

2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917"

Memorándum número: INFOEM/COM-JGLH/COOR/342/2017

Metepec, Estado de México a 14 de agosto de 2017

MAESTRA CATALINA CAMARILLO ROSAS
SECRETARÍA TÉCNICA DEL PLENO
PRESENTE

De conformidad con los artículos 14, fracciones X y XI y 16, fracción X, del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, le hago llegar la **opinión particular** del Comisionado José Guadalupe Luna Hernández respecto de la resolución definitiva presentada en la vigésima octava sesión ordinaria de este Pleno:

- 01217/INFOEM/IP/RR/2017 - Municipio de Jaltenco.

Con el fin de que se agregue a la resolución definitiva correspondiente para su archivo y resguardo.

Sin otro particular me despido de usted y le envió un cordial saludo.

ATENTAMENTE


LIC. SOLEDAD ALICIA VELÁZQUEZ DE PAZ
COORDINADORA DE PROYECTOS



✓ c.c.p. Maestra Eva Abaid Yapur. Comisionada. Para su conocimiento.

OPINIÓN PARTICULAR DEL COMISIONADO JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ EN EL RECURSO DE REVISIÓN 01217/INFOEM/IP/RR/2017.

Líneas argumentativas:

El derecho de acceso a la información pública es un derecho humano constitucionalmente reconocido, en consecuencia, todas las autoridades en el ámbito de sus competencias tienen la obligación de respetarlo, protegerlo y garantizarlo.

Es obligación de todas las autoridades, promover, respetar y garantizar los derechos humanos, entre ellos, el de acceso a la información pública, por lo que las respuestas imprecisas o incompletas generan una afectación inicial susceptible de ser reparada mediante el recurso de revisión.

Índice

- I. Consideraciones Generales..... 1
- II. De las respuesta imprecisas e incompletas del Sujeto Obligado 2

I. Consideraciones Generales

1. He concurrido con mi opinión particular de la presente resolución emitida por el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, en su sesión del día nueve (09) de agosto de dos mil diecisiete en la vigésima octava sesión ordinaria, en el recurso de revisión promovido por [REDACTED] en contra de la

respuesta del **Municipio de Jaltenco**, procedimiento al que se le asignó el número de expediente 01217/INFOEM/IP/RR/2017.

2. Mi opinión particular se deriva de un aspecto contenido en el Considerando QUINTO, en el que determina que las respuestas a los requerimientos planteados en los en los numerales 7), 11), 13), 14), 15), y 16) y en el apartado *AGENDA DESDE LO LOCAL PREGUNTAS DE INAFED* los cuestionamientos descritos en los numerales 4), 5), 6), 7) 8), 9), 10), y 12), colman el derecho de acceso a la información del particular, y que un vez realizando en análisis respectivo por parte de esta ponencia, se considera existen documentales que genera, administra o posee el **SUJETO OBLIGADO**, del que se puede obtener la información solicitada por el **RECURRENTE**.
3. Por tal motivo y en términos de lo señalado por el artículo 14 fracción XI del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios formulo la presente opinión particular.

II. De las respuesta imprecisas e incompletas del Sujeto Obligado

4. Es primer término es importante tener claro que las pretensiones formuladas por [REDACTED] en la solicitud de información, consistieron requerir del **Municipio de Jaltenco** se le informara lo siguiente:

"DERECHOS HUMANOS 1. ¿Cuál es el sueldo del defensor municipal de los derechos humanos? 2. ¿Con qué personal cuenta la defensoría municipal de los derechos humanos, nombre, cargo y estudios? 3. ¿La defensoría Municipal de derechos humanos cuenta con presupuesto? 4. ¿La defensoría Municipal de derechos humanos ha realizado alguna recomendación al gobierno municipal? MANEJO DE RECURSOS 5. Solicito de forma digital copia de la póliza de cheque de enero del 2016 a la fecha 6. Solicitud de una copia de contrato y de la licitación del servicio de recolección y procesamiento de basura la cual esta concesionada a particulares y si fue licitación abierta o directa 7. Costo de recolección de basura por tonelada 8. Solicitud de una copia de las actas de la instalación y sesiones de las comisiones edilicias municipales 9. ¿Cuál es el mecanismo que se emplea para la recolección de la basura? 10. ¿Cuál es el mecanismo que se emplea para el procesamiento de la basura que empresa lo hace y como se asignó el contrato? 11. ¿Cuál es el costo mensual y copia de las facturas por concepto de gasolina, alimentos y hospedajes del presidente municipal? 12. ¿Cuántos empleados tiene la oficina de la presidencia municipal? 13. ¿Cuál es el monto por concepto de gastos personales de la oficina de la presidencia municipal? 14. ¿Cuál es el costo mensual y copia de las facturas por concepto de gasolina, alimentos y hospedajes del secretario del h. ayuntamiento? 15. ¿Cuál es el costo mensual y copia de las facturas por concepto de gasolina, alimentos y hospedajes del secretario particular del presidente municipal? 16. ¿Cuál es el costo mensual y copia de las facturas por concepto de gasolina, alimentos y hospedajes del o la presidente del DIF? 17. ¿Cuál es el estado de proveedores y acreedores del H. ayuntamiento de enero del 2016 a la fecha? 18. ¿Cuantos eventos públicos ha tenido cada dirección del h. ayuntamiento especificando impresión de vinilonas, renta de audio y/o sillas etc.? 19. ¿Cuánto se ha recaudado por concepto de agua habitacional y comercial de enero del 2016 a la fecha? 20. ¿Cuántos litros de agua se gastan mensualmente? 21. ¿Cuál es el monto de la deuda con la CAEM? 22. ¿Cuál es el monto de la deuda con la con CFE del h. ayuntamiento? 23. ¿Cuál es el monto de la deuda con la con CFE del organismo de agua del agua? 24. Solicitud de la copia de la factura de los gastos de la presidencia municipal 25. ¿Qué tipo de luminarias se utilizan en el h.

ayuntamiento cuantas son y que costo tuvieron? 26. Solicito saber si los miembros del Ayuntamiento y los directores son titulados de alguna carrera, si es así, especificar número de cédula profesional. PROGRAMA 27. ¿Cuáles son los listados de los beneficiarios de programas sociales? Y ¿Qué estudios socioeconómicos se les aplicaron? Solicito copia del formato de estudio socioeconómico 28. Solicitud de los expedientes de las licitaciones directas o con invitación a tres proveedores con todo y las actas de las empresas. Desde el inicio de la administración a la fecha 29. ¿Cuál es el proceso de adjudicación de la compra del pet y otros residuos que recolecta el h. ayuntamiento? Solicito copia del último contrato 30. Solicito saber cuáles bienes inmuebles ha adquirido el ayuntamiento, ¿cuál fue el costo de los mismos de enero del 2016 a la fecha? ¿Cuándo fueron ingresados al patrimonio municipal? Solicito copia de las actas y contratos 31. ¿Qué obras públicas se ha realizado de enero del 2016 a la fecha como fue el proceso de licitación para la realización de la misma y que costo tuvo cada obra? 32. ¿Qué bienes inmuebles renta el h. ayuntamiento y que costo mensual tienen? Copia del contrato 33.

¿Cuál es la telefonía local y móvil que se utiliza para el h. ayuntamiento y que costo mensual tiene? Servicio de conmutador, líneas telefónicas, aparatos celulares y de qué marca son. 34. ¿Qué vehículos fueron adquiridos de enero del 2016 a la fecha? ¿qué uso se les atribuye a los mismos y el costo que estos generan? 35. ¿Cuándo se instaló el consejo de planeación y desarrollo municipal (COPLAMUN)? 36. ¿Cuántas personas han sido remitidas al oficial mediador y calificador en el municipio? Desde enero 2016 a marzo 2017. ¿qué tipo de sanciones se les han impuesto? Y cuales son las causas? Favor de desglosar cuantas personas han sido remitidas por cada tipo de sanción 37. Cuáles son los ingresos que reporta haber recibido la tesorería municipal por concepto del pago de sanciones por faltas cometidas por personas presentadas ante los oficiales calificadores AGENDA DESDE LO LOCAL PREGUNTAS DE INAFED 1.

¿Se cuenta con un sistema propio de recaudación? 2. ¿Se cuenta con registros actualizados de predial? 3. ¿Existe un sistema de regulación de establecimientos comerciales? 4. ¿Cuál es el comportamiento de la recaudación por impuesto predial del año inmediato anterior en comparación al año previo? 5. ¿Cuál es el comportamiento de los ingresos por concepto de derechos,

productos y aprovechamientos, de los dos ejercicios anteriores? 6. ¿Cuál es la proporción de los ingresos propios contra los ingresos totales? 7. ¿Cuál es el comportamiento del ingreso y gasto de un año a otro, sin financiamiento? 8.

¿Cuál fue el comportamiento del ingreso y gasto en relación a la población total del municipio? 9. ¿Cuál es la proporción entre ingresos propios y

gasto corriente? 10. ¿Cuál es la proporción entre gasto corriente y gasto total?

11. Existe la aplicación eficiente del proceso de administración del patrimonio municipal: recepción, adquisición, enajenación, inventario? 12. ¿Qué

porcentaje de su presupuesto total es destinado al pago de deuda? 13. ¿Cuál es

el nivel de deuda, plazos y apalancamiento financiero? 14. ¿Cuál es el

sistema de planificación financiera con que cuenta el municipio? 15. ¿Cuenta

con un balance general? 16. Se cuenta con información financiera actualizada?

17. Se conocen los criterios generales que regirán la contabilidad

gubernamental y la emisión de información financiera de acuerdo a lo que

establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental? 18. ¿Lleva a cabo el

municipio acciones tendientes a la armonización contable? ¿cuáles? 19.

¿Cuántos elementos de seguridad por cada 1000 habitantes tiene el

municipio? 20. ¿Cuántos elementos son en total? 21. ¿Cuentan los

elementos de seguridad con el equipo básico? 22. ¿El municipio está

implementando el Servicio Profesional de Carrera Policial? 23. ¿Lleva a

cabo el municipio acciones tendientes al cumplimiento de los exámenes de control

de confianza? 24. ¿Existe y se opera un Comisión de Honor y Justicia de los

cuerpos de Seguridad Pública? ¿Quiénes la integran? 25. ¿Se cuenta con

indicadores de medición y seguimiento del personal de policía municipal con

participación de instancias ciudadanas? 26. ¿El municipio ha gestionado la

incorporación de sus elementos de seguridad a la licencia colectiva para la

portación de armamento? 27. ¿Se cuenta con la información referente a la

incidencia de delitos y de faltas administrativas? 28. ¿Se operan programas

para la prevención de conductas antisociales? 29. ¿Se tiene coordinación

interinstitucional con otros órdenes de gobierno en materia de seguridad pública?

30. ¿Se cuenta con índices e identificación de zonas conflictivas? 31.

¿Se cuenta con un programa de atención especializada para zonas

conflictivas? 32. ¿Existen vínculos de coparticipación con la sociedad? 33.

- ¿Se operan programas para medir el nivel de denuncias ciudadanas? 34.
 ¿Se reportan sus incidencias a través del Informe Policial Homologado?
 35. ¿Cómo se comportan las incidencias de faltas administrativas? 36.
 ¿Cuenta con un diagnóstico integral de seguridad pública que permita
 identificar las causas del problema? 37. Se cuenta con el Consejo
 Municipal de Protección Civil? 38. ¿Se cuenta con la Unidad Municipal de
 Protección Civil? 39. ¿Se cuenta con personal capacitado y actualizado en
 materia de Protección civil? 40. ¿Se cuenta con Reglamento de Protección
 Civil? 41. ¿Se cuenta con el Consejo Municipal de Protección Civil? 42.
 ¿Se cuenta con mapa municipal de riesgos? 43. ¿Se tienen identificados
 puntos de reunión para casos de emergencia? 44. ¿Existen convenios en
 materia de Protección Civil con los otros órdenes de gobierno o con los integrantes
 del Sistema Municipal de Protección Civil? 45. ¿Cuenta con un catálogo
 de refugios temporales? 46. ¿Cuenta con un programa de difusión de la
 cultura de Protección Civil? Cual? 47. ¿Cuenta con grupos de
 voluntarios? (bomberos, Cruz Roja, rescatistas, etc.)? 48. Cuenta con un
 programa de simulacros? 49. ¿Se cuenta con reglamentos de: bando de policía y
 gobierno, tránsito, policía, mercados, panteones, catastro, obras públicas, limpia,
 rastro, parques y jardines, agua, adquisiciones, protección civil, participación
 ciudadana, desarrollo urbano, patrimonio y administración? 50. ¿Se
 revisan de manera periódica los reglamentos del municipio? 51. ¿Cuál es
 el grado de formalización de los procesos internos? 52. ¿Se cuenta con un acervo
 jurídico mínimo? 53. ¿Se cuenta con una oficina o asesor jurídico municipal?
 54. ¿Facilita el municipio el acceso a las instancias de procuración de justicia
 federal y estatal? 55. ¿Existe un juzgado administrativo municipal o
 equivalente? 56. ¿Se cuenta con un sistema de quejas y sanciones en contra
 de servidores públicos municipales? 57. ¿Cuenta con una contraloría
 municipal? 58. ¿Existe un órgano de acceso a la información pública
 municipal? 59. ¿Cuenta con módulo y portal web para hacer pública la
 información? 60. ¿Publica la información de acuerdo a la legislación en la
 materia? 61. ¿Existe un sistema de auditoría, seguimiento y control financiero?
 62. ¿Se cuenta con algún programa para la detección y el combate de la
 corrupción que considere la participación ciudadana? 63. ¿Qué proporción

guardan los procedimientos instaurados en relación a las denuncias procedentes?

64. *¿Se cuenta con instancia promotora de la participación ciudadana?* 65.

¿Se cuenta con un comité de planeación municipal? 66. *¿Cuáles son las comisiones y/o consejos existentes en el municipio?* 67.

¿Se cuenta con mecanismos de consulta ciudadana para la planeación y seguimiento de políticas y programas? 68.

¿Lleva a cabo el municipio consultas ciudadanas para la evaluación de su gestión? 69. *¿Se cuenta con órganos y mecanismos de*

contraloría social? 70. *¿Se cuenta con mecanismos de atención ciudadana a peticiones, quejas, denuncias y sugerencias ciudadanas, con seguimiento institucional? " (sic)*

5. Requerimientos en su mayoría respondió el **SUJETO OBLIGADO** sin embargo en determinados numerales, se determinó que la respuesta satisfizo el derecho de acceso a la información; lo cual después de realizar un análisis se considera que respecto a tales planteamientos el **Municipio de Jaltenco**, genera, administra o posee la documentación de la cual se pudiera obtener la información solicitada, tal como se detalla a continuación.

6. En primer lugar, por cuanto hace al requerimiento planteado en el numeral 7) *Costo de recolección de basura por tonelada*, el **SUJETO OBLIGADO** respondió **DE MOMENTO EL MUNICIPIO NO CUENTA CON NINGUN CONTRATO**, respuesta que no guarda relación con lo solicitado aunado a que el servicio de limpia es una atribución del **Municipio de Jaltenco**, tan es así que los artículos 125 y 126 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

"Artículo 125.- Los municipios tendrán a su cargo la prestación, explotación, administración y conservación de los servicios públicos municipales, considerándose enunciativa y no limitativamente, los siguientes:

...

I. Agua potable, alcantarillado, saneamiento y aguas residuales;

II. Alumbrado público;

III. Limpia y disposición de desechos;

IV. Mercados y centrales de abasto;

...

Artículo 126.- La prestación de los servicios públicos deberá realizarse por los ayuntamientos, sus unidades administrativas y organismos auxiliares, quienes podrán coordinarse con el Estado o con otros municipios para la eficacia en su prestación.

Podrá concesionarse a terceros la prestación de servicios públicos municipales, a excepción de los de Seguridad Pública y Tránsito, prefiriéndose en igualdad de circunstancias a vecinos del municipio.

7. Por consiguiente, el Municipio de Jaltenco al prestar el servicio, le genera un costo, tan es así que en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2017, establece un catálogo de descripciones de Programas presupuestarios y proyectos Municipales 2017 en el que

contempla la gestión integral de desechos como el conjunto de actividades encaminadas al manejo, tratamiento y disposición de desechos sólidos, estableciendo esquemas que garantice un mayor nivel de protección ambiental, proporcionando una mejor calidad de vida de la población.

02: Desarrollo social	
0201: Protección ambiental	
02010101: Gestión integral de desechos	Es el conjunto de actividades que se llevan a cabo para el manejo, tratamiento y disposición de desechos sólidos, estableciendo esquemas que garanticen un mayor nivel de protección ambiental, proporcionando una mejor calidad de vida de la población.
0201010101: Coordinación Intergubernamental para la gestión integral de los desechos	
0201010101: Manejo de residuos sólidos	Engloba las acciones que tienen que ver con el manejo y disposición final de los residuos sólidos municipales, identificando las zonas de sitios factibles para establecer rellenos sanitarios regionales, para asegurar a largo plazo el confinamiento adecuado de los residuos generados.
020101010102: Coordinación para servicios de limpieza y recolección de desechos sólidos	Incluye aquellas acciones de coordinación entre los gobiernos estatal y municipales para que los sitios de disposición final y de aseguramiento y confinamiento de residuos sólidos, otorguen a la población los servicios óptimos y de calidad.

8. Por lo anterior se colige que la gestión integral de desechos forma parte de la estructura programática para la proyección del presupuesto a ejercer por el **SUJETO OBLIGADO**, conceptualizada por el manual en cita como *la herramienta de la administración pública que sistematiza, ordena y clasifica las acciones mediante la adopción de categorías y elementos programáticos con los que identifica el quehacer cotidiano de las unidades responsables y de esta manera se pueden medir y monitorear sus resultados. Asimismo, permite conocer y costear los productos y servicios, así como el impacto que se produce sobre el bienestar de la población, el crecimiento económico y el fomento de las actividades productivas.*

9. Es así que en base a la estructura programática se elabora previo al inicio del ejercicio fiscal el **Presupuesto Basado en Resultados (PbR)**, instrumento que consiste en el conjunto de actividades y herramientas orientados a que las decisiones involucradas en el proceso presupuestario incorporen consideraciones sobre los resultados obtenidos y esperados de la aplicación de los recursos públicos, mismos que motiven a las dependencias y entidades a lograrlos, con el objeto de mejor calidad del gasto público y rendición de cuentas.
10. Ahora bien, para que el Presupuesto Basado en Resultados (PbR), sea evaluado y para entender el diseño de los programas presupuestarios, el multicitado manual establece la obligación para las entidades fiscalizables la construcción de la matriz de indicadores que permite focalizar la atención y los esfuerzos de una dependencia o entidad pública así como retroalimentar el proceso presupuestario; es así que en relación al programa presupuestario gestión integral de desechos el citado Manual establece los siguientes indicadores:

Programa presupuestario: Gestión integral de desechos.
Objetivo del programa presupuestario: Es el conjunto de actividades que se llevan a cabo para el manejo, tratamiento y disposición de desechos sólidos, estableciendo esquemas que garanticen un mayor nivel de protección ambiental, proporcionando una mejor calidad de vida de la población.
Dependencia General: HOO Servicios públicos.
Pilar temático o Eje transversal: Municipio progresista.
Tema de desarrollo: Servicios públicos.

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a la difusión del cumplimiento de las políticas públicas ambientales mediante el control de los residuos sólidos.	Tasa de variación en el cumplimiento de la difusión de las políticas públicas ambientales	$((\text{Difusión del cumplimiento de las políticas públicas ambientales del año actual} / \text{difusión del cumplimiento de las políticas públicas ambientales del año anterior}) - 1) * 100$	Anual Estratégico	Boletines, trípticos, campañas, videos y demás medios audiovisuales.	N/A
Propósito					
La población municipal es beneficiada con la mejora de su entorno y medio ambiente con el servicio de recolección permanente de los desechos sólidos.	Tasa de variación de la población beneficiada con el servicio de recolección de desechos sólidos	$((\text{Población beneficiada con el servicio de recolección de desechos sólidos en el año actual} / \text{Población beneficiada con el servicio de recolección de desechos sólidos en el año anterior}) - 1) * 100$	Anual estratégico	Población por comunidad o colonia. INEGI Viviendas por comunidad o colonia. INEGI	La población requiere que la autoridad municipal mejore el medio ambiente local.
Componentes					
1. Programación de la recolección de residuos sólidos urbanos realizada.	Porcentaje de las faenas para recolección	$(\text{Faenas para la recolección de residuos sólidos urbanos} / \text{Faenas programadas para la recolección de residuos sólidos urbanos}) * 100$	Semestral Gestión	Programas para la recolección de residuos sólidos urbanos.	La ciudadanía apoya a la autoridad municipal en las faenas de recolección de residuos sólidos.
2. Transferencia de residuos sólidos urbanos realizada.	Porcentaje en la transferencia de residuos sólidos urbanos.	$(\text{Kilogramos de desechos sólidos urbanos trasladados al tiradero municipal} / \text{Kilogramos estimados a trasladar al tiradero municipal}) * 100$	Semestral Gestión	Boletas de control de la transferencia de residuos sólidos urbanos.	La ciudadanía colabora con la autoridad municipal disminuyendo la generación de residuos sólidos.
3. Barridos de espacios públicos realizados.	Porcentaje en los barridos de espacios públicos	$(\text{Espacios públicos que reciben el servicio de limpia a través de barridos} / \text{Espacios públicos que requieren el servicio de limpia a través de barridos}) * 100$	Semestral Gestión	Programas para el barrido de espacios públicos.	Los ciudadanos exigen espacios públicos limpios y libres de residuos sólidos.

**Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y
Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios**
Teléfono: (722) 2 26 19 80 * Centro de atención telefónica: 01 800 821 04 41

Pino Suárez S/N, actualmente Carretera Toluca-Ixtapan No. 111,
Col. La Michoacana, Metepec, Estado de México, C.P. 52166

4. Gestión de recursos para la renovación del equipo de recolección de desechos sólidos urbanos realizada.	Porcentaje en la gestión de recursos para la renovación del equipo de recolección de desechos sólidos urbanos municipales.	(Equipo de recolección de desechos sólidos urbanos municipales renovado/Total de equipo de recolección de desechos sólidos urbanos municipales) *100	Semestral Gestión	Solicitud de recursos para la renovación del equipo de recolección de residuos sólidos.	Las necesidades de la población en materia de recolección de servicios sólidos invitan a la autoridad municipal a gestionar recursos que puedan cubrir la demanda social.
Actividades					
1.1. Mapeo de las rutas de recolección de residuos sólidos urbanos municipales.	Porcentaje en las rutas de recolección de desechos sólidos urbanos municipales.	(Número de rutas de recolección de desechos sólidos realizadas/Números de rutas de recolección de desechos sólidos trazadas) *100	Mensual Gestión	Mapas de las rutas de recolección de residuos sólidos.	La ciudadanía exige ampliación de la cobertura del servicio de recolección de residuos sólidos.
1.2. Recolección de desechos sólidos urbanos municipales.	Promedio Per cápita de desechos sólidos generados.	(Kilogramos de residuos sólidos recolectados/Total de la población atendida por el servicio de recolección)	Mensual Gestión	Boletas de control de entradas de los residuos sólidos urbanos a los sitios de disposición final.	La población colabora de forma ordenada con la autoridad municipal en la recolección de desechos sólidos.
2.1. Recepción de los residuos sólidos urbanos municipales.	Porcentaje en la recepción de los residuos sólidos urbanos municipales.	(Kilogramos de residuos sólidos urbanos municipales recibidos/Kilogramos de residuos sólidos urbanos municipales estimados) *100	Mensual Gestión	Boletas de control de entradas de los residuos sólidos urbanos a los sitios de disposición final.	La ciudadanía exige que la autoridad local cuente con un espacio de disposición de desechos sólidos.
2.2. Recuperación de los residuos sólidos urbanos municipales para reciclaje.	Porcentaje en la recuperación de los residuos sólidos urbanos municipales para reciclaje.	(Kilogramos de residuos sólidos para reciclaje recibidos/Kilogramos de residuos sólidos para reciclaje programados) *100	Mensual Gestión	Volumenes documentados de los residuos sólidos municipales recuperados para reciclaje.	La ciudadanía pide que la autoridad municipal cuente con un programa de recuperación de residuos sólidos aptos para reciclaje.
3.1. Barrido de los espacios públicos municipales.	Porcentaje en el barrido de los espacios públicos municipales.	(Barrido de los espacios públicos municipales realizados/Barrido de los espacios públicos municipales programados) *100	Mensual Gestión	Reportes de los volúmenes de basura en espacios públicos recolectada.	La ciudadanía requiere que la autoridad municipal cuente con un programa de barrido de espacios públicos.
3.2. Recolección de la basura levantada de los espacios públicos municipales.	Porcentaje en la recolección de la basura levantada de los espacios públicos municipales.	(Kilogramos de basura recolectada a través de barrido de los espacios públicos municipales/Total de espacios públicos municipales con el servicio de barrido asignado) *100	Mensual Gestión	Reportes de los volúmenes de basura en espacios públicos recolectada.	La ciudadanía genera desechos sólidos a falta de equipamiento urbano.
3.3. Supervisión de la limpieza de los espacios públicos urbanos municipales barridos.	Porcentaje en la supervisión de la limpieza de los espacios públicos urbanos municipales barridos.	(Supervisión de la limpieza de los espacios públicos urbanos municipales barridos/Supervisión de la limpieza de los espacios públicos urbanos municipales programados para barrido) *100	Mensual Gestión	Reportes de los resultados de la supervisión en el barrido de los espacios públicos urbanos municipales.	La ciudadanía requiere de autoridades que certifiquen los trabajos de limpia para asegurar el impacto deseado.
4.1. Mantenimiento del equipo de recolección de residuos sólidos urbanos municipales.	Porcentaje en el mantenimiento del equipo de recolección de residuos sólidos urbanos municipales.	(Mantenimiento del equipo de recolección de residuos sólidos urbanos municipales realizado/Mantenimiento del equipo de recolección de residuos sólidos urbanos municipales programado) *100	Mensual Gestión	Bitácoras del mantenimiento del equipo de recolección de residuos sólidos urbanos municipales.	La ciudadanía exige vehículos en buen estado para la prestación del servicio de recolección de residuo sólido.

11. Por otro lado, es menester referir que el **Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2017** contempla el capítulo 3000 relativo a Servicios Generales, capítulo integrado por distintas partidas, siendo así que en la 3500 se registran los egresos relativos a los servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación y de manera específica la 3580 se trata de **servicios de limpieza y manejo de desechos**.

12. Ahora bien respecto a los numerales 11) ¿Cuál es el costo mensual y copia de las facturas por concepto de gasolina, alimentos y hospedajes del presidente municipal?, 13) ¿Cuál es el monto por concepto de gastos personales de la oficina de la presidencia municipal?, 14) ¿Cuál es el costo mensual y copia de las facturas por concepto de gasolina, alimentos y hospedajes del secretario del h. ayuntamiento?, 15) ¿Cuál es el costo mensual y copia de las facturas por concepto de gasolina, alimentos y hospedajes del secretario particular del presidente municipal? y 16) ¿Cuál es el costo mensual y copia de las facturas por concepto de gasolina, alimentos y hospedajes del o la presidente del DIF?, el **SUJETO OBLIGADO** respondió en términos generales que dichos servidores públicos no cuentan con tales prestaciones.

13. En este sentido, es menester referir que el **Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2017** contempla el

capítulo 3000 relativo a Servicios Generales misma, capítulo integrado por distintas partidas, siendo así que en la 3700 se registra el presupuesto asignado a los servicios por traslado y viáticos, partida en la que se contemplan las asignaciones destinadas a cubrir los servicios de traslado, instalación y viáticos del personal, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción.

14. Por lo tanto, al existir una partida presupuestal específica con las asignaciones para cubrir los gastos de traslado y viáticos la misma y de acuerdo a su estructura programática está distribuida por dependencias, incluidas la Presidencia Municipal, la Secretaría del Ayuntamiento y el DIF Municipal, siendo así, que en partida en mención se registren los gastos por estos conceptos realizados por los servidores públicos citados.

15. Por otro lado, en relación a las pretensiones formuladas en los numerales 4), 5), 6), 7), 8), 9), 10), y 12) en el apartado **AGENDA DESDE LO LOCAL PREGUNTAS DE INAFED**, el **SUJETO OBLIGADO** responde de manera ambigua al particular, con respuestas tales como **MAYOR, Regular, 40%, VARIABLE, 80%, y 40%** y que en términos generales se trata de información relativa a los ingresos y aplicación de los mismos por distintos conceptos, por lo que la información solicitada por el **RECURRENTE** la puede obtener del Estado Analítico de Ingresos cuya finalidad consiste en conocer en forma periódica y confiable el comportamiento de los ingresos públicos.

16. Así mismo, muestra la distribución de los ingresos del ente público de acuerdo a los distintos grados de desagregación que presenta el Clasificador por Rubros de Ingresos y el avance que se registra en el devengado y recaudación de cada cuenta que forma parte de ellos en una fecha determinada.
17. Teniendo en cuenta que de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la norma ya emitida por el CONAC por la que aprueba el "Clasificador por Rubros de Ingresos", el registro de los ingresos de los entes públicos se efectuará en las cuentas establecidas por éste en las etapas que reflejen el estimado, modificando, devengando y recaudado de los mismos. A continuación, se presenta el Estado Analítico de Ingresos en su apertura mínima:

Nombre del Ente Público Estado Analítico de Ingresos Del 2000 al 2000						
Rubro de Ingresos	Ingreso					
	Estimado	Ampliaciones y Reducciones	Modificado	Devengado	Recaudado	Diferencia
	(1)	(2)	(3=1+2)	(4)	(5)	(6=5-3)
Ingresos						
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social						
Contribuciones de Mejoras						
Derechos						
Productos						
Corriente						
Capital						
Aprovechamientos						
Corriente						
Capital						
Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios						
Participaciones y Aportaciones						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas						
Ingresos Derivados de Financiamientos						
Total						
Ingresos excedentes						
Estado Analítico de Ingresos Por Fuente de Financiamiento	Ingreso					
	Estimado	Ampliaciones y Reducciones	Modificado	Devengado	Recaudado	Diferencia
	(1)	(2)	(3=1+2)	(4)	(5)	(6=5-3)
Ingresos del Gobierno						
Impuestos						
Contribuciones de Mejoras						
Derechos						
Productos						
Corriente						
Capital						
Aprovechamientos						
Corriente						
Capital						
Participaciones y Aportaciones						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas						
Ingresos de Organismos y Empresas						
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social						
Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas						
Ingresos derivados de financiamiento						
Ingresos Derivados de Financiamientos						
Total						
Ingresos excedentes						

18. Por otro lado el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos tiene como finalidad realizar periódicamente el seguimiento del ejercicio de los egresos presupuestarios. Dichos Estados deben mostrar, a una fecha determinada del ejercicio del Presupuesto de Egresos, los movimientos y la situación de cada cuenta de las distintas clasificaciones, de acuerdo con los diferentes grados de desagregación de la misma que se requiera, tal como se observa en la siguiente imagen.

Nombre del Ente Público						
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos						
Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)						
Del XXXX al XXXX						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	6 = (3 - 4)
Servicios Personales						
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente						
Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio						
Remuneraciones Adicionales y Especiales						
Seguridad Social						
Otras Prestaciones Sociales y Económicas						
Provisiones						
Pago de Estímulos a Servidores Públicos						
Materiales y Suministros						
Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales						
Alimentos y Utensilios						
Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización						
Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación						
Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio						
Combustibles, Lubricantes y Aditivos						
Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos						
Materiales y Suministros Para Seguridad						
Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores						
Servicios Generales						
Servicios Básicos						
Servicios de Arrendamiento						
Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios						
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales						
Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación						
Servicios de Comunicación Social y Publicidad						
Servicios de Traslado y Viáticos						
Servicios Oficiales						
Otros Servicios Generales						

19. De las consideraciones señaladas, se colige que de las pretensiones citadas y analizadas, se trata de requerimientos que pueden ser atendidos mediante la entrega de información que el **SUJETO OBLIGADO** genera, administra y posee, colmado el derecho de acceso a la información pública; derecho humano constitucionalmente reconocido, que obliga a las autoridades en el ámbito de sus competencias a respetarlo, protegerlo y garantizarlo, por lo que las respuestas imprecisas o incompletas generan una afectación inicial que debió ser reparada mediante el recurso de revisión.

JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ

COMISIONADO

(Rúbrica)

JGLH/SEV