, a los Comisarios de los Organismos Auxiliares;
- X. Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias;
- XI. Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al ayuntamiento;
- XII. Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del municipio;
- XIII. Dictaminar los estados financieros de la tesorería municipal y verificar que se remitan los informes correspondientes al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XIV. Vigilar que los ingresos municipales se enteren a la tesorería municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- XV. Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, que expresará las características de identificación y destino de los mismos;
- XVI. Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;

XVII. Hacer del conocimiento del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de las responsabilidades administrativas resarcitorias de los servidores públicos municipales, dentro de los tres días hábiles siguientes a la interposición de las mismas; y remitir los procedimientos resarcitorios, cuando así sea solicitado por el Órgano Superior, en los plazos y términos que le sean indicados por éste;

XVIII. Las demás que le señalen las disposiciones relativas.

**Artículo 113.-** Para ser contralor se requiere cumplir con los requisitos que se exigen para ser tesorero municipal, a excepción de la caución correspondiente.

#### **CAPITULO CUARTO BIS** **De los Comités Ciudadanos de** **Control y Vigilancia**

**Artículo 113 A.-** Los ayuntamientos promoverán la constitución de comités ciudadanos de control y vigilancia, los que serán responsables de supervisar la obra pública estatal y municipal.

**Artículo 113 B.-** Los comités ciudadanos de control y vigilancia estarán integrados por tres vecinos de la localidad en la que se construya la obra, serán electos en asamblea general, por los ciudadanos beneficiados por aquella. El cargo de integrante del comité será honorífico.

No podrán ser integrantes de los comités las personas que sean dirigentes de organizaciones políticas o servidores públicos.

**Artículo 113 C.-** Para cada obra estatal o municipal se constituirá un comité ciudadano de control y vigilancia. Sin embargo, en aquellos casos en que las características técnicas o las dimensiones de la obra lo ameriten, podrán integrarse más de uno.

**Artículo 113 D.-** Los comités ciudadanos de control y vigilancia tendrán además, las siguientes funciones:

- I. Vigilar que la obra pública se realice de acuerdo al expediente técnico y dentro de la normatividad correspondiente;
- II. Participar como observador en los procesos o actos administrativos relacionados con la adjudicación o concesión de la ejecución de la obra;
- III. Hacer visitas de inspección y llevar registro de sus resultados;
- IV. Verificar la calidad con que se realiza la obra pública,
- V. Hacer del conocimiento de las autoridades correspondientes las irregularidades que observe durante el desempeño de sus funciones o las quejas que reciba de la ciudadanía, con motivo de las obras objeto de supervisión,
- VI. Integrar un archivo con la documentación que se derive de la supervisión de las obras,
- VII. Intervenir en los actos de entrega-recepción de las obras y acciones, informando a los vecinos el resultado del desempeño de sus funciones; y