

Resolución del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, con domicilio en Toluca de Lerdo, México y en funciones en su sede auxiliar en Metepec, México, a veintidós de junio de dos mil dieciséis.

VISTO el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión número 01615/INFOEM/IP/RR/2016, interpuesto por el C. [REDACTED] en lo sucesivo **El Recurrente**, en contra de la respuesta del H. **Ayuntamiento de Tultitlán** en lo subsecuente **El Sujeto Obligado**, se procede a dictar la presente resolución.

ANTECEDENTES

PRIMERO. Con fecha diecisiete de abril de dos mil dieciséis, **El Recurrente**, presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (**SAIMEX**) ante **El Sujeto Obligado**, solicitud de acceso a la información pública, registrada bajo el número de expediente **00057/TULTITLA/IP/2016**, mediante la cual solicitó información en el tenor siguiente:

"En términos del Artículo octavo Constitucional, respetuosamente solicito al H. Ayuntamiento de Tultitlan Estado de México, me informe cuantas personas laboran para la dirección de SERVICIOS PÚBLICOS de ese municipio en el área administrativa, debiendo adjuntar el organigrama correspondiente, asimismo ese ayuntamiento me informe cuantas son las personas que laboran en las unidades motrices de colecta de basura en zonas habitacionales y cuantas en zonas industriales, me señale en su respuesta el sueldo y prestaciones que perciben de manera individual, refiriéndome con este ultimo termino (individual), a cada empleado (servidor público); Me indique con cuantos vehículos cuenta Tultitlan para la recolecta de basura dentro del municipio, marca/nombre de la armadora

de cada una de ellos, año modelo, numero de serie, placas de circulación, características generales de cada unidad motriz, factura que acredite la compra, y los recibos de pago por concepto de verificación de emisiones contaminantes de vehículos automotores anexando copia de las boletas (tarjetón) de cada uno. En el caso que algún vehículo de los que refiero no cuente con placas de circulación, me indique cual es el número de serie que se compone por 17 dígitos, y me dé el argumento y/o sustento legal que le permite circular sin ese medio de identificación; Cuántos de los vehículos en mención están en función operativa hasta el día en que me dé respuesta señalando las rutas que cubren en sus días, semana y mes laborales; Cuantos están fuera de servicio y, de manera individual en el caso de los que están fuera de servicio, mencione cual es el desperfecto mecánico por el que no está en servicio, debiéndome indicar el domicilio donde se ubican cada uno de ellos, y cuanto tiempo tienen inactivos, en el caso que sea un "domicilio conocido", me proporcione las coordenadas necesarias que me permitan geolocalizar el lugar donde se encuentran. En los mismos términos, me informe cuantas empresas o personas físicas cuentan con concesión otorgada por ese ayuntamiento para la recolecta de basura, adjuntando a su respuesta copia fiel de los contratos en cualquier modalidad que ese Ayuntamiento haya celebrado a partir del año 2000 a la fecha en que me dé respuesta, relacionados con la recolecta de basura y su disposición final. En el caso de no existir un contrato o contratos en cualquier modalidad, me indique, bajo que esquema legal se le permite a unidades vehiculares prestar el servicio de colecta de basura y su acopio dentro del territorio, específicamente en los centros que para ello existen en el barrio de San Pablo de las Salinas, Tultitlan Estado de México y cuáles son las medidas que está tomando ese municipio para contener cualquier contingencia, incluso de riesgos sanitarios en la zona del barrio de San Pablo de las Salinas. Dentro de su respuesta al presente, respetuosamente solicito me entregue la información total que obre dentro de sus expedientes de todo lo referente a los "Centros De Acopio" de basura llamados también "Rampas", que se ubican dentro del territorio de ese municipio, sin omitir las que se ubican en el barrio San Pablo de Las Salinas, adjuntando a su respuesta copias integrales de cada uno de los expedientes de las autorizaciones municipales para que esos centros de acopio de basura funcionen, comprobantes de pagos por concepto de las autorizaciones, y me haga entrega de todas y cada una de las bitácoras derivadas de su funcionamiento que ese ayuntamiento debe tener en su poder como parte de los protocolos correspondientes para conocer la cantidad volumétrica de basura que se genera por día, semana, mes, año y clasificación por tipo de basura, etc. Asimismo, me haga entrega de una copia de la normatividad federal, estatal y municipal que ese ayuntamiento observa para que dichos centros de acopio de basura funcionen, en observancia del respeto a las normas en materia ecológica de desechos y su disposición final, donde además se mencione el lugar o lugares de destino final del depósito de la basura en mención a partir de la fecha en que dejó de funcionar el relleno sanitario de ese municipio ubicado en las faldas (ladera) de la Sierra de Guadalupe (2014 aproximadamente). De la misma forma, requiero me haga llegar

un formato donde se mencione las cuotas que deben pagar a ese ayuntamiento (por concepto de licencia de funcionamiento o autorización para trabajar en Tultitlan), las personas que recolectan basura dentro del territorio de Tultitlan y el padrón donde se indique cuantas personas desarrollan dicha actividad, quienes para desarrollar la labor en mención utilizan camiones tipo Tortón, Rabón y de volteo (dos y un eje traseros respectivamente), camionetas y carretas tiradas por equinos. A su vez, me entregue los nombres de las asociaciones, despachos, sindicatos, individuos de los que tenga registro para que representen a las personas que recolectan basura ante el H Ayuntamiento de Tultitlan. Finalmente, requiero me entregue copia de la documentación que acredite que la basura recolectada por unidades municipales están siendo llevadas a un centro de confinamiento y disposición final que cumpla con las normas en la materia aplicables en México, adjuntando a esta información, copia del total de los recibos de pago, ingreso y salida del centro en comento a partir de la administración 2013-2015 a la fecha en que se me haga entrega de la información aquí solicitada, así como el/los contratos que ese municipio haya celebrado con el/los rellenos sanitarios fuera de su territorio a partir del año 2013 a la fecha en que dé respuesta a la presente.” [Sic]

Modalidad de entrega: a través del SAIMEX.

SEGUNDO. En el expediente electrónico SAIMEX, se aprecia que el día nueve de mayo del año dos mil dieciséis, El Sujeto Obligado notificó una solicitud de prórroga, expresando lo siguiente:

TULTITLAN, México a 09 de Mayo de 2016

Nombre del solicitante: [REDACTED]

Folio de la solicitud: 00057/TULTITLA/IP/2016

Con fundamento en el artículo 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se le hace de su conocimiento que el plazo de 15 días hábiles para atender su solicitud de información ha sido prorrogado por 7 días en virtud de las siguientes razones:

Le informo a usted que en estos momentos nos encontramos recabando la información y en su caso, los respectivos documentos que amparen la(s) respuesta(s) de esta solicitud.

Recurso de Revisión N°:

01615/INFOEM/IP/RR/2016

Sujeto Obligado:

Ayuntamiento de Tultitlán

Comisionada Ponente:

Zulema Martínez Sánchez

C. MIGUEL RUIZ GONZALEZ

Responsable de la Unidad de Información

TERCERO. Ante la prórroga solicitada, se destaca que el sujeto obligado no dio respuesta dentro de los siete días establecidos en el artículo 46 de la entonces vigente Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios¹, motivo por el cual El Recurrente en fecha veintidós de mayo de dos mil dieciséis, interpuso el recurso de revisión, el cual fue registrado en el sistema electrónico con el expediente número 01615/INFOEM/IP/RR/2016, en el cual aduce, las siguientes manifestaciones:

Acto Impugnado:

"El sujeto obligado no dio respuesta a pesar que han transcurrido más de 7 días de prórroga." [Sic]

Razones o Motivos de Inconformidad:

"El sujeto obligado no dio respuesta a pesar que han transcurrido más de 7 días de prórroga." [Sic]

CUARTO. Medio de impugnación que le fue turnado a la comisionada **ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ**, por medio del sistema electrónico a esta Ponencia en términos del arábigo 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios, del cual recayó en acuerdo

¹ Actualmente artículo 163 de la Ley de la Materia.

de admisión con fecha veintiséis de mayo de la presente anualidad, determinándose en él, un plazo de siete días para que las partes manifestaran lo que a su derecho corresponda en términos del numeral ya citado.

QUINTO. Así, una vez transcurrido el término legal referido, se advierte que no se integró prueba alguna al expediente electrónico que nos ocupa; por lo que en términos del artículo 185 Fracción VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se decretó el cierre de instrucción iniciando el término legal para dictar la presente resolución definitiva en los siguientes términos:

CONSIDERANDO

PRIMERO. Competencia. Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por el **recurrente** conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5, párrafos decimoséptimo, decimoctavo y decimonoveno fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 1, 2 fracción II, 13, 29 fracciones I y II, 36 fracciones II y III, 176, 178, 179 fracción I, 181 párrafo tercero, 182, 185, 188 y 194 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, 10, fracciones I, 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.

SEGUNDO. Procedibilidad y Oportunidad. Previo al estudio del fondo del asunto, se procede a analizar los requisitos que deben reunir los recursos de revisión interpuestos, previstos en los artículos 178 y 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios publicada el día cuatro de mayo de dos mil dieciséis, en el periódico oficial del Gobierno del Estado de México "Gaceta del Gobierno".

Primeramente se destaca lo que en la doctrina se conoce como 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; bajo este supuesto, es importante destacar lo establecido en la entonces vigente Ley de Transparencia, que señalaba que en su artículo 48 que cuando el Sujeto Obligado no entregue la respuesta a la solicitud dentro del plazo previsto, la solicitud se entenderá negada y el solicitante podrá interponer el recurso de revisión.

Por su parte, el artículo 142 del citado ordenamiento legal, establece que el recurso de revisión se presentará 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 los recursos de revisión se han de interponer dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente en que el particular tiene conocimiento de las resoluciones respectivas, es decir, a partir de la fecha en que el Sujeto Obligado da respuesta a la solicitud de información; sin embargo, tratándose de negativa ficta no existe resolución que se haga del conocimiento del particular a partir de la cual pueda computarse dicho plazo, por lo que se concluye que la interposición de los recursos de revisión pueden ser en cualquier momento.

Ahora bien, en este mismo sentido, la Ley de Transparencia vigente ha consagrado expresamente el derecho que tiene el particular al que no se le proporcionó respuesta alguna por parte del Sujeto Obligado, de presentar en cualquier momento el recurso de revisión, acompañando el documento con el que presentó su solicitud, que en este caso es la constancia que obra en el SAIMEX; tal como se desprende del artículo 178, segundo párrafo, que dice:

"Artículo 178...

A falta de respuesta del sujeto obligado, dentro de los plazos establecidos en esta Ley, a una solicitud de acceso a la información pública, el recurso podrá ser interpuesto en cualquier momento, acompañado con el documento que pruebe la fecha en que se presentó la solicitud.

..."

(Sic)

(Énfasis añadido)

Lo anterior es así, en el entendido de que la negativa ficta constituye una presunción legal, que sostiene que donde no hubo respuesta por parte del Sujeto Obligado existe una resolución de rechazo ante la solicitud del ciudadano; ya que efectivamente, dicha figura se encuentra íntimamente vinculada con el Derecho de Petición, consagrado en nuestra Carta Magna, por lo que constituye un instrumento que garantiza la posibilidad de defensa del particular en contra de la incertidumbre jurídica y que tiende a realizar ese Estado de Derecho en el que, el particular, tiene siempre una vía de defensa en contra de los actos autoritarios que le perjudican.

En tal tesitura, en el derecho de acceso a la información pública, la figura de la negativa ficta brinda al ciudadano la oportunidad de inconformarse en los casos en que estime violentado su derecho; permitiendo a este Instituto cumplir los principios por los

cuales la misma ley se rige que atienden a la simplicidad y rapidez al acceso a la información.

Por lo tanto, con la finalidad de no reducir ni limitar el derecho de acceso a la información y concederle una protección más eficaz al solicitante para impugnar el silencio del Sujeto Obligado, éste tiene la posibilidad de impugnar dicha omisión en cualquier tiempo mediante el recurso de revisión y con ello satisfacer su pretensión; sirve de sustento el criterio número 001-152, aprobado por el Pleno de este Instituto, el cual establece:

"CRITERIO 0001-15. NEGATIVA FICTA. PLAZO PARA INTERPONER EL RECURSO DE REVISIÓN TRATÁNDOSE DE. El artículo 48, párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios establece que, cuando no se entregue la respuesta a la solicitud dentro del plazo de 15 días establecidos en el artículo 46 de la Ley de la materia, se entenderá por negada la solicitud y podrá interponerse el recurso correspondiente. Por su parte, el artículo 72 del mismo ordenamiento legal establece el plazo de 15 días para interponer el recurso de revisión a partir del día siguiente al que tuvo conocimiento de la respuesta recaída a su solicitud, sin que se establezca excepción alguna tratándose de una falta de respuesta del sujeto obligado. Así, entonces, resulta evidente que, al no emitirse respuesta dentro del plazo establecido, se genera la ficción legal de una respuesta en sentido negativo; en el entendido de que el plazo para impugnar esa negativa podrá ser en cualquier tiempo y hasta en tanto no se dicte resolución expresa; es decir, mientras no haya respuesta por parte del Sujeto Obligado, momento a partir del cual deberá computarse el plazo previsto en el artículo 72 de la citada Ley."
(Énfasis añadido)

Asimismo, tras la revisión del escrito de interposición, se concluye la acreditación plena de todos del artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, publicada el día cuatro de mayo de dos

² Publicado en el Periódico Oficial del Estado de México "Gaceta del Gobierno", el 23 de abril de 2015.

mil dieciséis, en el periódico oficial del Gobierno del Estado de México "Gaceta del Gobierno".

TERCERO. Estudio y resolución del asunto. Ante la negativa de proporcionar la información las razones o motivos de inconformidad del hoy recurrente devienen fundadas, en atención a las consideraciones de hecho y de derecho que se detallan a continuación.

En primer término se advierte que en la solicitud de origen, el entonces peticionario fundamentó fundamento la misma en el artículo octavo constitucional; sin embargo esta autoridad advierte que lo que el recurrente solicita es información pública en ejercicio al derecho de acceso a la información contenido en el artículo sexto del ordenamiento legal antes invocado. Por tanto dicho error formal queda subsanado ya que de acuerdo al artículo 14 este órgano colegiado puede subsanar cualquier error con el objeto de garantizar el derecho a la información y protección de datos personales.³

Bajo esa tesitura, como se apuntó al inicio de la presente resolución, el particular requirió que el Sujeto Obligado de manera sintética lo siguiente:

1. *Cuántas personas laboran para la Dirección de Servicios Públicos en el área administrativa debiendo adjuntar el organigrama correspondiente;*
2. *Cuántas son las personas que laboran en las unidades motrices de colecta de basura en zonas habitacionales y cuántas en zonas industriales;*
3. *Sueldo y prestaciones que percibe cada servidor público (que labora en la colecta de basura);*

³ Artículo 14. Los Organismos garantes, en el ámbito de sus atribuciones, deberán suplir cualquier deficiencia para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información.

4. Cuantos vehículos cuenta el municipio para la recolecta de basura, referir marca, nombre de la armadora de cada una de ellos, año, modelo, número de serie, placas de circulación, características generales;
5. Factura que acredite la compra de los citados vehículos;
6. Los recibos de pago por concepto de verificación de emisiones contaminantes de vehículos automotores anexando copia de las boletas (tarjetón) de cada uno;
7. En el caso que algún vehículo de los que refiero no cuente con placas de circulación, indique cual es el número de serie que se compone por 17 dígitos, y dé el argumento o sustento legal que le permite circular sin ese medio de identificación;
8. Cuántos de los vehículos en mención están en función operativa hasta el día en que dé respuesta señalando las rutas que cubren en sus días, semana y mes laborales;
9. Cuantos vehículos en mención están fuera de servicio y mencione cual es el desperfecto mecánico por el que no está en servicio, debiendo indicar el domicilio donde se ubican cada uno de ellos y cuánto tiempo tienen inactivos. En el caso que sea un "domicilio conocido", proporcione las coordenadas necesarias que permitan geolocalizar el lugar donde se encuentran.
10. Cuantas empresas o personas físicas cuentan con concesión otorgada por ese ayuntamiento para la recolecta de basura, adjuntando a su respuesta copia fiel de los contratos en cualquier modalidad y que haya celebrado a partir del año dos mil a la fecha y su disposición final.
11. Indique bajo que esquema legal se le permite a unidades vehiculares prestar el servicio de colecta de basura y su acopio en el barrio de San Pablo de las Salinas, Tultitlan Estado de México. (En el caso de no existir un contrato o contratos)
12. Cuáles son las medidas que está tomando para contener cualquier contingencia, incluso de riesgos sanitarios en la zona del barrio de San Pablo de las Salinas.
13. Entregue la información total que obre dentro de sus expedientes de todo lo referente a los "Centros De Acopio" de basura llamados también "Rampas", que se ubican en el barrio San Pablo de Las Salinas, adjuntando comprobantes de pagos por concepto de las autorizaciones, bitácoras derivadas de su funcionamiento lo cual debe tener en su poder como parte de los protocolos para conocer la cantidad volumétrica de basura que se genera por día, semana, mes, año y clasificación por tipo de basura;
14. Copia de la normatividad federal, estatal y municipal que ese ayuntamiento observa para que dichos centros de acopio de basura funcionen, en respeto a las normas en materia ecológica de desechos y su disposición final, donde además se mencione el lugar o lugares de destino final del depósito de la basura en mención a partir del dos mil catorce;

15. *Formato donde se mencione las cuotas que deben pagar a ese ayuntamiento las personas que recolectan basura dentro del territorio de Tultitlán;*
16. *Padrón donde se indique cuantas personas recolectan basura, quienes para desarrollar la labor en mención utilizan camiones tipo Torton, Rabón y de volteo (dos y un eje traseros respectivamente), camionetas y carretas tiradas por equinos;*
17. *Nombres de las asociaciones, despachos, sindicatos, individuos que representen a las personas que recolectan basura ante el H Ayuntamiento de Tultitlán;*
18. *Copia de la documentación que acredite que la basura recolectada por unidades municipales están siendo llevadas a un centro de confinamiento y disposición final que cumpla con las normas en la materia aplicables en México, adjuntando a esta información, copia del total de los recibos de pago, ingreso y salida del centro en comento a partir de la administración 2013-2015 a la fecha; y*
19. *El o los contratos que ese municipio haya celebrado con el o rellenos sanitarios fuera de su territorio a partir del dos mil trece a la fecha.*

De lo cual una vez que el sujeto obligado tuvo conocimiento de las solicitudes de información referidas, señaló que el plazo de quince días para dar contestación se prorrogaba por otros siete días más ya que se encontraba recabando la información para dar contestación a lo solicitado; sin embargo feneció el termino para dar contestación sin que esto ocurriera.

Por tal motivo el hoy recurrente interpuso recurso de revisión en el cual manifestó de manera toral, como razones o motivos de inconformidad que el sujeto obligado no emitió respuesta a su solicitud; lo cual a criterio de quien resuelve se considera fundado al encontrar sustento en las constancias que obran en el expediente electrónico que nos ocupa.

Por tanto se estima que el sujeto obligado al no entregar respuesta a la solicitud del hoy recurrente, vulnera el derecho humano de acceso a la información, derecho inherente al ser humano consagrado en instrumentos internacionales y nacionales,

inmerso en el ámbito de aplicación de los derechos civiles y políticos, tomando como referencia el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos y la Convención Americana sobre Derechos Humanos "Pacto de San José de Costa Rica", aprobados por el Estado Mexicano en fechas diversas, sin oponer reserva alguna sobre las prerrogativas de todo ser humano de la libertad de buscar, recibir y difundir ideas de toda índole; contemplados en los artículos 2.3 incisos a), b) y c), 19.2 y 19.3 incisos a) y b), así como el 1.1, 1.2 y 13.1 de los instrumentos citados respectivamente, que a la letra señalan.

Artículo 2

3. Cada uno de los Estados Partes en el presente Pacto se compromete a garantizar que:

a) Toda persona cuyos derechos o libertades reconocidos en el presente Pacto hayan sido violados podrá interponer un recurso efectivo, aun cuando tal violación hubiera sido cometida por personas que actuaban en ejercicio de sus funciones oficiales;

b) La autoridad competente, judicial, administrativa o legislativa, o cualquiera otra autoridad competente prevista por el sistema legal del Estado, decidirá sobre los derechos de toda persona que interponga tal recurso, y desarrollará las posibilidades de recurso judicial;

c) Las autoridades competentes cumplirán toda decisión en que se haya estimado procedente el recurso.

Artículo 19

2. Toda persona tiene derecho a la libertad de expresión; este derecho comprende la libertad de buscar, recibir y difundir informaciones e ideas de toda índole, sin consideración de fronteras, ya sea oralmente, por escrito o en forma impresa o artística, o por cualquier otro procedimiento de su elección.

3. El ejercicio del derecho previsto en el párrafo 2 de este artículo entraña deberes y responsabilidades especiales. Por consiguiente, puede estar sujeto a ciertas restricciones, que deberán, sin embargo, estar expresamente fijadas por la ley y ser necesarias para:

a) Asegurar el respeto a los derechos o a la reputación de los demás;

b) La protección de la seguridad nacional, el orden público o la salud o la moral públicas.

Artículo 1. Obligación de Respetar los Derechos

1. Los Estados Partes en esta Convención se comprometen a respetar los derechos y libertades reconocidos en ella y a garantizar su libre y pleno ejercicio a toda persona que esté sujeta a su jurisdicción, sin discriminación alguna por motivos de raza, color, sexo, idioma, religión, opiniones políticas o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición social.

2. Para los efectos de esta Convención, persona es todo ser humano.

Artículo 13. Libertad de Pensamiento y de Expresión

1. Toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento y de expresión. Este derecho comprende la libertad de buscar, recibir y difundir informaciones e ideas de toda índole, sin consideración de fronteras, ya sea oralmente, por escrito o en forma impresa o artística, o por cualquier otro procedimiento de su elección.

(Énfasis añadido)

De los ordenamientos legales antes citados, se establece que **el derecho de acceso a la información es un derecho del cual goza toda persona sin discriminación alguna**, el cual se ejerce ante los Poderes del Estado, entidades, dependencias o cualquiera persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos; para el caso que nos ocupa lo es el Ayuntamiento de Tultitlán.

Ahora bien, una vez precisado lo anterior resulta importante establecer si el sujeto obligado está constreñido a generar, poseer o administrar la información solicitada por el hoy recurrente y que fue precisada al inicio de esta considerando; por lo que se analizará la Constitución Federal, el Código para la Biodiversidad del Estado de México y el Bando municipal de Tultitlán (vigente).

En primer término la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 115, en la parte que nos interesa establece lo siguiente:

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:

...

III. Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

...

c) Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;

El Código para la Biodiversidad del Estado de México, relativo al tema de contingencias ambientales, acopio, recolección y traslado de residuos sólidos y rellenos sanitarios, establece lo siguiente:

Artículo 4.24. La Secretaría está facultada para solicitar periódicamente a las autoridades federales competentes la información sobre el manejo y transporte de residuos peligrosos en el territorio del Estado con objeto de que las autoridades competentes preparen la respuesta en caso de contingencias derivadas de su manejo y transporte para su inclusión en el Sistema de Información Ambiental.

...

Artículo 4.29. La Secretaría, en coordinación y respetando el ámbito de competencia de los Municipios promoverá el establecimiento de planes de manejo para facilitar la devolución y acopio de productos de consumo que al desecharse se convierten en residuos a fin de que sean enviados a instalaciones en las cuales se sometan a procesos que permitan su aprovechamiento o de ser el caso a empresas autorizadas a tratarlos, eliminarlos o disponerlos en sitios de confinamiento.

...

Artículo 4.33. La Secretaría elaborará y desarrollará de manera gradual el Programa para la Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial del Estado de México que actualizará cada seis años y el cual cubrirá los siguientes aspectos:
(...)

5. Rellenos sanitarios con o sin generación y aprovechamiento del biogás.

(...)

d) Características y restricciones relativas al depósito de residuos en rellenos sanitarios.

...

Artículo 4.46. Los generadores de residuos sólidos urbanos y de manejo especial, están obligados a:

I. Obtener las autorizaciones de las autoridades estatales para el manejo de estos residuos y registrarse ante las autoridades correspondientes;

II. Conforme a la Ley General establecer los planes de manejo para los residuos que generen en grandes volúmenes y someterlos a registro ante las autoridades competentes en caso de que requieran ser modificados o actualizados;

III. Llevar una bitácora en la que registren el volumen y tipo de residuos generados anualmente y la forma de manejo a la que fueron sometidos los que se generen en grandes volúmenes, las bitácoras anuales deberán conservarse durante dos años y tenerlas disponibles para entregarlas a la Secretaría cuando ésta realice encuestas o las requiera para elaborar los inventarios de residuos; y

IV. Ocuparse del acopio, almacenamiento, recolección, transporte, reciclaje, tratamiento o disposición final de sus residuos generados en grandes volúmenes o de manejo especial de conformidad con las disposiciones de este Libro y otros ordenamientos que resulten aplicables y entregarlos a los servicios de limpia o a proveedores de estos servicios que estén registrados ante las autoridades competentes cubriendo los costos que su manejo represente.

...

Artículo 4.59. El organismo municipal operador o el concesionario de la prestación del servicio de limpia correspondiente tiene la responsabilidad de cumplir con las disposiciones del presente Libro, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables haciéndolas del conocimiento de su personal de servicio y a quienes se lo presten. Asimismo tienen la obligación de establecer medidas de emergencia en caso de riesgos o contingencias.

...

Artículo 4.61. Los habitantes del Estado, las empresas, establecimientos mercantiles, instituciones públicas y privadas, dependencias gubernamentales y en general todo generador de residuos urbanos y de manejo especial que sean entregados a los servicios de limpia tienen la obligación de separarlos desde la fuente con el fin de facilitar su disposición ambientalmente adecuada y ponerlos a disposición de los prestadores del servicio de reciclado según corresponda, de conformidad con lo que establezcan las autoridades municipales correspondientes.

...

Artículo 4.84. La Secretaría y las autoridades municipales al planear conjuntamente la adecuación de los servicios de limpia para que se incorporen a los sistemas de gestión integral de residuos sólidos urbanos y de manejo especial a fin de aprovechar el valor de los residuos, deberán considerar:

(...)

VII. *La participación en los mercados del reciclado de individuos o grupos del sector informal que han estado tradicionalmente involucrados en actividades de segregación o pepeña y en el acopio de residuos sólidos urbanos y de manejo especial.*

SECCION CUARTA

DE LOS RELLENOS SANITARIOS Y TECNOLOGIAS AMBIENTALES ALTERNATIVAS Y ADECUADAS

Artículo 4.91. La disposición de residuos sólidos urbanos o de manejo especial en rellenos sanitarios es considerada una opción para la disposición final y tratamiento ya que se hayan agotado las posibilidades de aprovechar o tratar los residuos con tecnologías ambientales alternativas y adecuadas u otros medios.

En localidades en las cuales pueda darse un máximo aprovechamiento a los residuos orgánicos mediante la elaboración de composta se limitará el entierro en rellenos sanitarios a un máximo de diez por ciento de este tipo de residuos para prevenir la formación de lixiviados, salvo en los casos en los cuales se prevea la generación y aprovechamiento del biogás generado por los residuos orgánicos confinados. En este último caso los rellenos sanitarios emplearán mecanismos para instalar sistemas de extracción de gas para su recolección y posterior uso para producir electricidad o utilizarlo como combustible alterno, así como sistemas de recolección y tratamiento de lixiviados.

Artículo 4.92. Los rellenos sanitarios para la disposición final de residuos sólidos urbanos y residuos sólidos de manejo especial que se consideren deben separarse del resto de los residuos por sus características y por la posibilidad de que posteriormente puedan ser aprovechados y se ubicarán, diseñarán y construirán de conformidad con la disposición reglamentaria derivada del presente Libro y las contenidas en las normas oficiales mexicanas y normas técnicas estatales correspondientes.

Artículo 4.93. Al final de su vida útil las instalaciones para la disposición final de los residuos sólidos urbanos o de manejo especial se cerrarán siguiendo las especificaciones establecidas con tal propósito en los ordenamientos jurídicos correspondientes y mediante la aplicación de las garantías financieras que por obligación deben de adoptarse para hacer frente a ésta y otras eventualidades.

Las áreas ocupadas por las celdas de confinamiento de los residuos al igual que el resto de las instalaciones de los rellenos sanitarios cerradas debidamente de conformidad con la normatividad aplicable deberán contar con señalización conspicua que prevenga sobre las

características del suelo y podrán ser aprovechadas para crear parques, jardines y desarrollo de otro tipo de proyectos compatibles con los usos de suelo autorizados en la zona siempre y cuando se realice el monitoreo de los pozos construidos con tal fin por un periodo no menor a quince años posteriores al cierre de los sitios de disposición final de residuos.

...

CAPITULO VI

DE LA GENERACION, MANEJO, TRANSPORTE, TRATAMIENTO, REUSO, RECICLAJE Y DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES, DOMESTICOS E INDUSTRIALES NO PELIGROSOS

Artículo 2.177. La Secretaría emitirá las normas técnicas estatales, que regularán la localización, instalación y funcionamiento de los sistemas de recolección, transporte, almacenamiento, manejo, separación, tratamiento, procesamiento, transformación, disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial

...

Artículo 2.184. La Secretaría llevará en el Sistema Estatal de Información Pública Ambiental un registro de almacenes, sistemas de tratamiento y transformación comprobados de disposición final, rellenos sanitarios, centros de acopio, plantas de separación, plantas de reciclado, transportistas o permisionarios, entre otros que en territorio del Estado se relacionen con residuos sólidos urbanos y de manejo especial, así como el de las fuentes generadoras. Estos datos serán aportados al Sistema Nacional de Información Ambiental y Recursos Naturales de la Secretaría ambiental del sector en el ámbito federal.

Para los efectos del párrafo anterior, las autoridades municipales aportarán a la Secretaría del Medio Ambiente del Estado la información correspondiente.

Por su parte el Bando Municipal de Tultitlán 2016-2018 establece lo siguiente:

TÍTULO QUINTO

DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

CAPITULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 48.- El servicio público es el conjunto de elementos personales y materiales, coordinados por las dependencias de la administración pública, destinadas a atender y satisfacer una necesidad de carácter general. La creación, organización, administración y modificación de los mismos estará a cargo del Ayuntamiento.

Artículo 49.- Son funciones y/o servicios públicos municipales los que a continuación se señalan en forma enunciativa, más no limitativa:

(...)

IV. Alumbrado público, limpia, recolección, traslado, tratamiento, transformación y disposición final de residuos sólidos municipales, panteones, parques, jardines, áreas verdes, protegidas y recreativas y su equipamiento; así como el bacheo de calles, avenidas y el mantenimiento de la imagen urbana;

...

Artículo 99.- Se requiere de autorización, licencia o permiso de la autoridad municipal para las actividades siguientes:

(...)

VII. Para la recolección, transporte y disposición de basura y de materiales reciclables y otros, en vehículos tirados por equinos.

...

Artículo 100.- Los derechos que concede la autorización, licencia o permiso son intransferibles y deberán ser ejercidos directamente en el lugar señalado en el documento respectivo. En caso de no cumplirse con las condiciones y determinaciones previstas en la ley, reglamentos o disposiciones generales señaladas por la autoridad, dichas autorizaciones quedarán canceladas.

Artículo 101.-La autorización, licencia o permiso, no da derecho al comerciante a obstruir la vía pública.

ARTÍCULO 102.-

Artículo 102.-Para el otorgamiento de la autorización, licencia o permiso, los interesados deberán cumplir los requisitos que señale el reglamento correspondiente, además de los siguientes:

(...)

II. En los casos de industrias, bodegas de almacenamiento, hospitales, guarderías, centros comerciales, centros escolares, de espectáculos y en general, donde haya concentraciones masivas de gente y/o se manejen sustancias peligrosas, se tendrá que cumplir con las medidas de seguridad y protección civil;

III. Las personas jurídicas colectivas deberán acreditar su constitución y la personalidad jurídica del representante;

IV. Señalar domicilio dentro del territorio del municipio para todos los efectos legales y

V. Registro Federal de Contribuyentes.

Artículo 103.-El titular del Poder Ejecutivo Municipal firmará las licencias de funcionamiento y podrá autorizar al Secretario del H. Ayuntamiento para hacerlo por mandato expreso y renovarse dentro de los primeros tres meses de cada año, los permisos y

autorizaciones sólo se renovarán si continúan existiendo las condiciones temporales que motivaron su expedición.

...

Artículo 115.-Se consideran faltas e infracciones al Bando Municipal toda conducta individual o colectiva que constituye una contravención a sus disposiciones y así mismo las acciones u omisiones que alteren el orden público o afecten la seguridad pública, realizadas en lugares de uso común, acceso público o libre tránsito o que tengan efectos en este tipo de lugares; de manera enunciativa y no limitativa, las siguientes:

(...)

XI. Arrojar basura, residuos sólidos, desperdicios industriales, solventes, gasolina, petróleo o sus derivados y sustancias tóxicas o explosivas a las alcantarillas o a la vía pública, cajas de válvulas y en general a las instalaciones de agua potable y drenajes, así como establecer centros de acopio o recolección de basura no autorizados;

Así mismo en la página electrónica oficial de Información Pública de Oficio (IPOMEX) perteneciente al sujeto obligado en estudio, se encontró la siguiente información:

AYUNTAMIENTO DE TULTITLAN

Transparencia

ipomex

Información Pública de Oficio Mexiquense

Inicio Ingresar la búsqueda

LISTADO DE FRACCIONES

Organigrama
FRACCIÓN II

Organigrama Completo PDF 514.36 KB

Abrir todo | Cerrar todo

TULTITLAN

- ★ PRESIDENCIA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL Ver Detalles
- ★ DIRECCIONES Ver Detalles
 - SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO Ver Detalles
 - TESORERÍA Ver Detalles
 - CONTRALORIA MUNICIPAL Ver Detalles
 - DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Ver Detalles
 - DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Ver Detalles
 - DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Ver Detalles

ULTIMA ACTUALIZACIÓN

viernes 20 de abril de 2016 15:05
hora:
Miguel Ruiz González Tzilar

Bajo el marco normativo establecido, es innegable la obligación del municipio que nos ocupa para generar, poseer y administrar información respecto al tema de la recolección, acopio, traslado de basura, entendiéndose por esta última a los *residuos desechados y otros desperdicios*⁴. Así mismo el Código para la Biodiversidad del Estado de México refiere que se entenderá por Residuos Sólidos: *Los que posean suficiente consistencia para no fluir por sí mismos, así como todos los deshidratados y polvos generados en los sistemas de tratamiento y beneficio, en operación de desazolve y en procesos industriales o perforaciones*. Estos residuos sólidos a su vez pueden ser urbanos o de manejo especial; siendo estos los generados en las casas habitación que resultan de la eliminación de los materiales que se utilizan en actividades domésticas, los productos que se consumen, envases, embalajes y empaques, además los que provienen de cualquiera otra actividad dentro de establecimientos o en la vía pública con características domiciliarias y los resultantes de la limpieza de las vías y lugares públicos siempre que no sean considerados por otros ordenamientos jurídicos como residuos de otra índole.

Ahora bien, por lo que respecta a las solicitudes marcadas con los numerales 1 y 3 consistente en lo siguiente:

- 1.- *Cuántas personas laboran para la Dirección de Servicios Públicos en el área administrativa debiendo adjuntar el organigrama correspondiente;*
- 3.- *Sueldo y prestaciones que percibe cada servidor público (que labora en la colecta de basura);*

Esta autoridad estima que el documento que contiene esa información es la nómina general, ya que en ella se puede encontrar la información requerida por el hoy recurrente.

⁴ <http://dle.rae.es/?id=5CMSvtv>

La obligación del municipio para generar la nómina general se encuentra en los **Lineamientos para la integración del Informe Mensual 2016 emitidos anualmente** por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM), los cuales representan un herramienta para elaborar y presentar los Informes Mensuales por parte de las Entidades Fiscalizables, en cuanto a los requerimientos financieros, contables, patrimoniales, presupuestales, programáticos y administrativos que nos señalan los ordenamientos legales respectivos, que entre otros destacan: la Ley Orgánica Municipal, Ley de Ingresos de los Municipios, Presupuesto de Egresos y Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios, todos del Estado de México.

Los Lineamientos en comento sirven para definir los criterios, formatos y documentación necesaria para presentar **los informes mensuales**. Entre los criterios que se manejan en tales Lineamientos esta aquel que se refiere a la integración de *información de nómina*, el cual, se integra por documentos tales como 4.1 Nómina General del 01 al 15 del mes (Formato xls), Nómina General del 16 al 30/31 del mes (Formato xls), 4.3 Reporte de remuneraciones de mandos medios y superiores (Formato xls), 4.4 Reporte de Altas y Bajas del Personal (Formato xls), 4.5 Comprobantes fiscales digitales por internet por concepto de Honorarios (CFDI), 4.6 Comprobantes Fiscales por Internet por concepto de nómina del 01 al 15 del mes (CFDI), 4.7 Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por concepto de nómina del 16 al 30/31 del mes (CFDI), 4.8 Tabulador de sueldos (Formato xls) y Dispersión de Nómina (Formato xls). Lo anterior se aprecia con mayor detalle en la siguiente impresión de pantalla que se hace de los Lineamientos de referencia.

Es de subrayar que los informes mensuales, son elaborados por los ayuntamientos, como entes fiscalizables, en términos de lo previsto por la fracción II, del artículo 4, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, que señala:

"Artículo 4. Son sujetos de fiscalización:

(...)

Los municipios del Estado de México;

(...)"

Por consiguiente el informe mensual contiene la información requerida al ser elaborados conforme a los Lineamientos para la Integración del Informe Mensual 2016 (Sic), establecidos por el Órgano Superior de Fiscalización, en términos de la facultad que le concede la fracción XI, del artículo 8, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, que señala:

"Artículo 8. El Órgano Superior tendrá las siguientes atribuciones:

(...)

XI. Establecer los lineamientos, criterios, procedimientos, métodos y sistemas para las acciones de control y evaluación, necesarios para la fiscalización de las cuentas públicas y los informes trimestrales;

(...)"

Así, de los referidos Lineamientos –publicados en la dirección electrónica www.osfem.gob.mx– se advierte que el informe mensual que tienen el deber de

entregar los ayuntamientos, como entes fiscalizables, se presenta en a través de seis discos, como se aprecia de la siguiente imagen:

El contenido de los lineamientos se divide en: la presentación, el objetivo, el marco legal de actuación, las disposiciones generales, las disposiciones específicas y la integración del informe mensual, en la cual se detalla la información de los 6 discos que se deberán entregar mensualmente, dentro de los 20 días hábiles siguientes terminado el mes, conforme a lo siguiente:

Disco 1.- Información Patrimonial (Contable y Administrativa) y para el Sistema Electrónico Auditor (Archivos bd).

Disco 2.- Información Presupuestal, de Bienes Muebles e Inmuebles y de Recaudación de Predio y Agua.

Disco 3.- Información de Obra.

Disco 4.- Información de Nómina.

Disco 5.- Imágenes Digitalizadas

Disco 6.- Información de Evaluación Programática, Archivo bd.

Finalmente, los lineamientos siguen la directriz de favorecer la armonización contable, señalada en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, consistente en privilegiar la contabilidad patrimonial y presupuestal, que se verá traducido en mejores prácticas, mejor control y una mayor eficiencia en la gestión administrativa de las entidades municipales, y que como resultado de la fiscalización coadyuva en acciones preventivas para evitar la reincidencia en los hallazgos determinados.

3

Lo anterior, nos permite concluir que quien formula los informes mensuales que los ayuntamientos envían al Órgano Superior de Fiscalización de esta entidad federativa, son los tesoreros municipales, mismo que es entregado dentro de los primeros veinte días posteriores al mes correspondiente, a través de seis discos que contiene la siguiente información: disco 1: información patrimonial –contable y administrativa- y para el Sistema Electrónico Auditor; disco 2: información presupuestal de bienes muebles e inmuebles y de recaudación de predio y agua; disco 3: información de obra pública; disco 4: **información de nómina**; disco 5: imágenes digitalizadas; y disco 6: Información de evaluación programática.

Respecto a lo que al tema interesa, es conveniente señalar el contenido del disco 4:

DISCO 4 "Información de Nómina"

4.1 Nómina general del 01 al 15 del mes (Formato xls).

4.2 Nómina general del 16 al 30/31 del mes (Formato xls).

4.3. Reporte de remuneraciones de mandos medios y superiores (Formato xls).

4.4 Reporte de Altas y Bajas del Personal (Formato xls).

4.5 Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por concepto de Honorarios (CFDI) firmados.

4.6 Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por concepto de nómina del 01 al 15 del mes (CFDI) firmados.

4.7 Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por concepto de nómina del 16 al 30/31 del mes (CFDI) firmados.

4.8 Tabulador de sueldos.

4.9 Dispersión de Nómina (Formato xls).

Lo anterior se robustece con la siguiente imagen:

CONSECUTIVO	DISCO 4					
1	NÓMINA GENERAL DEL 01 AL 15 DEL MES	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
2	NÓMINA GENERAL DEL 16 AL 30/31 DEL MES	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
3	REPORTE DE REMUNERACIONES MENSUALES AL PERSONAL DE MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES.	1, 2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
4	REPORTE DE ALTAS Y BAJAS DEL PERSONAL	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
5	COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET POR CONCEPTO DE HONORARIOS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
6	COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET POR CONCEPTO DE NÓMINA DEL 01 AL 15 DEL MES	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
7	COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET POR CONCEPTO NÓMINA DEL 16 AL 30/31 DEL MES	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
8	TABULADOR DE SUELDOS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
9	DISPERSIÓN DE NÓMINA	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
CONSECUTIVO	DISCO 5					
1	PÓLIZA DE INGRESOS CON SU RESPECTIVO SOPORTE DOCUMENTAL	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
2	PÓLIZA DE DIARIO CON SU RESPECTIVO SOPORTE DOCUMENTAL	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
3	PÓLIZA DE EGRESOS CON SU RESPECTIVO SOPORTE DOCUMENTAL	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21

Por otra parte el Ayuntamiento, podrá auxiliarse de diferentes direcciones, áreas, dependencias etc., para el desarrollo de sus actividades administrativas, de conformidad con el artículo 86 de la **Ley Orgánica Municipal del Estado de México** que a la letra dice:

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

Robustece lo anterior, lo dispuesto por **la misma ley antes mencionada:**

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

(...)

XIII. Vigilar que se integren y funcionen en forma legal las dependencias, unidades administrativas y organismos desconcentrados o descentralizados y fideicomisos que conformen parte de la estructura administrativa;

(...)”.

Derivado de lo anterior, resulta claro que el municipio al contar con una estructura administrativa organizada de manera jerarquizada de acuerdo a sus atribuciones debe contar entre sus archivos con los organigramas, entendiéndose como tales los

esquemas en el que se ordenan las unidades administrativas de acuerdo a la jerarquía conferida.

Por tanto, tiene entre sus facultades establecer las estructuras de organización de las diferentes áreas que los componen; siendo el Presidente Municipal quien debe vigilar que se integren y que funcionen de forma legal las dependencias, unidades administrativas y organismos desconcentrados o descentralizados y fideicomisos públicos; por lo cual, debe contar con el organigrama referente a la Dirección de Servicios Públicos.

En el mismo orden de ideas, el recurrente no estableció el periodo en días, meses o años del que solicita la información; por tanto, es dable entregar solo por el periodo inmediato anterior a la fecha de su solicitud; es decir si la solicitud de información se generó el diecisiete de abril del dos mil dieciséis; es procedente entregar el *Documento donde consten las percepciones del personal adscrito a la Dirección de Servicios Público de la segunda quincena del mes de marzo de presente año*, ya que al momento de la solicitud de información la nómina general ya se había generado, lo anterior es así ya que los informes mensuales en donde se contiene tal información y que los ayuntamientos envían al Órgano Superior de Fiscalización de esta entidad federativa, como se dijo en párrafos anteriores tienen que ser entregados dentro de los primeros veinte días posteriores al mes correspondiente. Así como el *Organigrama actualizado o documento en donde conste la estructura orgánica de la Dirección de Servicios Públicos*.

Por cuanto hace a los puntos marcados con los numerales 2, 8 y 9 consistente en:

2.- Cuantas son las personas que laboran en las unidades motrices de colecta de basura en zonas habitacionales y cuantas en zonas industriales;

8.- Cuántos de los vehículos en mención están en función operativa hasta el día en que dé respuesta señalando las rutas que cubren en sus días, semana y mes laborales;

9.- Cuantos vehículos en mención están fuera de servicio y mencione cual es el desperfecto mecánico por el que no está en servicio, debiendo indicar el domicilio donde se ubican cada uno de ellos y cuánto tiempo tienen inactivos. En el caso que sea un "domicilio conocido", proporcione las coordenadas necesarias que permitan geolocalizar el lugar donde se encuentran.

De acuerdo al artículo 115 del pacto federal el municipio es un ente público libre en organización política y administrativa; sin embargo existe **normatividad** que indique al municipio como se debe administrar el personal que deben operar las unidades motrices para la colecta de basura en las distintas zonas que integran el municipio, tal y como lo es el código de biodiversidad para el Estado de México en su artículo 4.68, que indica que la recolección domiciliaria regular de los residuos sólidos urbanos correspondientes a los pequeños generadores por los servicios de limpia, se realizará de acuerdo con planes previamente establecidos mediante los cuales se definirá la periodicidad con la que ocurrirá, los horarios y días en los que tendrá lugar, así como las rutas que se seguirán y los puntos en los que tendrá lugar; por lo que respecta a cuantos de vehículos en mención están fuera de servicio, el tiempo que tienen inactivos, se mencione el desperfecto mecánico indicando el domicilio donde se ubican cada uno de ellos, se puede encontrar en los documentos que obran en los archivos del sujeto obligado, por lo que respecta a las coordenadas necesarias para geolocalizar el

lugar el caso que sea un “domicilio conocido”, no es procedente tal petición, en razón de que el sujeto obligado, no está constreñido a realizar documentos ad hoc.

Sin embargo, uno de los principios de la administración es la **división del trabajo**⁵, el cual consiste que la correcta delimitación y división de funciones es primordial para el buen funcionamiento de una empresa; se debe explicar claramente el trabajo que cada colaborador debe desempeñar y se debe aprovechar la especialización del personal para aumentar la eficiencia.

Por tanto, es lógico que para una buena administración en el municipio a través de la Dirección de Servicios Públicos debe dividir el trabajo, especialmente para la recolección de basura en las unidades motrices que tiene a su cargo, el número de vehículos en operación, los vehículos que se encuentran en reparación y el tiempo que llevan inactivos así como el lugar en donde se encuentran los mismos; lo cual debe constar por escrito para tener certeza de su buena organización, por ello se considera procedente ordenar al sujeto obligado que nos ocupa la *Documentación en donde conste el número de personas que operaron las unidades motrices de recolección de basura, el número de unidades de recolección de basura que se encuentran en funcionamiento, las rutas que tienen asignadas las mismas, el número de unidades que se encuentren en reparación y el domicilio en donde se localicen estas últimas, del primero de enero del presente año a la fecha de la solicitud de información*, ya que el hoy recurrente no estableció la periodicidad de la cual solicitaba dicha información.

Entorno a la solicitud marcada con el numeral 4 consistente en:

⁵ Henry Fayol fue contribuyente clásico en materia de Administración quien estableció diversos principios en la materia; entre ellos se encuentra la división del trabajo.

4.- Cuantos vehículos cuenta el municipio para la recolecta de basura, referir marca, nombre de la armadora de cada una de ellos, año, modelo, número de serie, placas de circulación, características generales;

De acuerdo con los LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO Y CONTROL DEL INVENTARIO Y LA CONCILIACION Y DESINCORPORACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA LAS ENTIDADES FISCALIZABLES MUNICIPALES DEL ESTADO DE MEXICO", el municipio debe elaborar el **inventario general de bienes dos veces al año**, en el mes de junio y diciembre, según se observa en el lineamiento vigésimo primero que refiere lo siguiente:

VIGÉSIMO PRIMERO: El responsable de elaborar el inventario general de bienes en el municipio, es el secretario con la intervención del síndico y la participación del titular del órgano de control interno, quienes previamente realizarán una revisión física de todos los bienes, al concluirlo deberán asentar sus firmas junto con la del presidente y tesorero, la elaboración de este inventario se realizará dos veces al año, el primero a más tardar el último día hábil del mes de junio, el segundo el último día hábil del mes de diciembre.

En los organismos públicos descentralizados y fideicomisos públicos de carácter municipal, el responsable de elaborar el inventario general de bienes muebles corresponde al director general o su equivalente, conjuntamente con el comisario y el órgano de control interno, debiendo firmarlo simultáneamente el tesorero.

En ese sentido el documento que colma la solicitud del hoy recurrente entorno a este supuesto, es el inventario general de bienes; si bien este contiene de manera general los bienes del municipio, el hoy recurrente deberá realizar las operaciones correspondientes para determinar el número de vehículos que recolectan basura en el municipio; lo anterior es así ya que el artículo 12 de la Ley en la materia, dispone que los sujetos obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y

que obre en sus archivos y en el estado en que ésta se encuentre. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante; no estarán obligados a generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.

Por tanto se ordena la entrega del inventario general correspondiente a la segunda mitad del año dos mil quince, ya que al momento de la solicitud es el último que genero el sujeto obligado.

Ahora bien, de los vehículos que recolectan basura señalados en el inventario general antes referido, el sujeto obligado deberá anexar la documentación que avale la propiedad de los mismos; es decir mediante facturas, contratos de compra venta, contratos de donación, contratos de comodato o cualquier otro que compruebe la propiedad o legal posesión. Por lo que deberá realizar una búsqueda en sus archivos para remitir tal documentación a través del SAIMEX al hoy recurrente.

Lo anterior satisface las solicitudes de información marcadas con los numerales 5, y 7 primera hipótesis, que establecen lo siguiente:

- 5.- *Factura que acredite la compra de los citados vehículos;*
- 7.- *En el caso que algún vehículo de los que refiero no cuente con placas de circulación, indique cual es el número de serie que se compone por 17 dígitos... (Segunda hipótesis)*

Por cuanto hace a la solicitud de información señalada con el numeral 6 consistente en lo siguiente:

- 6.- *Los recibos de pago por concepto de verificación de emisiones contaminantes de vehículos automotores anexando copia de las boletas (tarjetón) de cada uno;*

De acuerdo con la normatividad en materia ambiental, los vehículos municipales que recolectan basura no están exentos de cumplir tal normatividad, ya que la legislación vigente no establece que tales vehículos estarán exentos de cumplir con la normatividad en materia ambiental.

Sirve de apoyo a lo anterior la Gaceta de Gobierno de fecha del 21 de diciembre de 2015, por medio del cual se expide el Programa de Verificación Vehicular Obligatoria para el Primer Semestre del año 2016; tal y como se puede apreciar en la siguiente captura de pantalla:

RESOLUCIÓN



GACETA DEL GOBIERNO



ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERÍSTICAS 113282801

Director: Lic. Aaron Navas Alvarez

Mariano Matamoros Sur No. 306 C.P. 50130

Tomo CC

A:2023/001/02

Número de ejemplares impresos: 400

Toluca de Lerdo, Méx., lunes 21 de diciembre de 2015

No. 121

SUMARIO:

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

PROGRAMA DE VERIFICACIÓN VEHICULAR OBLIGATORIA PARA EL
PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2016.

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

SECCION PRIMERA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO
ONGRANDE

PROGRAMA DE VERIFICACIÓN VEHICULAR OBLIGATORIA PARA EL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2016

Dr. Miguel Ángel Contreras Nieto, Secretario del Medio Ambiente del Gobierno del Estado de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4 párrafo quinto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 18 y 78 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 7 fracciones I, II, III, XIII y XX, 112 fracciones V, VII, X y XII y 113 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 3, 15, 19 fracción XVII, 32 Bis fracciones I, III, V, VI, VII, XXV y XXVI y demás relativas de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 1.1 fracción I, 1.3, 1.5, 1.6 fracciones I, II, V, IX, XI y XII, 1.9, 2.1, 2.6 fracción II, 2.8 fracciones XIV, XXVIII, XXX, XXXIX, XL y XLII, 2.39 fracción I, 2.148 fracciones I, II, III y IV, 2.147, 2.148 fracciones VII, VIII y XIV, 2.214, 2.215, 2.216, 2.216 bis, 2.217 fracción II, 2.218, 2.219, 2.220, 2.221, 2.241 fracciones II y IV, 2.252, 2.261, 2.265 y 2.267, 2.281 fracción III y 2.287 del Libro Segundo del Código para la Biodiversidad del Estado de México; 1, 3, 249, 251 fracción I, 252, 270 al 288, 292, 293, 294, 295 y 296 del Reglamento del Libro Segundo del Código para la Biodiversidad del Estado de México; artículos 5 y 6 fracciones I, II, III, IV, IX, XIII, XV y XXVII del Reglamento Interior de la Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno del Estado de México; Acuerdo que establece las medidas para limitar la circulación de los vehículos automotores en los municipios conurbados del Estado de México de la Zona Metropolitana del Valle de México (Hoy No Circula) para controlar y reducir la contaminación atmosférica y contingencias ambientales atmosféricas vigente; Acuerdo que establece las medidas de control de fuentes móviles en la Ecozona del municipio de Toluca; Programa para Contingencias Ambientales Atmosféricas en 18 Municipios Conurbados del Estado de México de la Zona Metropolitana del Valle de México vigente y Convenio de Coordinación por el que se crea la Comisión Ambiental de la Megalópolis, que celebran la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales, el Gobierno del Distrito Federal y los Estados de Hidalgo, México, Morelos, Puebla y Tlaxcala.

ACUERDO ÚNICO Se expide el Programa de Verificación Vehicular Obligatoria para el Primer Semestre del año 2016.

CONTENIDO

MARCO NORMATIVO

OBJETIVO DEL PROGRAMA

GENERALIDADES

DEFINICIONES

Gaceta de la que solo se inserta una imagen, dado que es de conocimiento general y que se puede encontrar en la página <http://legislacion.edomex.gob.mx/periodico>; dentro de tal normatividad se establece que la verificación podrá ser por tipo de vehículos de los cuales encontramos los siguientes:

CAPÍTULO 2 VERIFICACIÓN POR TIPO DE VEHÍCULO

2.1 Vehículos con nuevo registro

2.2 Cambio de placas de vehículos

2.3 Vehículos de otras entidades federativas, antiguo o del extranjero

2.4 Vehículos con placas metropolitanas, transporte público, carga y autorregulados.

(...)

2.4.2 Los vehículos de servicio público de pasajeros (autobuses, combis, microbuses y taxis), así como los de carga y grúas, deberán verificar de acuerdo a la terminación del último dígito de la placa de circulación o permiso provisional para circular expedido por la Secretaría de Movilidad del Gobierno del Estado de México.

Dentro de la misma normatividad pero en el capítulo 8, contempla la exención al acuerdo "hoy no circula" solo para los supuestos de capacidades diferentes permanentes y pase turístico metropolitano; de lo cual resulta claro que los vehículos que recolectan basura no se encuentran en este supuesto de exención.

Cabe hacer referencia que el seis de abril del presente año, el Secretario del Medio Ambiente del Gobierno del Estado de México, expidió el acuerdo único por el que se establece de manera temporal el programa para contingencias ambientales atmosféricas en 18 municipios conurbados del Estado de México, de la zona metropolitana del Valle de México, entre los cuales encuentra Tultitlán.

Dicho programa refiere las restricciones para circular en vehículos automotores de acuerdo al tipo de holograma de verificación vehicular, sin embargo se estableció en

la fracción XII del citado acuerdo, que entre los vehículos exentos de la contingencia ambiental se encuentran los vehículos destinados a prestar servicios urbanos. Pero esto no significa que los vehículos que recolectan basura queden exentos de cumplir con la verificación vehicular.

Por tanto se ordena al sujeto obligado haga entrega al recurrente de los recibos de pago por concepto de verificación vehicular respecto a los automotores que recolectan basura, únicamente del primer semestre del presente año, ya que el entonces solicitante no preciso temporalidad; en ese sentido al momento de la solicitud el sujeto obligado ya había generado la documentación de la verificación vehicular del primer semestre del presente año.

Si bien el recurrente en la solicitud que nos ocupa, pidió que se anexaran las copias de las boletas (tarjetón) de cada uno por concepto de la verificación vehicular, lo cierto es que el documento que se obtiene por tal verificación no es un tarjetón o boleto, sino lo es la constancia de verificación⁶, tal y como lo indica la Gaceta de Gobierno de fecha del 21 de diciembre de 2015, referida en párrafos anteriores. Por tanto también se ordena entregar de la constancia de verificación de los automotores de referencia del primero de enero del presente año a la fecha de la solicitud.

Por lo que respecta a las solicitudes señaladas con los numerales 10, 11, 16 y 17 que se refieren a lo siguiente:

10.- Cuantas empresas o personas físicas cuentan con concesión otorgada por ese ayuntamiento para la recolecta de basura, adjuntando a su respuesta copia

⁶ Constancia de Verificación: Documento Integrado por un informe de prueba vehicular y un holograma con las leyendas o signos "A", "E", "00", "0", "1" y "2".

fiel de los contratos en cualquier modalidad y que haya celebrado a partir del año dos mil a la fecha y su disposición final.

11.- Indique bajo que esquema legal se le permite a unidades vehiculares prestar el servicio de colecta de basura y su acopio en el barrio de San Pablo de las Salinas, Tultitlan Estado de México. (En el caso de no existir un contrato o contratos)

16.- Padrón donde se indique cuantas personas recolectan basura, quienes para desarrollar la labor en mención utilizan camiones tipo Torton, Rabón y de volteo (dos y un eje traseros respectivamente), camionetas y carretas tiradas por equinos; y

17.- Nombres de las asociaciones, despachos, sindicatos, individuos que representen a las personas que recolectan basura ante el H Ayuntamiento de Tultitlan;

De acuerdo a los artículos 48, 100, 102 y 103 del Bando Municipal de Tultitlán 2016-2018 (Sic), señalados al inicio del presente considerando, refieren que dentro de los servicios públicos que presta el municipio se encuentra la limpia, recolección, traslado, tratamiento, transformación y disposición final de residuos sólidos, además para la recolección, transporte, disposición de basura y de materiales reciclables en vehículos así como los tirados por equinos, se requiere de autorización de la autoridad municipal.

Los derechos que concede la autorización, licencia o permiso otorgados por el municipio son intransferibles y deben ser ejercidos directamente en el lugar señalado en el documento respectivo. En caso de no cumplirse con las condiciones y determinaciones previstas en la ley, reglamentos o disposiciones generales dichas autorizaciones quedarán canceladas.

Para el otorgamiento de la autorización referida, los interesados (en este caso personas jurídico –colectivas) deben acreditar su constitución y la personalidad jurídica del

Recurso de Revisión N°: 01615/INFOEM/IP/RR/2016

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tultitlan

Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

representante; señalar domicilio dentro del territorio del municipio para todos los efectos legales y registro Federal de Contribuyentes; siendo el titular del Poder Ejecutivo Municipal quien firmará las licencias de funcionamiento y podrá autorizar al Secretario del H. Ayuntamiento para hacerlo por mandato expreso y renovarse dentro de los primeros tres meses de cada año.

Así mismo los permisos y autorizaciones sólo se renovarán si continúan existiendo las condiciones que motivaron su expedición. De ahí que se considere que las autorizaciones que expide el municipio para recolectar basura, contiene la información respecto a la forma en que ésta será transportada, es decir si es a través de automóviles (tornon, Rabón, volteo, camionetas) o carros tirados por equinos; si bien el recurrente pidió de manera puntual el número, padrón y nombre de las personas jurídico - colectivas que representen a las personas que recolecten basura en el ayuntamiento, el sujeto obligado no puede proporcionar tal información ya que como se dijo en párrafos anteriores, solo está obligado a proporcionar la que genere, administre o posea en el ejercicio de sus funciones, sin realizar operaciones, cálculos o documentos ad hoc.

Por otra parte el artículo 115 del bando municipal referido, considera como faltas e infracciones toda acción u omisión individual o colectiva que alteren el orden público o afecten la seguridad pública, realizadas en lugares de uso común, acceso público o libre tránsito; entre una de estas faltas se encuentra la de establecer centros de acopio o recolección de basura no autorizados.

Por tanto los documentos que colman las solicitudes referidas se puede obtener de:

1. Las autorizaciones expedidas por el municipio a las personas físicas o jurídico - colectivas para la recolecta, traslado y disposición de basura, a partir del año dos mil a la fecha;

2. Las autorizaciones expedidas por el municipio para el acopio de basura en el barrio de San Pablo de las Salinas, Tultitlan Estado de México.

En ese sentido se ordena al sujeto obligado, proporcionar al hoy recurrente los documentos antes referidos, con el objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.

Por lo que respecta a la solicitud de información marcada con el numeral 12 referente a:

12.- Cuáles son las medidas que está tomando para contener cualquier contingencia, incluso de riesgos sanitarios en la zona del barrio de San Pablo de las Salinas.

Tal solicitud se puede satisfacer con el Programa para la Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial del Estado de México y los Programas de Prevención⁷ y Atención de Contingencias o Emergencias Ambientales o Accidentes; realizado por la Secretaria del Medio Ambiente en coordinación con los municipios. En ese sentido, el sujeto obligado debe poseer documentación en donde consten las medidas adoptadas en coordinación con la secretaria del medio ambiente para contener cualquier contingencia y para el caso que nos ocupa respecto a los rellenos sanitarios que se encuentren dentro de su territorio.

Por lo tanto es procedente ordenar la entrega de la documentación que contenga las medidas de contingencia de respecto a los rellenos sanitarios que se encuentren dentro de su territorio.

Lo anterior es así ya que si bien el recurrente refirió específicamente el relleno sanitario que se encuentra en el barrio de San Pablo de las Salinas, esta autoridad no tiene

⁷ Artículo 4.33. de Código para la Biodiversidad del Estado de México

certeza de la existencia del mismo, ya que no se aportó prueba o indicio para acreditar la existencia del mismo. Por otro lado el silencio de la autoridad para dar respuesta a la solicitud de información realizada por el hoy recurrente, no es suficiente para tener por acreditado tal supuesto, ya que de hacerlo se llegaría al extremo de tener por acreditado incluso hechos imposibles.

Por lo que respecta a la solicitud de información marcada con el numeral 13 referente a:

13.- Entregue la información total que obre dentro de sus expedientes de todo lo referente a los "Centros De Acopio" de basura llamados también "Rampas", que se ubican en el barrio San Pablo de Las Salinas, adjuntando comprobantes de pagos por concepto de las autorizaciones, bitácoras derivadas de su funcionamiento lo cual debe tener en su poder como parte de los protocolos para conocer la cantidad volumétrica de basura que se genera por día, semana, mes, año y clasificación por tipo de basura;

Es preciso señalar que se entiende por Centro de acopio al: lugar en el que se reciben los residuos separados por la población, para aprovecharlos racionalmente, mediante reuso o reciclaje para disminuir el volumen de los que son dispuestos en relleno sanitario u otra forma de disposición final.⁸

Así mismo debe entenderse como Centro de acopio a la: Instalación o espacio en donde se acondicionan y se almacenan por separado y temporalmente los materiales reciclables. Se consideran de tipo A aquellos que ocupan una superficie menor a 250 m²; del tipo B aquellos que ocupan una superficie mayor o igual a 250 m² y menor a 600 m²; del tipo C aquellos que

⁸ Artículo 2, fracción XXVI del Reglamento del libro Segundo del Código para la Biodiversidad del Estado de México.

ocupan una superficie mayor o igual a 600 m² y Menor a 2,000 m² y del tipo D aquellos que ocupan una superficie mayor o igual a 2,000 m².⁹

Ahora bien para el funcionamiento de los centros de acopio se necesita autorización por parte del Estado, el artículo 2.184 del Código para la Biodiversidad del Estado de México refiere que la Secretaría llevará en el Sistema Estatal de Información Pública Ambiental un registro de almacenes, sistemas de tratamiento y transformación comprobados de disposición final, **rellenos sanitarios, centros de acopio**, plantas de separación, plantas de reciclado, transportistas o permisionarios, entre otros que en territorio del Estado se relacionen con residuos sólidos urbanos y de manejo especial, así como el de las fuentes generadoras. Estos datos serán aportados al Sistema Nacional de Información Ambiental y Recursos Naturales de la Secretaría ambiental del sector en el ámbito federal.

Así mismo el artículo 115 del Bando municipal de Tultitlán, vigente, contempla en su fracción XI como falta a dicho reglamento el establecer centros de acopio o recolección de basura no autorizados. En ese sentido el sujeto obligado si posee documentación en donde conste la información requerida.

Por lo tanto se ordena la entrega de la documentación en donde obre la información de los centros de acopio que se encuentren dentro ámbito territorial. Así como las bitácoras en las que se registra el volumen y tipo de residuos generados.

⁹ Norma técnica estatal ambiental **NTEA-010-SMA-RS-2008** que establece los requisitos para la instalación, operación y mantenimiento de infraestructura para el acopio, transferencia, separación y tratamiento de residuos sólidos urbanos y de manejo especial, para el Estado de México.

Lo anterior es así ya que como se dijo en párrafos anteriores, esta autoridad no tiene certeza de la existencia del centro de acopio ubicado en el barrio de San Pablo de las Salinas y la sola manifestación del recurrente entorno a la existencia de mismo, no es suficiente al no estar robustecida con medio de prueba alguna para acreditar su dicho.

Referente al numeral 14 consistente en:

14.-Copia de la normatividad federal, estatal y municipal que ese ayuntamiento observa para que dichos centros de acopio de basura funcionen, en respeto a las normas en materia ecológica de desechos y su disposición final, donde además se mencione el lugar o lugares de destino final del depósito de la basura en mención a partir del dos mil catorce a la fecha;

En este supuesto, es claro que los centros de acopio de basura deben sujetarse a las normatividades vigentes en materia de medio ambiente vigentes; en ese sentido los centros de acopio de basura a cargo del municipio que nos ocupa, debe observar tal normatividad.

Esta autoridad no pasa por alto que las leyes solicitadas por el recurrente, son de carácter público y por ende todo ciudadano tiene acceso a la misma de manera gratuita.

Pero en el caso en cuestión, el sujeto obligado debe contar con dicha normatividad ya que tiene que aplicar la misma para el correcto funcionamiento de los centros de acopio, por tanto, se ordena al sujeto obligado entregue a través de la vía indicada por el hoy recurrente, la normatividad federal, estatal y municipal que los centros de acopio observan a partir del dos mil catorce a la fecha.

Por lo que respecta a la solicitud de información marcada con el numeral 18 referente a:

18.- Copia de la documentación que acredite que la basura recolectada por unidades municipales están siendo llevadas a un centro de confinamiento y disposición final que cumpla con las normas en la materia aplicables en México, adjuntando a esta información, copia del total de los recibos de pago, ingreso y salida del centro en comento a partir de la administración 2013-2015 a la fecha.

Por lo que refiere a la primera de las mencionadas, se advierte que es una solicitud abierta ya que no se precisa si la documentación que requiere el hoy recurrente solo es de la basura que se ingresa a los centros de disposición final pertenecientes al municipio o los centros de disposición final que se ubican en otros municipios; aunado a que tampoco se precisa si se refiere a los centros de disposición final públicos o privados.

Sin embargo es obligación del ente municipal llevar un registro de la cantidad de basura que es trasladada a los centros de disposición final, rellenos sanitarios o centros de acopio, dado que debe conocer la cantidad volumétrica de basura que se genera en su territorio, lo anterior es así ya que dicha obligación se contempla en la **NORMA TÉCNICA ESTATAL AMBIENTAL NTEA-013-SMA-RS-2011, QUE ESTABLECE LAS ESPECIFICACIONES PARA LA SEPARACIÓN EN LA FUENTE DE ORIGEN, ALMACENAMIENTO SEPARADO Y ENTREGA SEPARADA AL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y DE MANEJO ESPECIAL, PARA EL ESTADO DE MÉXICO**, la cual regula la separación en la fuente de origen, almacenamiento separado y entrega separada al servicio de recolección de residuos sólidos urbanos y de manejo especial, para la valorización y aprovechamiento de los residuos, en el Estado de México; norma que es de observancia obligatoria para todos

los generadores¹⁰ de residuos sólidos urbanos y de manejo especial en el territorio del Estado de México.

Así mismo la **Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos** en su artículo 10 refiere que los municipios tienen a su cargo las funciones de manejo integral de residuos sólidos urbanos, que consisten en la recolección, traslado, tratamiento, y su disposición final; también cuentan con las facultades de formular, por sí o en coordinación con las entidades federativas, y con la participación de representantes de los distintos sectores sociales, los Programas Municipales para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos, los cuales deberán observar lo dispuesto en el Programa Estatal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos correspondiente; emitir los reglamentos y demás disposiciones jurídico-administrativas de observancia general dentro de sus jurisdicciones respectivas, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley y en las disposiciones legales que emitan las entidades federativas correspondientes; controlar los residuos sólidos urbanos, otorgar las autorizaciones y concesiones de una o más de las actividades que comprende la prestación de los servicios de manejo integral de los residuos sólidos urbanos, entre otras.

En ese tenor es obligación de los generadores de residuos sólidos proporcionar a la secretaria del medio ambiente la información de los volúmenes de residuos generados, esto con el objeto de integrar el Inventario de Residuos.

¹⁰Artículo 5 fracción IX, de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.-
Generador: Persona física o moral que produce residuos, a través del desarrollo de procesos productivos o de consumo;

En ese tenor, es dable ordenar la entrega al sujeto obligado de la documentación que contenga el registro de traslado de basura por parte de las unidades municipales a los centros de disposición final a partir del dos mil trece a la fecha.

Por cuanto hace a las solicitudes marcadas con los arábigos 15 y 19 referentes a:

15- Formato donde se mencione las cuotas que deben pagar a ese ayuntamiento las personas que recolectan basura dentro del territorio de Tultitlan;

19.- El o los contratos que ese municipio haya celebrado con el o rellenos sanitarios fuera de su territorio a partir del dos mil trece a la fecha.

En primer término, no existe normatividad al respecto que indique que las personas que recolectan basura deben pagar (mediante formato) al ayuntamiento por tal actividad dado que es un servicio público, que si bien lo pueden prestar los particulares, esto debe ser a través de autorización correspondiente. Para tal efecto como el municipio es un órgano público con independencia en su administración puede o no cobrar un derecho por la expedición de dicho permiso el cual será renovado las veces que el particular considere necesario a tendiendo a la vigencia de la misma. En tal virtud, para quien resuelve considera que este supuesto se tiene por satisfecho con las licencias o autorizaciones expedidas por el municipio a favor de los particulares de las cuales ya se han ordenado su entrega en párrafos anteriores. Aunado a que el hoy recurrente no aportó pruebas al respecto que demuestren que el sujeto obligado cobre alguna cuota a las personas recolectoras de residuos por ejercer tal actividad.

Referente al último de los requerimientos, es necesario precisar el concepto de **relleno sanitario**; el Reglamento del Libro Cuarto del Código para la Biodiversidad del Estado de México, define como Relleno Sanitario a la *Obra de infraestructura que involucra*

Recurso de Revisión N°: 01615/INFOEM/IP/RR/2016

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tultitlan

Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

métodos y obras de ingeniería para la disposición final de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, con el fin de controlar, a través de la compactación e infraestructura adicionales, los impactos ambientales.

En el caso en particular, el ayuntamiento está facultado para celebrar contratos para satisfacer cualquier tipo de servicio público, en este caso el depósito final de los desechos sólidos es un servicio de utilidad pública ya que resulta una necesidad básica del ser humano tener un ambiente saludable.

En tal virtud y ante la omisión de la autoridad para dar respuesta a la solicitud de información entorno a este supuesto, se ordena al sujeto obligado haga entrega de los contratos o contrato que haya celebrado para el depósito de residuos sólidos en rellenos sanitarios fuera de su territorio a partir del dos mil trece a la fecha.

Por tanto las razones o motivos de inconformidad del **Recurrente** son fundadas y lo procedente es ordenar la entrega de la documentación referida a lo largo del presente estudio.

Cuarto. Versión Pública. En caso de que la documentación motivo de análisis contenga datos personales susceptibles de ser clasificados, es menester señalar que el Sujeto Obligado deberá observar lo estipulado en los artículo 70, fracción XXVII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 92, fracción XXXII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, publicada en el periódico oficial del Gobierno del Estado de México "Gaceta del Gobierno" (vigente), es de acceso público y forma parte de las obligaciones de transparencia común de observancia para todos los Sujetos Obligados en los diferentes órdenes de gobierno.

Considerando que se ordena la entrega de la información en versión pública es oportuno resaltar lo dispuesto en los artículos 3, fracciones IX, XX, XXI y XLV; 4, 91, 143, 51 y 137 de la Ley de la Materia, de los cuales se desprende que el derecho de acceso a la información pública tiene como limitante el respeto a la intimidad y a la vida privada de las personas, por lo que la entrega de la información, en caso de contener datos personales, deberá ser en versión pública en la que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares, de los servidores públicos y cualquier otro que vulnere derechos privados.

En el caso específico, la información solicitada si bien puede contener información de acceso público, tal como quedo acotado en el cuerpo de la presente Resolución, también puede contener datos personales, que de hacerse públicos afectarían la intimidad y vida privada de los titulares; por ello, es criterio reiterado en las resoluciones de este Pleno que además de los datos especificados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se consideran confidenciales y por tanto deben testarse al momento de la elaboración de versiones públicas de manera enunciativa más no limitativa el **Registro Federal de Contribuyentes (RFC)**, la **Clave Única de Registro de Población (CURP)**, así como el domicilio.

En cuanto al RFC constituye un dato personal, ya que para su obtención es necesario acreditar ante la autoridad fiscal previamente la identidad de la persona, su fecha de nacimiento, entre otros aspectos.

Ahora bien, las personas físicas tramitan su inscripción en el registro con el propósito de realizar —mediante esa clave de identificación— operaciones o actividades de naturaleza fiscal, la cual, les permite hacerse identificables respecto de una situación fiscal determinada.

Lo anterior, es compartido por el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información Protección de Datos (IFAI) a través del Criterio 09/2009, el cual es del tenor literal siguiente:

“Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas físicas es un dato personal confidencial. De conformidad con lo establecido en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental se considera información confidencial los datos personales que requieren el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de esta Ley. Por su parte, según dispone el artículo 3, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, dato personal es toda aquella información concerniente a una persona física identificada o identificable. Para obtener el RFC es necesario acreditar previamente mediante documentos oficiales (pasaporte, acta de nacimiento, etc.) la identidad de la persona, su fecha y lugar de nacimiento, entre otros. De acuerdo con la legislación tributaria, las personas físicas tramitan su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes con el único propósito de realizar mediante esa clave de identificación, operaciones o actividades de naturaleza tributaria. En este sentido, el artículo 79 del Código Fiscal de la Federación prevé que la utilización de una clave de registro no asignada por la autoridad constituye como una infracción en materia fiscal. De acuerdo con lo antes apuntado, el RFC vinculado al nombre de su titular, permite identificar la edad de la persona, así como su homoclave, siendo esta última única e irrepetible, por lo que es posible concluir que el RFC constituye un dato personal y, por tanto, información confidencial, de conformidad con lo previsto en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. (Sic)

(Énfasis añadido)

Así, el RFC se vincula al nombre de su titular y permite identificar la edad de la persona, su fecha de nacimiento, así como su homoclave, la cual es única e irrepetible y determina la identificación de dicha persona para efectos fiscales, por lo que constituye un dato personal que concierne a una persona física identificada e identificable en términos de los artículos 3, fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y 4 fracción VII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

En cuanto a la CURP en virtud de que éste se integra por datos personales que únicamente le conciernen a un particular como son su fecha de nacimiento, su nombre, sus apellidos y su lugar de nacimiento; información que permite distinguirlo del resto de los habitantes, se considera que es de carácter confidencial.

Argumento que es compartido por el entonces **Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI)** ahora Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), conforme al criterio número 0003-10, el cual refiere:

"Criterio 003-10

Clave Única de Registro de Población (CURP) es un dato personal confidencial.
De conformidad con lo establecido en el artículo 3, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, dato personal es toda aquella información concerniente a una persona física identificada o identificable. Por su parte, el artículo 18, fracción II de la Ley considera información confidencial los datos personales que requieren el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de esta Ley. En este sentido, la CURP se integra por datos personales que únicamente le conciernen a un particular como son su fecha de nacimiento, su nombre, sus apellidos y su lugar de nacimiento, y esta es información que

lo distingue plenamente del resto de los habitantes, por lo que es de carácter confidencial, en términos de lo dispuesto en el artículos anteriormente señalados" (Sic)

Ahora bien, el domicilio de una persona física, domicilio particular, conforme a lo dispuesto por el artículo 2.17 del Código Civil del Estado de México, éste *"es el lugar donde reside con el propósito de establecerse en él; a falta de éste, el lugar en que tiene el principal asiento de sus negocios; y a falta de uno y otro, el lugar en que se halle"*.

En ese sentido, el dato sobre el domicilio particular es información de carácter confidencial, en términos de lo dispuesto por la fracción IX del artículo 3 de la Ley de la materia, así como el artículo 4, fracciones VII y VIII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, en virtud de que constituye información que incide en la intimidad de un individuo identificado.

Así mismo el sujeto obligado no deberá entregar información privada que refiera la vida privada y/o datos sensibles de algún particular los cuales no son de acceso público pues con ello se garantiza la protección de la información que obre en poder de los Sujetos Obligados.

En las versiones públicas el Sujeto Obligado debe cumplir con las formalidades exigidas en la Ley, por lo que para tal efecto emitirá el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos de los artículos 49, fracción VIII y 132, fracciones I y II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México vigente, con el cual sustentara la clasificación de datos y con ello la *"versión pública"* de los documentos materia de la solicitud.

Por lo tanto, la entrega de documentos en su versión pública debe acompañarse necesariamente del Acuerdo del Comité de Transparencia que la sustente, en el que se expongan los fundamentos y razonamientos que llevaron al Sujeto Obligado **a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental**, ya que no hacerlo implica que lo entregado no es legal ni formalmente una versión pública, sino más bien una documentación ilegible, incompleta o tachada; pues no señalar las razones por las que no se aprecian determinados datos, ya sea porque se testan o suprimen, deja al solicitante en estado de incertidumbre, al no conocer o comprender porque no aparecen en la documentación respectiva, es decir, si no se exponen de manera puntual las razones de ello se estaría violentando desde un inicio el derecho de acceso a la información del solicitante.

Finalmente, no se omite señalar que por disposición del artículo 165, segundo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en vigor, la información que se entregue en versión pública, cuya modalidad de reproducción o envío tenga un costo, procederá una vez que se acredite el pago respectivo, **sin que se entienda como reproducción la elaboración de la misma.**

Los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día quince de abril de dos mil dieciséis, tienen por objeto establecer los criterios con base en los cuales los sujetos obligados clasificarán como reservada o confidencial la información que posean,

desclasificarán y generarán, en su caso, versiones públicas de expedientes o documentos que contengan partes o secciones clasificadas.

Entorno a lo que aquí nos interesa, los Lineamientos Quincuagésimo sexto, Quincuagésimo séptimo y Quincuagésimo octavo, establecen lo siguiente:

"Quincuagésimo sexto. La versión pública del documento o expediente que contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, será elaborada por los sujetos obligados, previo pago de los costos de reproducción, a través de sus áreas y deberá ser aprobada por su Comité de Transparencia

Quincuagésimo séptimo. Se considera, en principio, como información pública y no podrá omitirse de las versiones públicas la siguiente:

I. La relativa a las Obligaciones de Transparencia que contempla el Título V de la Ley General y las demás disposiciones legales aplicables;

II. El nombre de los servidores públicos en los documentos, y sus firmas autógrafas, cuando sean utilizados en el ejercicio de las facultades conferidas para el desempeño del servicio público, y

III. La información que documente decisiones y los actos de autoridad concluidos de los sujetos obligados, así como el ejercicio de las facultades o actividades de los servidores públicos, de manera que se pueda valorar el desempeño de los mismos.

Lo anterior, siempre y cuando no se acredite alguna causal de clasificación, prevista en las leyes o en los tratados internacionales suscritos por el Estado mexicano.

Quincuagésimo octavo. Los sujetos obligados garantizarán que los sistemas o medios empleados para eliminar la información en las versiones públicas no permitan la recuperación o visualización de la misma."

Asimismo, derivado de la negativa de atender la solicitud de información, en términos del artículo 223, en relación con el diverso 222, fracción I, ambos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se determina dar vista al Contralor Interno y Órgano de Control y Vigilancia de este Instituto, para que determine el grado de responsabilidad en que se ha incurrido.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, en términos de su artículo 36, fracciones I y II, 186 fracción IV y último párrafo de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en vigor, a efecto de salvaguardar el derecho de información pública consignado a favor del recurrente, se:

RESUELVE

PRIMERO. Derivado de la negativa ficta, resulta procedente el recurso de revisión y fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por el recurrente.

SEGUNDO. Se **ORDENA** al Sujeto Obligado, atienda la solicitud de acceso a la información número **00057/TULTITLA/IP/2016** y en términos de los Considerandos **TERCERO** y **CUARTO** de esta resolución, haga entrega al recurrente vía el SAIMEX, en versión pública de:

- 1 *Documento donde consten las percepciones del personal adscrito a la Dirección de Servicios Público de la segunda quincena del mes de marzo de presente año;*
- 2 *Organigrama actualizado o documento en donde conste la estructura orgánica de la Dirección de Servicios Públicos;*
- 3 *Documentación en donde conste el número de personas que operaron las unidades motrices de recolección de basura, el número de unidades de recolección de basura que se encuentran en funcionamiento, las rutas que tienen asignadas las mismas, el número de unidades que se encuentren en reparación y el domicilio en donde se localicen estas últimas, del primero de enero del presente año a la fecha de la solicitud de información;*
- 4 *Inventario general de bienes muebles correspondiente a la segunda mitad del año dos mil quince, en el que indique las unidades destinadas a recolectar basura debiendo anexar las facturas o contratos de compra-venta que acrediten la propiedad de las mismas;*

- 5 Los recibos de pago por concepto de verificación vehicular de los automotores que recolectan basura, así como la constancia de verificación del primero de enero del presente año a la fecha de la solicitud;
- 6 Las autorizaciones expedidas a las personas físicas o jurídico - colectivas para la recolecta y traslado de basura, a partir del año dos mil a la fecha de la solicitud de información;
- 7 Las autorizaciones expedidas para el acopio de basura en el barrio de San Pablo de las Salinas, Tultitlan, Estado de México, de cinco años atrás a partir de la fecha de solicitud;
- 8 La documentación que contenga las medidas de contingencia respecto a los rellenos sanitarios que se encuentren dentro de su territorio.
- 9 La documentación que contenga la información de los centros de acopio que se encuentren dentro de su ámbito territorial, de cinco años atrás a partir de la fecha de solicitud;
- 10 La normatividad federal, estatal y municipal que los centros de acopio observan a partir del dos mil catorce a la fecha de la solicitud de información;
- 11 La documentación que contenga el registro de traslado de basura por parte de las unidades municipales a los centros de disposición final a partir del dos mil trece a la fecha de la solicitud de información;
- 12 Contratos o contrato que se haya celebrado para el depósito de residuos sólidos en rellenos sanitarios fuera de su territorio a partir del dos mil trece a la fecha de la solicitud de información, (por cuanto a este punto se tendrá por satisfecho en caso de que no se haya generado tal información, con el hecho de que el sujeto obligado así se pronuncie);
y
- 13 Las bitácoras en las que se registra el volumen y el tipo de residuos generados.

El **Comité de Transparencia** en términos del artículo 49 fracción VIII y 132 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, deberá realizar el acuerdo de clasificación en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen dentro del soporte documental respectivo objeto de las versiones públicas que se formulen y se pongan a disposición del recurrente.

TERCERO. NOTIFÍQUESE al Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO**, para que conforme al artículo 186 último párrafo y 189 párrafo segundo

de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios dé cumplimiento a lo ordenado dentro del plazo de diez días hábiles, debiendo informar a este Instituto en un plazo de tres días hábiles siguientes sobre el cumplimiento dado a la presente resolución.

CUARTO. NOTIFÍQUESE al recurrente la presente resolución; así mismo de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, publicada el cuatro de mayo de dos mil dieciséis en el periódico oficial del Gobierno del Estado de México "Gaceta del Gobierno", podrá promover el Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

QUINTO. Gírese oficio al Contralor Interno y Órgano de Control y Vigilancia de este Instituto con la finalidad que determine lo conducente en términos del artículo 223 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSEFINA ROMÁN VERGARA, EVA ABAID YAPUR, JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ, JAVIER MARTÍNEZ CRUZ Y ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ, EN LA VIGÉSIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL VEINTIDÓS DE JUNIO DE DOS MIL DIECISÉIS, ANTE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL PLENO, CATALINA CAMARILLO ROSAS.

Recurso de Revisión N°: 01615/INFOEM/IP/RR/2016

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tultitlan

Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

Josefina Román Vergara

Comisionada Presidente

(Rúbrica)

Eva Abaid Yapur

Comisionada

(Rúbrica)

José Guadalupe Luna Hernández

Comisionado

(Rúbrica)

Javier Martínez Cruz

Comisionado

(Rúbrica)

Zulema Martínez Sánchez

Comisionada

(Rúbrica).

Catalina Camarillo Rosas

Secretaria Técnica del Pleno

(Rúbrica).

Esta hoja corresponde a la resolución del veintidós de junio de dos mil dieciséis, emitida en el
Recurso de Revisión 01615/INFOEM/IP/RR/2016.

OSAM/DVG