

Resolución del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, en Metepec Estado de México, a dos de agosto de dos mil diecisiete.

VISTO el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión número 01220/INFOEM/IP/RR/2017, interpuesto por
en lo sucesivo la **Recurrente**, en contra de la respuesta del **Ayuntamiento de Acolman** en lo subsecuente el **Sujeto Obligado**, se procede a dictar la presente resolución.

ANTECEDENTES

Primero. De la solicitud de información.

Con fecha ocho de marzo de dos mil diecisiete, la **Recurrente** presentó, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) ante el **Sujeto Obligado**, la solicitud de acceso a la información pública registrada bajo el número de expediente 00014/ACOLMAN/IP/2017, mediante la cual solicitó información en el tenor siguiente:

“1.-¿cuál es el sueldo del defensor de los derechos humanos? 2.-¿con qué personal cuenta la defensoría municipal de los derechos humanos, nombre, cargos y estudios? 3.-¿La defensoría Municipal de derechos humanos cuenta con presupuesto? 4.-¿La defensoría Municipal de derechos humanos ha realizado

Recurso de Revisión N°: 01220/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Acolman
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

alguna recomendación 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 está 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 edilicia 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, qué empresa lo hace y cómo 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 ménsulas 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 ménsulas 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.-¿cuántos 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 habitación al 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 el CAEM? 22.-¿Cuál es el monto de la deuda con CFE del H. Ayuntamiento? 23.-¿cuál es el monto de la deuda 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, cuántas son y qué costo tuvieron? 26.-Solicito saber si los miembros del Ayuntamiento y los directores son titulados de alguna carrera, si es así, especificar el número de cédulas profesional" [Sic]

Haciéndose constar que del acuse de la solicitud de información contenida en el expediente electrónico del SAIMEX, se aprecia que la **Recurrente** eligió como modalidad de entrega: "A través del SAIMEX".

Segundo. De la contestación del sujeto obligado.

Del expediente electrónico que obra en SAIMEX, se observa que el **Sujeto Obligado** fue omiso en su en dar respuesta a la solicitud de información.

Tercero. Del recurso de revisión.

En fecha veintidós de mayo del año en curso se advierte que la recurrente interpuso recurso de revisión, registrándose en el sistema electrónico con el expediente número 01220/INFOEM/IP/RR/2017, del cual se desprenden las siguientes manifestaciones:

Recurso de Revisión N°: 01220/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Acolman
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

Acto Impugnado:

*“Solicito se dé contestación a mi recurso de inconformidad debido a la omisión por parte de los sujetos obligados del Ayuntamiento del Municipio de Acolman, debido a que el día 03 de marzo del 2017 realicé una solicitud de información con folio 00014/ACOLMAN/IP/2017 a dicha dependencia y hasta el día de hoy 22 de mayo del 2017 no he obtenido respuesta alguna.”
(Sic)*

Y como Razones o Motivos de Inconformidad:

“Ejerciendo mi derecho establecido en el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el artículo 150 y 151 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el día 08 de marzo del 2017, solicité Información Pública al Ayuntamiento del Municipio de Acolman, y desde esa fecha hasta el día de hoy 22 de mayo del 2017 no he recibido respuesta alguna sobre la información que solicité. Así mismo, no he recibido solicitud de prórroga para la fecha establecida en la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de México. El motivo de mi Inconformidad es debido a que se están violentando mis derechos a la obtención de información establecidos en el artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los artículos 150 y 151 de la Ley anteriormente citada. Ya que de acuerdo a lo anteriormente comentado, desde la fecha 03 de marzo del 2017 no he obtenido respuesta de la Información Pública solicitada a los sujetos obligados del Ayuntamiento del Municipio de Acolman, afectando de esta manera lo que se establece principalmente en el artículo 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en donde se establece que el plazo para notificar la respuesta de solicitud al interesado no podrá exceder de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud y en donde en plazo anteriormente señalado podrá ampliarse por siete días hábiles más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas aprobadas por el Comité de Transparencia dando como resultado un total de 22 días para la emisión de respuestas por parte de los sujetos obligados del Ayuntamiento. Asimismo la información que se solicitó se encuentra regulada dentro de los artículos 92 y 94

Recurso de Revisión N°: 01220/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Acolman
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

en su fracción II de la Ley en comento. Por medio de éste escrito solicito se aperciba a los sujetos obligados del Ayuntamiento del Municipio de Acolman para que dé contestación a mi escrito de Inconformidad dentro del plazo establecido en el artículo 197 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México , toda vez que al hacer caso omiso a dicha contestación se recurrirá a lo establecido en el artículo 5 y 6 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios así como lo establecido en el artículo 110 párrafo I y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.” (Sic)

Cuarto. Del turno y admisión de los recursos de revisión.

En fecha veintidós de mayo de dos mil diecisiete, a través del SAIMEX, le fue turnado el medio de impugnación a la Comisionada Zulema Martínez Sánchez.

Por lo que en términos del artículo 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios, el veintiséis de mayo de dos mil diecisiete se dictó el respectivo acuerdo por medio del cual se admitió el recurso de mérito al considerarse que era procedente, al cumplirse con los requisitos de forma y de fondo establecidos en los artículos 179 y 180 de la ley en la materia, determinándose en aquel, un plazo de siete días para que las partes manifestaran lo que a su derecho corresponda en términos de la fracción II del numeral arriba citado.

Quinto. De la instrucción del Recurso de Revisión.

Así, en la etapa de instrucción, no se desprendió manifestación alguna que agregar o desahogar de las partes; decretándose el cierre de la misma en fecha trece de junio

Recurso de Revisión N°: 01220/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Acolman
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

de dos mil diecisiete, en términos del artículo 185 fracción VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, iniciando el término legal para dictar resolución definitiva del asunto y;

CONSIDERANDO

Primero. De la Competencia de este Órgano Garante de la Transparencia.

Que este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por la **Recurrente** conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5, párrafos vigésimo, vigésimo primero y vigésimo segundo, fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 1, 2 fracción II, 13, 29, 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, 9 fracciones I, XXIV, 11 y 14 fracción I del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México.

Segundo. Alcances del Recurso de Revisión.

Derivado de la impugnación realizada, es preciso e importante señalar que el recurso de revisión inmerso en la Ley de Transparencia vigente en la entidad, tiene el fin y alcance que señalan los numerales 176, 179, 181 párrafo cuarto, 194 y 195 y demás aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, el cual será analizado conforme a las actuaciones que obren en el expediente electrónico, con la finalidad de reparar cualquier posible afectación al derecho de acceso a la información pública y garantizando el principio rector de máxima publicidad.

Tercero. Estudio de las causas de improcedencia.

En el procedimiento de acceso a la información y de los medios de impugnación de la materia, se advierten diversos supuestos de procedibilidad, los cuales deben estudiarse con la finalidad de dar cumplimiento a los principios de legalidad y objetividad inmersos en el artículo 9 de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en correlación con la seguridad jurídica que debe generar lo actuado ante este Organismo garante.

Siendo facultad de este Órgano entrar al estudio de las causas de improcedencia que hagan valer las partes o que se adviertan de oficio por este Resolutor y por ende objeto de análisis previo al estudio de fondo del asunto, en los presupuestos procesales sobre el inicio o trámite de un proceso, generando eficacia jurídica en las resoluciones, máxime que se trata de una figura procesal adoptada en la ley de la materia, la cual impide su estudio y resolución cuando una vez admitido el recurso

Recurso de Revisión N°: 01220/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Acolman
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

de revisión se advierta una causa de improcedencia que permita sobreseer el recurso de revisión, sin estudiar el fondo del asunto; circunstancias anteriores que no son incompatibles con el derecho de acceso a la justicia, ya que éste no se coarta por regular causas de improcedencia y sobreseimiento con tales fines¹.

Así las cosas, del análisis del expediente electrónico no se advierte ninguna causa de improcedencia que se actualice, ni mucho menos alguna hecha valer por alguna de las partes, procediendo al estudio del fondo del asunto, en los siguientes términos.

Cuarto. Estudio y resolución del asunto.

¹ IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO EN EL JUICIO DE AMPARO. LAS CAUSAS PREVISTAS EN LOS ARTÍCULOS 73 Y 74 DE LA LEY DE LA MATERIA, RESPECTIVAMENTE, NO SON INCOMPATIBLES CON EL ARTÍCULO 25.1 DE LA CONVENCIÓN AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS.

Del examen de compatibilidad de los artículos 73 y 74 de la Ley de Amparo con el artículo 25.1 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos no se advierte que el derecho interno desatienda los estándares que pretenden proteger los derechos humanos en dicho tratado, por regular causas de improcedencia y sobreseimiento que impiden abordar el estudio de fondo del asunto en el juicio de amparo, en virtud de que el propósito de condicionar el acceso a los tribunales para evitar un sobrecargo de casos sin mérito, es en sí legítimo, por lo que esa compatibilidad, en cuanto a los requisitos para la admisibilidad de los recursos dependerá, en principio, de los siguientes criterios: no pueden ser irracionales ni de tal naturaleza que despojen al derecho de su esencia, ni discriminatorios y, en el caso, la razonabilidad de esas causas se justifica por la viabilidad de que una eventual sentencia concesoria tenga un ámbito de protección concreto y no entre en conflicto con el orden jurídico, no son de tal naturaleza que despojen al derecho de su esencia ni tampoco son discriminatorias, pues no existe alguna condicionante para su aplicabilidad, en función de cuestiones personales o particulares del quejoso. Por tanto, las indicadas causas de improcedencia y sobreseimiento no son incompatibles con el citado precepto 25.1, pues no impiden decidir sencilla, rápida y efectivamente sobre los derechos fundamentales reclamados como violados dentro del juicio de garantías.

Recurso de Revisión N°: 01220/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Acolman
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

Antes del entrar al estudio del presente fallo se advierte que el sujeto obligado no realizó pronunciamiento alguno, y el objeto del presente fallo nace a la vida jurídica en el momento en el que el particular reviste la figura de recurrente interponiendo dicho medio de impugnación, el cual tiene como motivo de inconformidad la omisión de la autoridad en dar respuesta a su solicitud, en consecuencia se actualizándose las hipótesis, señaladas en las fracciones I y VII del artículo 179 de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios**, resultando procedente la interposición del recurso de revisión cuando no se dé respuesta a una solicitud de información.

Así las cosas, ante la omisión del Sujeto Obligado para dar respuesta a la recurrente, se advierte que en la doctrina se le 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.

En este sentido la *negativa ficta* constituye una presunción legal, en el entendido de 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 al Acceso de Información, consagrado en nuestra Carta Magna, es por ello 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.

Recurso de Revisión N°: 01220/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Acolman
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

En este sentido en el marco del 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; en consecuencia, resulta indispensable subrayar que el derecho de acceso a la información pública, implica que cualquier persona conozca la información contenida en los documentos que se encuentren en los archivos de los Sujetos Obligados, conforme a los artículos 4, 12, 24 último párrafo y 160 de la Ley local en la materia, que a la letra citan:

“Artículo 4. El derecho humano de acceso a la información pública es la prerrogativa de las personas para buscar, difundir, investigar, recabar, recibir y solicitar información pública, sin necesidad de acreditar personalidad ni interés jurídico.

Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, en los términos y condiciones que se establezcan en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General, la presente Ley y demás disposiciones de la materia, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. Solo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos de las causas legítimas y estrictamente necesarias previstas por esta Ley.

Los sujetos obligados deben poner en práctica, políticas y programas de acceso a la información que se apeguen a criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes.

Artículo 12. Quienes generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

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.

...

Artículo 24.

...

Los sujetos obligados solo proporcionarán la información pública que generen, administren o posean en el ejercicio de sus atribuciones.”

...

Artículo 160. Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.

En caso que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en formatos abiertos.”

(Sic)

Recurso de Revisión N°: 01220/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Acolman
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

Así que la obligación de los Sujetos Obligados de dar acceso a la información pública que generen, administren o posean, se tendrá por cumplida cuando el solicitante tenga a su disposición la información requerida, o cuando realice la consulta de la misma en el lugar que ésta se localice, de acuerdo a lo señalado por el artículo 166 de la Ley local en la materia, que se reproduce de la siguiente forma:

Artículo 166. La obligación de acceso a la información pública se tendrá por cumplida cuando el solicitante tenga a su disposición la información requerida, o cuando realice la consulta de la misma en el lugar en el que ésta se localice.

De lo anterior, conforme a las acciones del **Sujeto Obligado**, se establece que éste vulnera el derecho de acceso a la información pública del **Recurrente**, toda vez que no entrega respuesta a la solicitud de información presentada, de conformidad a lo establecido en los artículos 24 fracción XI, y 166 de la ley local en la materia, y que señalan:

Artículo 24. Para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley, los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:

...

XI. Dar acceso a la información pública que le sea requerida, en los términos de la Ley General, esta Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables;

Así las cosas, considerando lo requerido por el hoy **Recurrente** procede analizar el contenido íntegro de las actuaciones que obran en el expediente electrónico, para estar en posibilidad de dictar el fallo correspondiente conforme a derecho, y apegándose en todo momento al principio de máxima publicidad consagrado en nuestra Constitución Federal, Local y demás leyes aplicables en la materia, así como en los tratados internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, en concordancia con el párrafo tercero del artículo 1 de la Constitución Federal y el diverso 8 de la Ley de Transparencia local.

Bajo este tenor y ante la omisión del Sujeto Obligado, el presente estudio versara en determinar si lo solicitado por el particular es procedente lo cual consiste en:

- 1.- *¿cuál es el sueldo del defensor de los derechos humanos?*
- 2.- *¿con qué personal cuenta la defensoría municipal de los derechos humanos, nombre, cargos y estudios?*
- 3.- *¿La defensoría Municipal de derechos humanos cuenta con presupuesto?*
- 4.- *¿La defensoría Municipal de derechos humanos ha realizado alguna recomendación municipal?*

MANEJO DE RECURSOS

Recurso de Revisión N°: 01220/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Acolman
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

- 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 está 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 edilicia 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, qué empresa lo hace y cómo 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 ménsulas 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 ménsulas 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.- *¿cuántos 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 habitación al 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 el CAEM?*
- 22.- *¿Cuál es el monto de la deuda con CFE del H. Ayuntamiento?}*
- 23.- *¿cuál es el monto de la deuda 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, cuántas son y qué costo tuvieron?*

Recurso de Revisión N°: 01220/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Acolman
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

26.-Solicito saber si los miembros del Ayuntamiento y los directores son titulados de alguna carrera, si es así, especificar el número de cédulas profesional.

Tocante al cuestionamiento señalado por el recurrente bajo los numerales arábigo 1, 2, 3 y4 este Órgano Garante advierte que la figura de Defensor de Derechos Humanos se encuentra consagrada en el artículo 44 fracción IX del Bando Municipal del Ayuntamiento de Acolman vigente, que a letra señala:

Artículo 44 .La Administración Pública Centralizada, es una de las formas de organización de la Administración Pública del Municipio de Acolman, Estado de México, cuyos órganos integrantes dependen del Ayuntamiento y están subordinados jerárquicamente al Presidente Municipal. La Administración Pública Centralizada se integra por:

IX. La Defensoría de los Derechos Humanos.

Dispositivo legal del que emana el Reglamento Interno de la Defensoría de Derechos Humanos y en cual establece el objeto y sus atribuciones, las cuales son las siguientes:

El Defensor Municipal de Derechos Humanos tiene como atribuciones las siguientes:

I. Elaborar y entregar propuestas al ayuntamiento para que éste las considere en el presupuesto de egresos que apruebe de conformidad con las disposiciones aplicables;

II. Presentar a la Comisión, a través de la Unidad de Información y Planeación Estratégica, con copia para la Secretaría General el informe anual sobre las actividades desarrolladas durante el período inmediato anterior;

III. Fomentar la participación ciudadana en actividades encaminadas a promover el respeto de los derechos humanos en el ámbito municipal;

IV. Promover el respeto a los derechos humanos por parte de los servidores públicos municipales;

V. Capacitar a los servidores públicos y población del municipio correspondiente, así como llevar a cabo la promoción, en materia de derechos humanos, de conformidad con los programas de la Secretaría General;

VI. Difundir los servicios que ofrecen tanto la Comisión como las Defensorías Municipales;

VII. Las demás que les confieren otras disposiciones y aquellas que les encomiende la Secretaría General y el Visitador General respectivo.

Recurso de Revisión N°: 01220/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Acolman
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

Además:

• *Las Defensoría Municipal, en coordinación con la Secretaría General, deben realizar cursos, talleres, seminarios, conferencias y demás actividades encaminadas a la difusión de los derechos humanos, en los sectores del municipio que corresponda.*

• *La Defensoría Municipal debe atender oportunamente las reuniones y eventos a los que la Secretaría General convoque.*

• *Las Defensorías Municipales deben formar expediente de las quejas recibidas de la población de su municipalidad y remitirlas de manera inmediata al Visitador General que corresponda.*

Los servidores públicos adscritos a las Defensorías Municipales serán responsables por el incumplimiento a las disposiciones señaladas en el presente Reglamento, en términos de lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Es así que bajo esta tesitura se desprende que la figura de Defensoría de los Derechos Humanos forma parte integral del organigrama del ayuntamiento, luego entonces al depender del ayuntamiento y ser parte de la organización del mismo, esta autoridad advierte es viable ordenar al sujeto obligado entregue la información requerida en su versión pública.

Por lo que hace a la pregunta radicada bajo el numeral 5 arábigo, referente a la póliza de cheque de enero del 2016 a la fecha, se advierte que la información solicitada es generada por el e municipio, toda vez que dentro de los informes mensuales que se remiten al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México de acuerdo a los Lineamientos para la Integración del Informe Mensual, inmerso en el Disco 5 se advierte que se remite la información relativa a las pólizas de cheque como se observa a continuación:



Órgano Superior de Fiscalización
Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero
Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública
Departamento de Fiscalización de Informes Mensuales Municipales



DISCO 5 "Imágenes Digitalizadas"

- 5.1 Pólizas de Ingresos con su respectivo soporte documental;
- 5.2 Pólizas de Diario con su respectivo soporte documental;
- 5.3 Pólizas de Egresos con su respectivo soporte documental;
- 5.4 Pólizas de Cheques con su respectivo soporte documental;
- 5.5 Pólizas de Cuentas por Pagar con su respectivo soporte documental;

Nota 1: Por cada salida de efectivo, se deberán integrar los documentos comprobatorios y justificativos del pago; así mismo, incluir la documentación anexa establecida en los Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México.

Nota 2: Cada disco deberá contener exclusivamente la información solicitada en los Lineamientos para la Integración del Informe Mensual.

Nota 3: Los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (representación impresa) formarán parte de la documentación soporte de cada una de las pólizas, tanto de ingresos, como de egresos, diario, de cheque y cuentas por pagar. Por otra parte, los archivos xml se integrarán en el Disco Núm. 1.

Nota 4: Los recibos de ingresos deberán contener la información detallada del cobro que integran.

Ahora bien no se debe perder de vista que los informes mensuales son de carácter público y en consecuencia de obligación de transparencia tenerlos en sus respectivos medios electrónicos como establece el artículo 92 de la Ley de Transparencia Local, de

Recurso de Revisión N°: 01220/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Acolman
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

manera particular y para el presente estudio lo relativo a las fracciones XXXIII y XXXIV que señalan lo siguiente:

Artículo 92. Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa entendible en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación señalan:

...

XXXIII. Los informes que por disposición legal generan los sujetos obligados
XXXV. Los informes de avances programáticos o presupuestales, balances generales y estado financiero; (sic)

Preceptos legales que se administran íntimamente con el artículo 51 de la Ley de General de Contabilidad Gubernamental, que a letra establece:

Artículo 51.- La información financiera que generen los entes públicos en cumplimiento de esta Ley será organizada, sistematizada y difundida por cada uno de éstos, al menos, trimestralmente en sus respectivas páginas electrónicas de internet, a más tardar 30 días después del cierre del período que corresponda, en términos de las disposiciones en materia de transparencia que les sean aplicables y, en su caso, de los criterios que emita el consejo. La difusión de la información vía internet no exime los informes que deben presentarse ante el Congreso de la Unión y las legislaturas locales, según sea el caso.

Y con el artículo 350 del Código Financiero del Estado de México y Municipios en el que señala que los sujetos obligados deberán entregar mensualmente dentro de los primeros veinte días hábiles, a través de la Secretaría y las Tesorerías al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM), para su análisis y evaluación la siguiente información:

- I. Información contable y administrativa.
- II. Información presupuestal.
- III. Información de la obra pública.
- IV. Información de nómina..

Bajo este tenor y al advertirse los informes mensuales son de orden público para el asunto en estudio tocante a este punto esta autoridad considera asequible ordenar la entrega de las pólizas de cheque emitidas del primero de enero de dos mil dieciséis al dieciséis a enero de dos mil diecisiete, **en versión pública**

Respecto a los numerales denominados 6, 7, 9, 10, de la solicitud se estudiarán de forma conjunta ya que refieren a un tema en común que es el tratamiento de desechos, por lo que de forma puntual el hoy Recurrente requiere :“ una copia de contrato y de la licitación del servicio de recolección y procesamiento de basura la cual está concesionada a particulares y si fue licitación abierta o directa., costo de recolección de basura por tonelada.? ¿Cuál es el mecanismo que se emplea para la recolección de la basura?, ¿cuál es el mecanismo que se emplea para el procesamiento de la basura, qué empresa lo hace y cómo se asignó el contrato?

Recurso de Revisión N°: 01220/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Acolman
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

Por lo que es necesario remitirnos a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la que establece los servicios públicos que el Ayuntamiento se encuentra obligado a prestar, así tenemos que la fracción III del artículo 115 cita:

“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:

- a) Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;*
- b) Alumbrado público.*
- c) Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;*
- d) Mercados y centrales de abasto.*
- e) Panteones.*
- f) Rastro.*
- g) Calles, parques y jardines y su equipamiento;*
- h) Seguridad pública, en los términos del artículo 21 de esta Constitución, policía preventiva municipal y tránsito; e*
- i) Los demás que las Legislaturas locales determinen según las condiciones territoriales y socio-económicas de los Municipios, así como su capacidad administrativa y financiera. [Sic]*

De igual forma, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México señala las atribuciones del Ayuntamiento conforme a lo siguiente:

“Artículo 31.- Son atribuciones de los ayuntamientos:

...

VII. Convenir, contratar o concesionar, en términos de ley, la ejecución de obras y la prestación de servicios públicos, con el Estado, con otros municipios de la entidad o con particulares, recabando, cuando proceda, la autorización de la Legislatura del Estado;

...

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;

V. Panteones;

VI. Rastro;

VII. Calles, parques, jardines, áreas verdes y recreativas;

VIII. Seguridad pública y tránsito;

IX. Embellecimiento y conservación de los poblados, centros urbanos y obras de interés social;

X. Asistencia social en el ámbito de su competencia, atención para el desarrollo integral de la mujer y grupos vulnerables, para lograr su incorporación plena y activa en todos los ámbitos;

XI. De empleo.

...

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.

...

Artículo 128.- Cuando los servicios públicos municipales sean concesionados a terceros, se sujetarán a lo establecido por esta Ley, las cláusulas de la concesión y demás disposiciones aplicables.

...

Artículo 131.- El otorgamiento de las concesiones municipales se sujetará a las siguientes bases:

- I. Determinación del ayuntamiento sobre la imposibilidad de prestar por sí mismo el servicio, o a la conveniencia de que lo preste un tercero;*
- II. Realizar convocatoria pública en la cual se estipulen las bases o condiciones y plazos para el otorgamiento de la concesión;*
- III. Los interesados deberán formular la solicitud respectiva cubriendo los gastos que demanden los estudios correspondientes;*
- IV. Las bases y condiciones deberán cumplir al menos:*

- a). *Determinación del régimen jurídico a que deberán estar sometidas, su término, las causas de caducidad y revocación, así como la forma de vigilancia en la prestación del servicio;*
- b). *Especificación de las condiciones bajo las cuales se garantice la generalidad, suficiencia y regularidad del servicio;*
- c). *Determinación de las condiciones y formas en que deberán otorgarse las garantías para responder de la prestación del servicio en los términos de la concesión y de esta Ley;*
- d). *Establecimiento del procedimiento para resolver las reclamaciones por afectación de derechos y obligaciones que se generen por el otorgamiento de la concesión para la prestación del servicio público.*

...

Artículo 133.- A petición del concesionario al ayuntamiento, antes del vencimiento de la concesión, podrá acordarse la prórroga de la misma por la Legislatura, siempre que subsista la imposibilidad municipal para prestarlo y que el interesado acredite la prestación eficiente del servicio concesionado. En su caso, se establecerá la obligación a cargo del concesionario, de renovar durante el tiempo de vigencia de la prórroga, el equipo e instalaciones para la prestación del servicio. [Sic]

De igual forma el Código para la Biodiversidad del Estado de México, señala:

“Artículo 2.9. Corresponden a las autoridades municipales del Estado en el ámbito de su competencia las siguientes facultades:

...

VIII. Regular el control sobre las actividades de traslado, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos domiciliarios e

Recurso de Revisión N°: 01220/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Acolman
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

industriales que no estén considerados como peligrosos observando las normas oficiales mexicanas y las normas técnicas estatales, pudiendo concesionar las mismas;

...

Artículo 4.22. La Secretaría y las autoridades municipales competentes recabarán, registrarán, sistematizarán, analizarán y pondrán a disposición del público la información obtenida en el ejercicio de sus funciones vinculadas a la generación y manejo integral de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, la prestación del servicio de limpia, la identificación de sitios contaminados con residuos y las acciones de remediación de los sitios contaminados a través de los mecanismos establecidos en el Libro Segundo del presente Código sin perjuicio de la debida reserva de aquella información protegida por las leyes.

...

Artículo 4.23. Para la integración del Sistema de Información Ambiental sobre estas materias la Secretaría y las autoridades municipales competentes requerirán a los grandes generadores de residuos sólidos urbanos y de manejo especial y a las empresas a quienes hayan concesionado los servicios de limpia que les proporcionen información acerca del volumen, tipo y formas de manejo que han dado a dichos residuos y al seguimiento de sus posibles impactos.

En el caso de los responsables y concesionarios de la prestación del servicio de limpia la información a la que hace referencia el párrafo anterior deberá ser presentada a las autoridades municipales correspondientes a través de un informe semestral elaborado de conformidad con el formato que dichas autoridades establezcan para tal fin.

Tratándose de grandes generadores de residuos sólidos urbanos y de manejo especial la información se recabará mediante encuestas realizadas por muestreo aleatorio de la población de generadores las cuales se aplicarán con una periodicidad no menor de dos años a fin de determinar las tendencias en la generación, la efectividad de las políticas, programas y regulaciones en la materia y los cambios en la demanda de servicios. Respecto de la información proporcionada por los generadores y gestores de los residuos que sea considerada como de valor comercial las autoridades deberán manejarla de manera confidencial y su divulgación sólo se realizará en forma que no afecte los intereses de éstos.

...

Artículo 4.56. El servicio de limpia y recolección de residuos comprende las siguientes etapas:

- I. El barrido de áreas comunes, vialidades y demás vías públicas;*
- II. La recolección y el transporte de residuos sólidos urbanos o de manejo especial a las estaciones de transferencia;*
- III. El almacenamiento temporal de residuos sólidos urbanos o de manejo especial en las plantas de selección de los materiales contenidos en ellas para su envío a las plantas de compostaje, de reutilización, reciclaje o tratamiento térmico y de cualquier tratamiento para su reducción o eliminación; y*
- IV. La eliminación mediante tecnologías de mineralización de disposición final de los residuos sólidos urbanos o de manejo especial en rellenos sanitarios o en confinamientos controlados.*

Artículo 4.57. La prestación del servicio de limpia podrá concesionarse en las etapas a las que se refieren las fracciones II a IV del artículo anterior de conformidad con el presente Libro y demás ordenamientos jurídicos

Recurso de Revisión N°: 01220/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Acolman
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

aplicables. En cualquiera de los casos el manejo que se haga de los residuos sólidos urbanos o de manejo especial deberá ser ambientalmente efectivo de conformidad con este Libro y demás ordenamientos que resulten aplicables.

Artículo 4.58. Para la prestación del servicio de limpia concesionado la autoridad competente deberá actuar dentro de los siguientes parámetros:

I. La adopción obligatoria por parte del concesionario de un seguro de responsabilidad o una garantía financiera por posibles daños ocasionados con motivo de la prestación de su servicio y para cubrir los gastos que ocasione el cierre de las instalaciones y el monitoreo posterior al cierre de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

II. El establecimiento de indicadores de cumplimiento de conformidad con las normas del régimen de concesión vigente para evaluar el desempeño ambiental de la gestión de la empresa concesionaria; y

III. La evaluación y monitoreo permanente por parte del concesionario de los impactos a la salud y al medio ambiente de los procesos y tecnologías que utilicen. Todo otorgamiento de concesión deberá estipular clara y específicamente las condiciones y términos del servicio contratado garantizando un manejo integral, sanitariamente seguro y ambientalmente sostenible de los residuos sólidos y de los sitios de operación en todas las fases del ciclo de vida de los servicios y al cierre de las operaciones de los mismos.

Preceptos legales que se administran íntimamente con el artículo 38 del Bando Municipal del Ayuntamiento de Acolman que indica:

Artículo 38. El Presidente Municipal se encargará de la Administración Pública Municipal, dando cumplimiento a los acuerdos tomados por el Cabildo así como de su

representación jurídica en la celebración de los actos jurídicos en los que tome parte el Ayuntamiento, para el mejor desempeño y prestación de los servicios públicos municipales.

Para el despacho de los asuntos municipales, el Ayuntamiento cuenta con un Secretario cuyas atribuciones están señaladas en la Ley Orgánica Municipal, en el Reglamento de la Administración Pública Centralizada Municipal y demás disposiciones legales aplicables. El Ayuntamiento, para el eficaz desempeño de sus funciones públicas podrá auxiliarse de las siguientes comisiones:

- I. De Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Bomberos, cuyo responsable será el Presidente Municipal;*
- II. De Planeación para el Desarrollo, que estará a cargo el Presidente Municipal;*
- III. De Hacienda;*
- IV. De Agua, Drenaje y Alcantarillado;*
- V. De Mercados; VI. De Participación Ciudadana;*
- VII. De Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Alumbrado Público;*
- VIII. De Desarrollo Agropecuario y Forestal;*
- IX. De Parques, Jardines y Panteones;*
- X. De Educación;*
- XI. De Cultura, Deporte y Recreación;*
- XII. De Preservación y Restauración del Medio Ambiente;*
- XIII. De Asuntos Metropolitanos;*
- XIV. De Salud Pública;*
- XV. De Comunicación, Transporte y Vialidad;*
- XVI. De Población;*

Recurso de Revisión N°: 01220/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Acolman
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

- XVII. De revisión y actualización de la Reglamentación Municipal;
- XVIII. De Desarrollo Social;
- XIX. De Protección e Inclusión a Personas con Capacidades Discapacidad;
- XX. De Límites Territoriales;
- XXI. Desarrollo Económico y Empleo;
- XXII. De Prevención Social de la Violencia, Delincuencia y el Delito;
- XXIII. De Fomento Turístico;
- XXIV. De Derechos Humanos; y
- XXV. Las que se consideren necesarias durante el ejercicio de sus funciones.

Como referente análogo para el procedimiento para el otorgamiento de la Concesión, conviene citar lo dispuesto en el Reglamento para Otorgar Concesiones del Estado de México, publicado en la Gaceta del Gobierno del Estado de México, que establece:

"Artículo 1. Las disposiciones del presente reglamento son de orden público, interés social, observancia obligatoria y tienen como objeto establecer los procedimientos para el otorgamiento de concesiones relativas a la explotación, uso y aprovechamiento de bienes o para la prestación de servicios, por parte del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.

Quedan exceptuadas de este Reglamento las concesiones a que se refiere el Libro Séptimo del Código Administrativo del Estado de México.

No será aplicable lo dispuesto por este Reglamento, en los actos derivados de convenios celebrados entre dependencias, entidades y ayuntamientos, entre sí o con los de otros estados o la federación, excepto cuando sea parte un particular en los procedimientos o contratos respectivos.

...

Artículo 6. Las concesiones de bienes o servicios se otorgarán por escrito mediante título de concesión, donde se establecerá el objeto y alcance de las mismas.

El Comité establecerá la vigencia del título de concesión, en forma tal que durante ese lapso el concesionario recupere totalmente la inversión que deba hacer en razón directa del bien o servicio de que se trate; la cual no podrá exceder de veinticinco años.

...

Artículo 8. La Usuaría, para el otorgamiento de las concesiones se sujetará a lo siguiente:

I. Elaborar el dictamen que contenga la justificación técnica, jurídica y financiera sobre la conveniencia y posibilidad de otorgar la concesión; que la actividad a desarrollar por el concesionario sea compatible y que no interfiera con las que realice la Usuaría, cuando ésta ocupe espacios sobre los inmuebles concesionados;

II. Acreditar la propiedad o posesión de los bienes, así como el estado actual de los mismos; y

III. Presentar la solicitud ante la Subsecretaría, para que inicie el procedimiento mediante el que se otorgará el título de concesión.

...

Artículo 20.- El procedimiento de Licitación Pública comprende las siguientes fases:

I. Contenido y publicación de la Convocatoria;

II. Contenido de las Bases de Licitación;

III. En su caso, visita a los inmuebles a concesionar o al lugar donde se prestarán los servicios;

IV. Junta(s) de aclaraciones, en su caso;

V. Actos de presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo de adjudicación; y

VI. Emisión del título de concesión.

...

Artículo 22. Los Licitantes que participen en los procedimientos de adjudicación, tendrán acceso a la información relacionada con los mismos; cumplirán los requisitos y participarán en igualdad de condiciones.

Artículo 25. La convocatoria contendrá:

I. El número de la convocatoria;

II. El nombre de la Convocante;

III. La descripción general de los bienes o servicios objeto de la licitación;

IV. La indicación de que la licitación será nacional o internacional;

V. La indicación de los lugares, fechas, horarios y medios electrónicos en que los interesados podrán obtener las bases de licitación y en su caso, el costo y la forma de pago de las mismas; y

VI. La fecha, hora y lugar de celebración de las etapas del acto de presentación y apertura de ofertas.

...

Artículo 38. El procedimiento de invitación restringida consiste en la invitación que realice el Comité, a tres personas cuando menos, que cumplan con los requisitos para desarrollar la actividad a concesionar.

Artículo 39. Serán aplicables al procedimiento de Invitación Restringida, en lo conducente, las disposiciones de la licitación Pública, con excepción a la publicación del procedimiento y las que señala este Título.

Artículo 40. La entrega de propuestas se hará en sobre cerrado que contendrá la propuesta técnica y económica.

La documentación distinta a la propuesta deberá entregarse en forma separada.

Artículo 41. El Comité podrá declarar desierta una Invitación Restringida cuando:

I. No se reciba propuesta alguna: y

II. Las propuestas presentadas no reúnan los requisitos establecidos en la Ley, el Reglamento o las Bases.

...

Artículo 42. En caso de que se pretenda adjudicar directamente una concesión mediante el procedimiento de Adjudicación Directa, la Convocante deberá solicitar al Comité, la aprobación para su procedencia, cubriendo previamente los siguientes requisitos:

I. Contar con el dictamen emitido por la Subsecretaría;

Recurso de Revisión N°: 01220/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Acolman
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

II. En el caso de concesiones de bienes, que se cumpla con lo establecido en el artículo 26 de la Ley;

III. Que el particular no se encuentre en alguno de los supuestos que señala el artículo 12 del Reglamento.

IV. Que se acredite alguna de las siguientes hipótesis:

- a) Se hubiere declarado desierto un procedimiento de invitación restringida;*
- b) Se hubiere revocado el otorgamiento del título de concesión por causas imputables a la persona que resulte ganadora en una licitación pública o invitación restringida, pero no concurra a formalizarlo dentro del plazo establecido en este Reglamento;*
- c) Se hubiere recibido propuesta por escrito de un particular;*
- d) Cuando la actividad a concesionar esté relacionada con determinada persona que detente derechos exclusivos, o que su capacidad, experiencia o propiedad, sean los únicos disponibles;*
- e) Cuando se trate de servicios que requieran de experiencia, técnicas o equipos especiales, o se trate de bienes usados o de características especiales, que solamente puedan ser prestados o suministrados por una sola persona;*
- f) Sea urgente el otorgamiento de la concesión de los bienes y/o servicios a concesionar por estar en riesgo el orden social, la salubridad, la seguridad pública o el ambiente, de alguna zona o región del Estado; se paralicen los servicios públicos, se trate de programas o acciones de apoyo a la población para atender necesidades apremiantes; o concurra alguna causa similar de interés público;*
- g) Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes al erario; y*

h) Pueda comprometerse información de naturaleza confidencial para el Estado, por razones de seguridad pública. La Secretaría de la Contraloría y el órgano de control, en el ámbito de su competencia, vigilarán el cumplimiento de esta disposición.

Artículo 46. La adjudicación de la concesión obligará al titular de la Secretaría y a la persona en quien hubiere recaído la adjudicación, a formalizar el otorgamiento del título de concesión, dentro de los 90 días hábiles al de la notificación del fallo.

El Licitante a quien se hubiere adjudicado la concesión, no estará obligado a iniciar el desarrollo de las actividades previstas en el mismo, si la Convocante no formaliza en el plazo señalado el título de concesión.

En este supuesto, a solicitud escrita del Licitante, la Convocante podrá cubrir los gastos no recuperables en que hubiere incurrido el Licitante para preparar y elaborar su propuesta, siempre que éstos sean a precios de mercado, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la licitación de que se trate.

...

Artículo 53. Los títulos de concesión contendrán, como mínimo, lo siguiente

I. Objeto;

II. Obligaciones a cargo de la concesionaria;

III. Los términos y condiciones para la prestación del servicio;

IV. Vigencia; o en su caso los términos y condiciones;

V. Procedimiento que le dio origen;

VI. Sanciones por incumplimiento. [Sic]

Recurso de Revisión N°: 01220/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Acolman
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

De los dispositivos normativos antes citados se colige que:

Los municipios cuentan con obligaciones de prestar de entre otros servicios, el de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos.

Aún y cuando el Ayuntamiento cuenta con la obligación de prestar el servicio de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos, también cuenta con la atribución de otorgar concesiones a los particulares para que éstos lo lleven a cabo.

En el caso de que los servicios públicos sean concesionados a terceros, deberán estar sujetos a lo establecido por las cláusulas de la concesión y las disposiciones jurídicas aplicables.

El servicio de limpia y recolección de residuos puede concesionarse en las etapas de recolección y transporte de residuos sólidos urbanos o de manejo especial a las estaciones de transferencia, el almacenamiento temporal de residuos sólidos urbanos o de manejo especial en las plantas de selección de los materiales contenidos en ellas para su envío a las plantas de compostaje, de reutilización, reciclaje o mantenimiento térmico y de cualquier tratamiento para su reducción o eliminación, la eliminación mediante tecnologías de mineralización de disposición final de los residuos sólidos urbanos o de manejo especial en rellenos sanitarios o en confinamientos controlados.

El Reglamento para otorgar concesiones del Estado de México que regula los procedimientos para el otorgamiento de concesiones relativas a la explotación, uso y aprovechamiento de bienes o para la prestación de servicios por parte del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México, empero, resulta aplicable a los Ayuntamientos, en el caso de que el titular de la concesión sea un particular.

El documento en el cual consta la concesión otorgada por la autoridad a un particular se denomina "título de concesión" constando por escrito el objetivo y alcance de la misma.

Existen diversos procedimientos mediante los cuales pueden otorgarse las concesiones, como es la licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa.

El procedimiento de licitación pública comprende la fases de publicación de la convocatoria, bases de licitación, en su caso visita a los inmuebles a concesionar o lugar donde se prestarán los servicios, junta de aclaraciones, presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo de adjudicación, emisión del fallo de adjudicación y emisión del título de concesión.

El procedimiento de invitación restringida, consiste en la invitación que realice el Comité a tres personas (cuando menos), que cumplan con los requisitos para desarrollar la actividad a concesionar, para lo cual serán aplicables en lo general al desarrollo de dicho procedimiento las disposiciones de la licitación pública.

Recurso de Revisión N°: 01220/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Acolman
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

En caso de adjudicar directamente una concesión mediante el procedimiento de adjudicación directa, no es necesario agotar el procedimiento de licitación pública. Una vez adjudicada la concesión, el otorgante y el concesionario quedan obligados a formalizar el otorgamiento del título de concesión, dentro de los noventa días hábiles al de la notificación del fallo.

El título de concesión contendrá como mínimo, objeto, obligaciones a cargo de la concesionaria, términos y condiciones para la prestación del servicio, vigencia, procedimiento que le dio origen, así como sanciones por incumplimiento.

En ese sentido se puede establecer que, conforme al marco jurídico aplicable, el servicio de tratamiento y disposición final de residuos corresponde al municipio, no obstante puede ser concesionado a un particular, siempre y cuando se cumplan con diversos requisitos para considerar que es apto para prestar dicho servicio.

Por lo que se puede concluir que en efecto el **Sujeto Obligado** puede generar, administrar o poseer la información solicitada por el **Recurrente**, no obstante resulta necesario precisar que aún y cuando el **Sujeto Obligado** cuenta con facultades para otorgar una concesión para la prestación de servicio de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos, no se tiene la certeza de que dicha concesión se haya otorgado mediante un procedimiento de licitación pública.

En ese sentido la hoy **Recurrente** tácitamente da por hecho que, en efecto, se otorgó una concesión, asimismo, que dicha concesión se otorgó a través de un

procedimiento de licitación pública, por lo que asume que existe un expediente en el que obra un procedimiento de esa naturaleza. No obstante, pasa por alto que dicha concesión, en caso de haberse otorgado, pudo haberse otorgado no sólo a través del procedimiento de licitación pública, sino también a través de invitación restringida o adjudicación directa, así que esta Autoridad no tiene la certeza de que en efecto se haya otorgado una concesión como lo solicita el particular.

Además, no escapa de la óptica de este Instituto que la hoy **Recurrente** solicita el contrato el servicio de recolección y procesamiento de basura, sin embargo, el marco normativo antes referido se aprecia que las concesiones no se formalizan a través de un contrato, sino a través de un **título de concesión**, por lo que es conveniente aclarar que el **Sujeto Obligado** no estaría en posibilidad de proporcionar un contrato para atender la solicitud, en virtud de que el trámite de concesión no genera dicho instrumento jurídico, esta aclaración resulta necesaria para determinar que la solicitud de la hoy **Recurrente** es imprecisa.

Esta autoridad observa de acuerdo a la Ley Orgánica de la Administración Pública en sus artículos 125 y 126 señala cuales son los servicios públicos que tiene el ayuntamiento para su explotación y los cuales podrán concesionarse a terceros a excepción de Seguridad Pública y Tránsito, dentro de estos se encuentra el servicio de Limpia y Disposición de Desechos, en cual encuadraría lo solicitado por el recurrente, tomando en consideración que estos numerales se refieren de manera sustancial a la recolección de basura, esto se encuentra inmerso dentro del supuesto de limpieza, por lo que al tratarse de un servicio que se puede concesionar y toda

Recurso de Revisión N°: 01220/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Acolman
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

vez que el sujeto Obligado es omiso tanto en su respuesta como en su informe justificado, y al no existir elementos de convicción que incidan en el ánimo de esta autoridad a concluir que dicho servicio es concesionado, esta resolutora con la finalidad de garantizar el acceso a la información pública a la tiene derecho el particular arriba a la conclusión de que es viable ordenar la entrega de la información en su versión publica solicitada en los numerales ante citados, en virtud que es una atribución potestativa de municipio el concesionar dicho servicio, por lo que en el supuesto de no tener concesionado el multicitado servicio bastara con así mencionarlo.

Por lo que hace al numeral denominado con el arábigo 8, se advierte que acuerdo a los artículos 49, 55 fracción IV, 64 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México que a la letra señala:

Artículo 49.- Para el cumplimiento de sus funciones, el presidente municipal se auxiliará de los demás integrantes del ayuntamiento, así como de los órganos administrativos y comisiones que esta Ley establezca.

Artículo 55.- Son atribuciones de los regidores, las siguientes:

...

IV. Participar responsablemente en las comisiones conferidas por el ayuntamiento y aquéllas que le designe en forma concreta el presidente municipal;

Artículo 64.- Los ayuntamientos, para el eficaz desempeño de sus funciones públicas, podrán auxiliarse por: I. Comisiones del ayuntamiento;

Dispositivos legales que al concatenarse con el artículo 95 fracción II inciso b) que a la letra reza:

Artículo 94. Además de las obligaciones de transparencia común a que se refiere el Capítulo II de este Título, los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Local y municipales, deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:

II. Adicionalmente en el caso de los municipios:

b) Las actas de sesiones de cabildo, los controles de asistencia de los integrantes del Ayuntamiento a las sesiones de cabildo y el sentido de votación de los miembros del cabildo sobre las iniciativas o acuerdos.

Se advierte que es información que el sujeto obligado debe tener, al ser generada, administrada y archivada por éste, bajo este contexto y al ser de su observancia dichas normatividades, esta autoridad considera asequible ordenar el acta donde se instalaron las comisiones municipales, ello con la finalidad de garantizar en todos sus extremos el derecho a la información del recurrente así como todas las sesiones

Recurso de Revisión N°: 01220/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Acolman
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

que se hayan realizado hasta la fecha de la solicitud, toda vez que el recurrente no establece temporalidad.

Respecto a los puntos, 11, 13, 14, 15, 17, 18, 20, 21, 22, 24 y 25 relativos a “¿Cuál es el costo mensual y copia de las facturas por concepto de gasolina, alimentos y hospedajes del presidente municipal?; ¿Cuál es el monto por concepto de gastos personales de la oficina de la presidencia municipal?; ¿Cuál es el costo mensual y copia de las facturas por concepto de gasolina, alimentos y hospedajes del secretario del h. ayuntamiento?; ¿Cuál es el costo mensual y copia de las facturas por concepto de gasolina, alimentos y hospedajes del secretario particular del presidente municipal?; ¿Cuál es el costo mensual y copia de las facturas por concepto de gasolina, alimentos y hospedajes del o la presidente del DIF?; ¿Cuál es el estado de proveedores y acreedores del H. ayuntamiento de enero del 2016 a la fecha?; ¿Cuántos eventos públicos ha tenido cada dirección del h. ayuntamiento especificando impresión de vinilonas, renta de audio y/o sillas etc.?, ¿Cuánto se ha recaudado por concepto de agua habitacional y comercial de enero del 2016 a la fecha?; ¿Cuántos litros de agua se gastan mensualmente? ¿Cuál es el monto de la deuda con la CAEM?; ¿Cuál es el monto de la deuda con la con CFE del h. ayuntamiento?; Solicitud de la copia de la factura de los gastos de la presidencia municipal; ¿Qué tipo de luminarias se utilizan en el h. ayuntamiento cuantas son y que costo tuvieron? se identifica que dicha información puede estar contenida en la información financiera relativa al registro y control de los pasivos, ingresos y gasto del **Sujeto Obligado**, la cual encuentra su regulación, de entre otros ordenamientos jurídicos, en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, precepto de observancia obligatoria para los ayuntamientos de los municipios, que regula la contabilidad gubernamental y que invoca:

“Artículo 2.- Los entes públicos aplicarán la contabilidad gubernamental para facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos, la administración de la deuda pública, incluyendo las obligaciones contingentes y el patrimonio del Estado.

...

Artículo 4.- Para efectos de esta Ley se entenderá por:

IV. Contabilidad gubernamental: la técnica que sustenta los sistemas de contabilidad gubernamental y que se utiliza para el registro de las transacciones que llevan a cabo los entes públicos, expresados en términos monetarios, captando los diversos eventos económicos identificables y cuantificables que afectan los bienes e inversiones, las obligaciones y pasivos, así como el propio patrimonio, con el fin de generar información financiera que facilite la toma de decisiones y un apoyo confiable en la administración de los recursos públicos;

...

XII. Entes públicos: los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; los órganos autónomos de la Federación y de las entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; y las entidades de la administración pública paraestatal federal, estatal o municipal;

XVIII. Información financiera: la información presupuestaria y contable expresada en unidades monetarias, sobre las transacciones que realiza un ente público y los eventos económicos identificables y cuantificables que lo afectan,

Recurso de Revisión N°: 01220/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Acolman
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

la cual puede representarse por reportes, informes, estados y notas que expresan su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios en su patrimonio;

...

Artículo 16.- El sistema, al que deberán sujetarse los entes públicos, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos. Asimismo, generará estados financieros, confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables, los cuales serán expresados en términos monetarios.

Artículo 17.- Cada ente público será responsable de su contabilidad, de la operación del sistema; así como del cumplimiento de lo dispuesto por esta Ley y las decisiones que emita el consejo.

Artículo 18.- El sistema estará conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valorar, registrar, clasificar, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación patrimonial del gobierno y de las finanzas públicas.

...

Artículo 33.- La contabilidad gubernamental deberá permitir la expresión fiable de las transacciones en los estados financieros y considerar las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización.

Artículo 34.- Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. La contabilización de las transacciones de gasto se hará

conforme a la fecha de su realización, independientemente de la de su pago, y la del ingreso se registrará cuando exista jurídicamente el derecho de cobro.

Artículo 35.- Los entes públicos deberán mantener un registro histórico detallado de las operaciones realizadas como resultado de su gestión financiera, en los libros diario, mayor, e inventarios y balances.

Artículo 36.- La contabilidad deberá contener registros auxiliares que muestren los avances presupuestarios y contables, que permitan realizar el seguimiento y evaluar el ejercicio del gasto público y la captación del ingreso, así como el análisis de los saldos contenidos en sus estados financieros.

...

Artículo 39.- Serán materia de registro y valuación las provisiones que se constituyan para hacer frente a los pasivos de cualquier naturaleza, con independencia de que éstos sean clasificados como deuda pública en términos de la normativa aplicable. Dichas provisiones deberán ser revisadas y ajustadas periódicamente para mantener su vigencia.

...

Artículo 42.- La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen.

El consejo aprobará las disposiciones generales al respecto, tomando en cuenta los lineamientos que para efectos de fiscalización y auditorías emitan la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación y sus equivalentes a nivel estatal.

Artículo 43.- Los entes públicos estarán obligados a conservar y poner a disposición de las autoridades competentes los documentos, comprobatorios y

Recurso de Revisión N°: 01220/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Acolman
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

justificativos, así como los libros principales de contabilidad, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto establezca el consejo.” [Sic]

De los preceptos antes citados se puede concluir que la contabilidad gubernamental se emplea para el registro de las transacciones económicas que afectan a los entes públicos, generando información presupuestaria y contable, constituida en reportes, informes, estados y notas, conservando el registro histórico detallado en libros diario, mayor, e inventarios y balances, así que los registros auxiliares muestran los avances presupuestarios y contables que permiten realizar el seguimiento y evaluación del gasto público, siendo de alta relevancia mencionar que todas las operaciones financieras se respaldan con documentación original que las compruebe y justifique.

De este modo, se identifica el deber para el **Sujeto Obligado** de registrar de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, además de contabilizar las transacciones de gasto conforme a la fecha de su realización, independientemente de la de su pago, en el caso del ingreso se registrará cuando exista jurídicamente el derecho de cobro.

Por lo que el **Sujeto Obligado** debió mantener un registro histórico detallado de las operaciones realizadas como resultado de su gestión financiera, en los libros diario, mayor, e inventarios y balances. Asimismo, en su contabilidad debe contener los registros auxiliares que muestren los avances presupuestarios y contables, que permitan realizar el seguimiento y evaluar el ejercicio del gasto público.

De igual forma, el **Sujeto Obligado** debió respaldar las operaciones presupuestarias y contables con la documentación original que compruebe y justifique los registros que efectuó, como pueden ser de forma enunciativa y no limitativa los contratos, facturas, cheques y pólizas- estando obligado a conservar y poner a disposición de las autoridades competentes los documentos, comprobatorios y justificativos, así como los libros principales de contabilidad.

Asimismo, la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del Año 2016, establece:

“Artículo 1.- La hacienda pública de los municipios del Estado de México, percibirá durante el ejercicio fiscal del año 2016, los ingresos provenientes de los conceptos que a continuación se enumeran:

...

3. DERECHOS:

...

3.2.1. De Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Recepción de Caudales de Aguas Residuales para su Tratamiento o Manejo y Conducción.

...

Artículo 8.- El pago anual anticipado de los derechos de agua potable, drenaje, alcantarillado, recepción de los caudales de aguas residuales para su tratamiento o manejo y conducción, cuando deba hacerse en forma mensual o bimestral, dará lugar a una bonificación equivalente al 8%, 6% y 4%, sobre su importe total, cuando se realice en una sola exhibición durante los meses de enero, febrero y marzo respectivamente, del ejercicio fiscal del año 2016.

Recurso de Revisión N°: 01220/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Acolman
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

Asimismo, los contribuyentes de estos derechos, que en los últimos dos años hayan cubierto sus obligaciones fiscales dentro de los plazos establecidos para ese efecto, gozarán de un estímulo adicional por cumplimiento, consistente en una bonificación del 4% en el mes de enero y del 2% en el mes de febrero.

Cuando alguna de las bonificaciones fiscales señaladas en este artículo resulte procedente, la autoridad deberá aplicarla sin que, en ningún caso, el monto de los derechos a pagar sea inferior a los caudales mínimos establecidos en el artículo 130 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

En el caso de suministro de agua potable con medidor, la autoridad fiscal recibirá el pago anual anticipado sobre el promedio anual del ejercicio inmediato anterior, aplicando las bonificaciones referidas en este artículo.

Al finalizar el sexto bimestre, determinará el total de metros cúbicos consumidos por el usuario, si de ello resultara un mayor número de metros cúbicos suministrados que los pagados de forma anualizada, notificará al contribuyente la diferencia para que se realice el pago correspondiente, dentro de los primeros diecisiete días posteriores a la notificación.

De resultar una diferencia a favor del contribuyente, se hará la compensación con el pago que se realice del ejercicio siguiente.” [Sic]

En la redacción de los artículos antepuestos se aprecia la facultad de los municipios para percibir ingresos por concepto del pago del derecho de agua potable, el cual puede ser realizado de forma mensual, bimestral o incluso anual, asimismo, que en el suministro de agua potable se podrá usar un medidor, por lo que se puede tener el conocimiento del consumo de agua que realice cada usuario.

Del mismo modo, tenemos que la Ley Orgánica Municipal del Estado de México establece como atribución del Tesorero Municipal el llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos, e inventarios, conforme a lo siguiente:

“Artículo 95.- Son atribuciones del tesorero municipal:

IV. Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos, e inventarios;” [Sic]

Por otra parte el Reglamento Interno de Servicios Públicos del Municipio de Acolman, señala:

Del servicio de Alumbrado Publico

Artículo 20.- El presente título tiene como objetivo regular y coordinar la prestación del servicio de alumbrado público; atendiendo la colocación y mantenimiento de luminarias en la vía pública dentro del Municipio de Acolman

Artículo 21.- El servicio municipal de alumbrado público se prestará en las vialidades, plazas, monumentos, jardines, parques públicos, y en todas las áreas de uso común y vías públicas de los centros de población del municipio.

Artículo 22.- Las Acciones del servicio del Alumbrado Público, constituyen una obligación municipal, cuya prestación y administración estará a cargo del Municipio de Acolman, a través de la Dirección de Servicios Públicos.

Recurso de Revisión N°: 01220/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Acolman
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

Artículo 23.- Para la eficiente prestación del servicio de Alumbrado Público, la dependencia responsable deberá:

I. Planear, organizar y coordinar los sistemas de operación necesarios para la prestación eficaz del servicio.

II. Atender las quejas que se presenten en relación al servicio de inmediato.

II. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo de las luminarias de servicio público en todo el Municipio.

III. Reemplazo de luminarias obsoletas en el territorio Municipal.

IV Reemplazar las lámparas que se encuentren dañadas o estén afectadas por el deterioro natural; así como instalar las que pudiesen resultar necesarias.

El municipio tiene la obligación de verificar la buena operación del alumbrado público, así como de realizar mantenimiento correctivo.

El municipio podrá adquirir luminarias a efecto de garantizar los mejores rendimientos.

Así como el Reglamento del Organismo Público Descentralizado Municipal para la prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Acolman que señala lo siguiente:

Artículo 4.- El O.D.A.P.A.S.A., es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, que tiene a su cargo la prestación de los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, saneamiento, tratamiento, conducción y disposición final de aguas residuales del Municipio así como el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley del Agua.

Cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio, autonomía administrativa y técnica en el manejo de sus recursos; fue creado y facultado para ejercer los actos de autoridad que expresamente le señale la Ley del Agua y demás disposiciones jurídicas aplicables, mediante 3 Decreto No. 18 de Fecha 26 de noviembre de 2009, publicado en la Gaceta del Gobierno Numero 104. Su patrimonio esta constituido por los bienes muebles e inmuebles que le pertenecen, contribuciones, ingresos, derechos, sus accesorios y demás recursos que por el cumplimiento de sus atribuciones obtenga.

Debiendo destinar exclusivamente los ingresos a que se refiere el párrafo anterior, a la prestación, planeación, mejora, ampliación, rehabilitación, mantenimiento y administración de los mismos.

Artículo 5.- El O.D.A.P.A.S.A. será competente para prestar los servicios de suministro de agua, mantenimiento, operación y conservación de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales y demás que le confiere la Ley del Agua del Estado de México y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 6.- El O.D.A.P.A.S.A. será responsable de vigilar, organizar, administrar, tramitar y conocer los asuntos relacionados con la prestación de los servicios

Recurso de Revisión N°: 01220/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Acolman
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

enunciados en el artículo anterior dentro de los límites territoriales de Acolman, Estado de México.

Artículo 7.- El O.D.A.P.A.S.A. como prestador de los servicios señalados en el presente Reglamento y con sujeción a las disposiciones legales que le son aplicables tendrá a su cargo las atribuciones expresamente señaladas en el artículo 34 de la Ley del Agua del Estado de México, así como en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, el presente Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 9.- El O.D.A.P.A.S.A. deberá contar con los registros contables que identifiquen los ingresos y egresos derivados de la prestación de los servicios públicos que tiene a su cargo.

El Organismo Público Descentralizado Municipal para la prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio, es el encargado de brindar el servicio de agua potable y por ende el que se encarga de llevar acabo la verificación y cobro del citado servicio.

Es menester señalar que el peticionario, al momento de formular la solicitud de información pública, omitió precisar la temporalidad por la cual requiere la información, en este sentido, en términos del artículo 13 de la Ley de Transparencia de la Entidad, esta Autoridad Garante de la Transparencia estima conveniente acotar el periodo que debe comprender la búsqueda exhaustiva de la información al de un año inmediato anterior a la fecha de presentación de la solicitud de información pública, sirve de apoyo el criterio 9-13 emitido por el en su momento

Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, ahora Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que cita:

“Periodo de búsqueda de la información, cuando no se precisa en la solicitud de información. El artículo 40, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, señala que los particulares deberán describir en su solicitud de información, de forma clara y precisa, los documentos requeridos. En ese sentido, en el supuesto de que el particular no haya señalado el periodo sobre el que requiere la información, deberá interpretarse que su requerimiento se refiere al del año inmediato anterior contado a partir de la fecha en que se presentó la solicitud. Lo anterior permite que los sujetos obligados cuenten con mayores elementos para precisar y localizar la información solicitada.

Resoluciones

- *RDA 1683/12. Interpuesto en contra del Servicio de Administración Tributaria. Comisionado Ponente Ángel Trinidad Zaldívar.*
- *RDA 1518/12. Interpuesto en contra de la Secretaría de Salud. Comisionado Ponente Ángel Trinidad Zaldívar.*
- *RDA 1439/12. Interpuesto en contra de la Secretaría de Educación Pública. Comisionada Ponente Sigrid Arzt Colunga.*
- *RDA 1308/12. Interpuesto en contra de la Secretaría de la Defensa Nacional. Comisionado Ponente Ángel Trinidad Zaldívar.*
- *2109/11. Interpuesto en contra del Instituto Mexicano del Seguro Social. Comisionada Ponente Jacqueline Peschard Mariscal. [Sic]*

Recurso de Revisión N°: 01220/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Acolman
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

Así las cosas, considerando que la solicitud de información 00014/ACOLMANIP/2017, fue presentada el ocho de marzo de dos mil diecisiete, y el recurrente no establece temporalidad el **Sujeto Obligado** deberá realizar la búsqueda de información por el periodo del ocho de marzo de dos mil dieciséis al trece de marzo de dos mil diecisiete.

Por otra parte cabe señalar que si bien es cierto de acuerdo a la gaceta de Gobierno del veintisiete de febrero de dos mil diecisiete en donde se aprueba el padrón de sujetos obligado el Organismo Público Descentralizado Municipal para la prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio, es sujeto obligado en materia de transparencia lo cierto es que a la fecha de la solicitud por las imposibilidades técnicas e informáticas la gestión de la información se realizara a través del ayuntamiento.

De igual forma, cabe precisar que lo solicitado por la hoy **Recurrente** mencionado en los numerales 11, 14 y 15 se encuentra comprendido en lo requerido de la pregunta 13, por lo que a efecto de no duplicar la información que se ordenará entregar, únicamente se hará referencia a la información demandada en el punto 13.

Por lo que respecta al punto número 12 de la solicitud referente a *¿Cuántos empleados tienen la oficina de la presidencia municipal?* resulta necesario referirnos a los artículos 45, 49 y 50 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, que señalan:

“ARTÍCULO 45.-Los servidores públicos prestarán sus servicios mediante nombramiento, contrato o formato único de Movimientos de Personal expedidos por quien estuviere facultado legalmente para extenderlo.

ARTÍCULO 49.- Los nombramientos, contratos o formato único de Movimientos de Personal de los servidores públicos deberán contener:

- I. Nombre completo del servidor público;*
- II. Cargo para el que es designado, fecha de inicio de sus servicios y lugar de adscripción;*
- III. Carácter del nombramiento, ya sea de servidores públicos generales o de confianza, así como la temporalidad del mismo;*
- IV. Remuneración correspondiente al puesto;*
- V. Jornada de trabajo;*
- VI. Derogada;*
- VII. Firma del servidor público autorizado para emitir el nombramiento, contrato o formato único de Movimientos de Personal, así como el fundamento legal de esa atribución.” [Sic]*

Por lo señalado en dichos ordenamientos, se puede advertir que todo servidor público debe, ineludiblemente, contar con nombramiento, contrato o formato único de Movimientos de Personal, por lo que en dichos documentos constará, de entre otros datos, el nombre completo del servidor público, el cargo para el que es designado, así como lugar de adscripción.

Arribando así a la conclusión de que el **Sujeto Obligado** genera, administra y posee documentación con la cual se puede colmar la solicitud de la hoy **Recurrente**.

Recurso de Revisión N°: 01220/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Acolman
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

En relación al punto 23 relativo a *¿Cuál es el monto de la deuda con la con CFE del organismo de agua del agua?* Se advierte en el Bando Municipal del Ayuntamiento de Acolaman en su artículo 45 fracción II lo siguiente:

Artículo 45. Para el adecuado ejercicio de sus atribuciones el Ayuntamiento se auxiliará de los siguientes organismos públicos descentralizados, con personalidad jurídica y patrimonio propio:

II. Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Acolman (ODAPASA).

a. Consejo Directivo.

b. Presidente del Consejo Directivo.

c. Comisario.

d. Dirección General, e. Dirección de Finanzas.

-Unidad Técnica de Operación y Mantenimiento.

-Unidad Técnica de Estudios y Proyectos

. -Unidad Jurídica Consultiva.

Se aprecia que dentro de la estructura orgánica del Municipio autorizada por el Ayuntamiento, se cuenta con un "Organismo de Agua" esto adminiculado con el Reglamento del citado Organismo que ya se ha referido en el cuerpo de la presente resolución, da certeza jurídica que el sujeto obligado cuenta con la información solicitada, pues no se debe perder de vista que en términos del artículo 12 de la Ley de Transparencia Local, el sujeto obligado está supeditado proporcionar la

información que obre en sus archivos derivado de que la haya generad, recopilado, administrado, manejado, procesado, archivado, por lo que para el asunto en estudio se colige que la información requerida puede obrar en sus archivos, por lo que esta resolutoria considera viable ordenar la entrega de la misma.

Ahora bien no se debe perder de vista que el recurrente da por hecho la existencia de una deuda sin establezca temporalidad, ni aporte mayor indicios que incidan en el ánimo de esta autoridad, por lo que en caso que no se actualice la información solicitada con la verdad histórica documentada bastara con así mencionarlo.

Por lo correspondiente al punto 26 de la solicitud que refiere “*Solicito saber si los miembros del Ayuntamiento y los directores son titulados de alguna carrera, si es así, especificar número de cédula profesional*” primeramente resulta conveniente remitirnos al Bando Municipal del Ayuntamiento de Acolman, que establece:

Artículo 32. El Gobierno del Municipio de Acolman está depositado en un cuerpo colegiado que se denomina Ayuntamiento, integrado por un Presidente Municipal, un Síndico y diez Regidores, electos según los principios de mayoría relativa y de representación proporcional, con las facultades y obligaciones que las leyes le otorgan, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás disposiciones legales aplicables.

Recurso de Revisión N°: 01220/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Acolman
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

Artículo 44. La Administración Pública Centralizada, es una de las formas de organización de la Administración Pública del Municipio de Acolman, Estado de México, cuyos órganos integrantes dependen del Ayuntamiento y están subordinados jerárquicamente al Presidente Municipal.

La Administración Pública Centralizada se integra por:

I. Presidencia Municipal;

II. Secretaría del Ayuntamiento;

III. Tesorería Municipal; a. Jefatura de Reglamentos y Vía Pública.

IV. Contraloría Interna;

V. Las Direcciones Administrativas de:

a. Dirección de Administración. -Subdirección de Recursos Humanos;

-Subdirección de Recursos Materiales y Adquisiciones; y

-Área de Control Vehicular y Mantenimiento.

b. Dirección de Gobierno;

c. Dirección de Protección Civil y Bomberos;

d. Dirección de Seguridad Ciudadana Municipal;

- Consejo Municipal de Seguridad Pública;
 - La Comisión de Prevención Social de la Violencia, la Delincuencia y el Delito;
 - Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial y de Honor y Justicia;
 - Secretaría Técnica de la Dirección de Seguridad Ciudadana; y
 - Subdirección del Centro de Mando y Comunicación Municipal.
- e. Dirección de Servicios Públicos;
- f. Dirección de Desarrollo Urbano;
- Regulación de la Tenencia de la Tierra.
 - Jefatura de Licencias de Construcción.
- g. Dirección de Obras Públicas;
- h. Dirección de Catastro Municipal;
- i. Dirección de Desarrollo Social;
- j. Dirección de Desarrollo Económico;
- k. Dirección de Planeación y Transparencia;
- l. Dirección de Salud; m. Dirección de Cultura; n. Dirección de Educación;
- o. Dirección de Desarrollo Agropecuario; p. Dirección de Medio Ambiente;
- q. Dirección de Fomento Turístico;

Recurso de Revisión N°:

01220/INFOEM/IP/RR/2017

Sujeto Obligado:

Ayuntamiento de Acolman

Comisionada Ponente:

Zulema Martínez Sánchez

r. Secretaría Técnica;

- Coordinación de Comunicación Social; y

- Coordinación de Giras, Logística y Servicios Generales

VI. Las coordinaciones de:

a. Unidad Administrativa de los Conjuntos Urbanos de Geovillas de Terranova y Real del Valle;

b. Consejo Municipal para la Protección de los Derechos de las Mujeres; y

c. De la Juventud

VII. Las Oficialías:

a. Oficialías Mediadoras

– Conciliadoras

b. Oficialías Calificadoras; y

c. Oficialía del Registro Civil.

VIII. De los Consejos:

a. Consejo Municipal de Control y Vigilancia del Crecimiento Urbano;

b. Consejo de Desarrollo Rural Sustentable; y

c. Consejo Municipal para la Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.

IX. La Defensoría Municipal de Derechos Humanos; y

X. Consejería Jurídica Municipal.

Artículo 45. Para el adecuado ejercicio de sus atribuciones el Ayuntamiento se auxiliará de los siguientes organismos públicos descentralizados, con personalidad jurídica y patrimonio propio:

I. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia DIF:

- a. Junta de Gobierno.*
- b. Presidencia del Sistema DIF.*
- c. Dirección del Sistema DIF.*
- d. Tesorería. e. Procuraduría Municipal de la Protección de las Niñas, Niños y Adolescentes.*
- f. Contraloría interna*
- g. CEPAMyF (Centro de Prevención y de Atención al Maltrato y la Familia).*
- h. UBRIS (Unidad Básica de Rehabilitación e Integración Social).*
- i. Estancias infantiles.*
- j. Servicios médicos. k. Nutricionales.*
- l. Coordinación de adultos mayores.*
- m. Servicios comunitarios.*

II. Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Acolman (ODAPASA).

- a. Consejo Directivo.*
- b. Presidente del Consejo Directivo.*
- c. Comisario.*
- d. Dirección General. e. Dirección de Finanzas.*
- Unidad Técnica de Operación y Mantenimiento.*

Recurso de Revisión N°: 01220/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Acolman
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

-Unidad Técnica de Estudios y Proyectos. -Unidad Jurídica Consultiva.

III. Organismo Público Descentralizado denominado: Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Acolman (IMCUFIDE).

Preceptos citados podemos advertir que el Municipio está gobernado por un H. Ayuntamiento el cual se integra por un Presidente Municipal, un Síndico y diez Regidores, los cuales no tienen obligatoriedad de contar con un título profesional al ser electos por elección popular.

Ahora bien por lo que hace al Tesorero Municipal, Director de Obras Públicas, Director de Desarrollo Económico, Contralor Interno, Oficial Mediador-Conciliador y Oficial Calificador de acuerdo a la Ley Orgánica Municipal del Estado de México en sus artículos 96 fracción I, 96 Ter, 96 Quintus, 113 y 149 fracción e) que señala lo siguiente:

Artículo 96.- Para ser tesorero municipal se requiere, además de los requisitos del artículos 32 de esta Ley:

- I. Tener los conocimientos suficientes para poder desempeñar el cargo, a juicio del Ayuntamiento; contar con título profesional en las áreas jurídicas, económicas o contableadministrativas, con experiencia mínima de un año y con la certificación de competencia laboral en funciones expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México, con anterioridad a la fecha de su designación;*

El requisito de la certificación de competencia laboral, deberá acreditarse dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie funciones.

Artículo 96 Ter.- El Director de Obras Públicas o Titular de la Unidad Administrativa equivalente, además de los requisitos del artículo 32 de esta Ley, requiere contar con título profesional en ingeniería, arquitectura o alguna área afín, y con una experiencia mínima de un año, con anterioridad a la fecha de su designación.

Artículo 96 Quintus.- El Director de Desarrollo Económico o Titular de la Unidad Administrativa equivalente, además de los requisitos del artículo 32 de esta Ley, requiere contar con título profesional en el área económico-administrativa, y con experiencia mínima de un año, con anterioridad a la fecha de su designación.

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

Artículo 149.- Las oficialías se dividirán en mediadoras-conciliadoras y calificadoras.

I. Para ser Oficial Mediador-Conciliador, se requiere:

e) Ser licenciado en derecho, en psicología, en sociología, en antropología, en trabajo social, o en comunicaciones y tener acreditados los estudios en materia de mediación;

De lo anterior se desprende que es obligación contar con Título profesional para ocupar el cargo de los titulares de la Tesorería Municipal, Dirección de Obras

Recurso de Revisión N°: 01220/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Acolman
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

Públicas, Dirección de Desarrollo Económico, Contraloría Interna, Oficialía Mediadora-Conciliadora y Oficialía Calificadora, preceptos normativos que son de su observancia y que se administran con la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado y Municipios que establece en su artículo 47 los requisitos para el ingreso al servicio público como se desprende de lo siguiente:

ARTÍCULO 47. Para ingresar al servicio público se requerirá:

- I. Presentar una solicitud utilizando la forma oficial que se autorice por la institución pública o dependencia correspondiente;*
- II. Ser de nacionalidad mexicana, con la excepción prevista en el artículo 17 de la presente ley;*
- III. Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, en su caso;*
- IV. Acreditar, cuando proceda, el cumplimiento de la Ley del Servicio Militar Nacional;*
- V. Derogada.*
- VI. No haber sido separado anteriormente del servicio por las causas previstas en la fracción V del artículo 89 y en el artículo 93 de la presente ley;*
- VII. Tener buena salud, lo que se comprobará con los certificados médicos correspondientes, en la forma en que se establezca en cada institución pública;*
- VIII. Cumplir con los requisitos que se establezcan para los diferentes puestos;*
- IX. Acreditar por medio de los exámenes correspondientes los conocimientos y aptitudes necesarios para el desempeño del puesto; y*
- X. No estar inhabilitado para el ejercicio del servicio público.*
- XI. Presentar certificado expedido por la Unidad del Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el que conste, si se encuentra inscrito o no en el mismo.*

La institución o dependencia que reciba un certificado en que conste que la persona que se incorpora al servicio público se encuentra inscrito el Registro de Deudores Alimentarios Morosos deberá dar aviso al juez de conocimiento de dicha circunstancia, para los efectos legales a que haya lugar.

De lo anterior esta autoridad arriba a la conclusión de que es dable ordenar

Por otra parte, respecto al número de cédula profesional de los servidores públicos que son titulados de alguna carrera, no se advierte como requisito a cumplir de los establecidos en el artículo 47 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, antes citado.

Por lo que al no advertir que los servidores públicos deban cumplir con la obligación de exhibir la cédula profesional al momento de ingresar al servicio público, toda vez que no existe ordenamiento jurídico que imponga al **Sujeto Obligado** a poseer en sus archivos dicho documento, no obstante, de contar con ellos ya que formen parte de los expedientes laborales, será susceptible de entregar en versión pública, por tratarse de información que posee y administra en sus archivos.

VERSIÓN PÚBLICA

Así que de acuerdo a la naturaleza de la información solicitada, se concluye que ésta es de interés general y de alcance público, siempre y cuando se protejan los datos

Recurso de Revisión N°: 01220/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Acolman
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

confidenciales en ella contenidos, por lo cual se deberá de elaborar la versión pública, la cual debe acompañarse del acuerdo del Comité de Transparencia correspondiente.

Respecto a la versión pública, resulta oportuno remitirnos a lo dispuesto en los artículos 3 fracciones IX, XX, XXI y XLV, 91, 132 fracciones II y III, y 143 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que establecen:

“Artículo 3. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

[...]

IX. Datos personales: La información concerniente a una persona, identificada o identificable según lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México;

XX. Información clasificada: Aquella considerada por la presente Ley como reservada o confidencial;

XXI. Información confidencial: Se considera como información confidencial los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos;

XLV. Versión pública: Documento en el que se elimine, suprima o borra la información clasificada como reservada o confidencial para permitir su acceso.

[...]

Artículo 91. El acceso a la información pública será restringido excepcionalmente, cuando ésta sea clasificada como reservada o confidencial.

Artículo 132. La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

- I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;*
- II. Se determine mediante resolución de autoridad competente; o*
- III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en esta Ley.*

[...]

Artículo 143. Para los efectos de esta Ley se considera información confidencial, la clasificada como tal, de manera permanente, por su naturaleza, cuando:

- I. Se refiera a la información privada y los datos personales concernientes a una persona física o jurídico colectiva identificada o identificable;*
- II. Los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares; sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos; y*
- III. La que presenten los particulares a los sujetos obligados, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.*

La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello.

No se considerará confidencial la información que se encuentre en los registros públicos o en fuentes de acceso público, ni tampoco la que sea considerada por la presente ley como información pública.” [Sic]

Igualmente, los *Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información*, así como para la elaboración de *Versiones Públicas*, emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información

Recurso de Revisión N°: 01220/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Acolman
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

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.

Recurso de Revisión N°: 01220/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Acolman
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

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.” [Sic]

Dentro de la información solicitada, si bien consiste en documentos que el **Sujeto Obligado** generó en ejercicio de sus atribuciones y es de acceso público, como quedo acotado en el cuerpo de la presente Resolución, también contiene información confidencial como pueden ser, de manera enunciativa mas no limitativa, los números de cuenta bancarios, CLABE ordenante y CLABE beneficiario, así como los datos personales que de hacerse públicos afectaría la intimidad y la vida privada; es por ello que se considera que además de los datos especificados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, deban testarse al momento de la elaboración de versiones públicas el **Registro Federal de Contribuyentes (RFC)**, la **Clave Única de Registro de Población (CURP)**.

En cuanto al Registro Federal de Contribuyentes 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

Recurso de Revisión N°: 01220/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Acolman
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

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 Pública (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 irreplicable, 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]

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 irreplicable 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. Afirmación que es compartido por el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI) **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,

Recurso de Revisión N°: 01220/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Acolman
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

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]

Por lo tanto, la entrega de documentos en su versión pública debe acompañarse necesariamente del Acuerdo del Comité de Transparencia que la sustente el cual debe estar debidamente fundado y motivado, 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, se reitera que lo entregado no tendría un sustento jurídico ni resultaría ser una versión pública, sino más bien una documentación ilegible, incompleta o tachada; ya que el no justificar las causas o motivos 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.

De este modo, como ha sido señalado en la presente resolución, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado

Recurso de Revisión N°: 01220/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Acolman
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

de México y Municipios permite la elaboración de versiones públicas en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los servidores públicos.

En mérito de lo expuesto en líneas anteriores, resultan fundados los motivos de inconformidad que arguye la **Recurrente** en su medio de impugnación que fue materia de estudio, por ello con fundamento en el artículo 186 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios,

SE RESUELVE

Primero. Resultan fundados los motivos de inconformidad que arguye la recurrente en el recurso de revisión 01220/INFOEM/IP/RR/2017.

Segundo. Se **ORDENA** al Ayuntamiento de Acolman, atienda la solicitud 00014/ACOLAMAN/IP/2017, en términos del Considerando **Cuarto** de esta resolución, entregue en versión pública vía Saimex y en los casos que corresponda en versión pública, la documentación en donde conste lo siguiente:

1. *Sueldo al veintiocho de marzo del año en curso del defensor de los derechos humanos.*
- 2.- *Personal con que cuenta la defensoría municipal de los derechos humanos, nombre, cargos y estudios.*

Recurso de Revisión N°: 01220/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Acolman
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

- 3 -*Presupuesto asignado a la defensoría Municipal de derechos humanos para el año dos mil diecisiete.*
- 4.-*Documento y/o documentos donde conste si la defensoría Municipal de derechos humanos las recomendaciones municipales.*
- 5.-*Las pólizas de cheque emitidas del primero de enero del 2016 al ocho de marzo de dos mil diecisiete.*
- 6.-*El título de concesión y el proceso mediante el cual se concesionó el servicio de recolección y procesamiento de basura, además del documento de donde se obtenga el procedimiento por medio del cual se otorgó la concesión.*
- 7.-*El costo de recolección de basura por tonelada del ocho de marzo de dos mil dieciséis al ocho de marzo dos mil diecisiete.*
- 8.- *El Acta donde se instalaron todas las comisiones municipales y las actas de sesiones del ocho de marzo de dos mil dieciséis al ocho de marzo de dos mil diecisiete.*
- 9.- *El mecanismo que se emplea para la recolección de la basura*
- 10.- *El mecanismo que se emplea para el procesamiento de la basura, qué empresa lo hace y cómo se asignó el contrato.*

11.- *El costo mensual y facturas por concepto de gasolina, alimentos y hospedajes del, Presidente del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), del ocho de marzo de dos mil dieciséis al ocho de marzo de dos mil diecisiete.*

12.- *Cuantos empleados se encuentran adscritos a la oficina de la Presidencia Municipal.*

13.- *Factura de todos los gastos de la oficina de la Presidencia Municipal, del ocho de marzo de dos mil dieciséis al ocho de marzo de dos mil diecisiete.*

14.- *EL estado de proveedores y acreedores del Municipio, registrado del primero de enero del 2016 al ocho de marzo de dos mil diecisiete.*

15.- *Costo de los eventos públicos realizados por cada dirección del Municipio, en su caso, desglose de cada uno de los servicios contratados, del primero de enero del 2016 al ocho de marzo de dos mil diecisiete.*

16.- *Monto recaudado por concepto del cobro del derecho de agua potable, del periodo del primero de enero del 2016 a al ocho de marzo de dos mil diecisiete.*

17.- *Consumo de agua potable mensual, en litros, de los inmuebles del Municipio, del primero de enero del 2016 al trece de marzo de dos mil diecisiete.*

18.- *Monto de la deuda con la Comisión del Agua del Estado de México, al ocho de marzo de dos mil diecisiete.*

Recurso de Revisión N°: 01220/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Acolman
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

19.-Monto de la deuda con la Comisión Federal de Electricidad, al ocho de marzo de dos mil diecisiete.

20.-Monto de la deuda del Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales con la Comisión Federal de Electricidad al ocho de marzo de dos mil diecisiete.

21.-Costo, número y tipo de luminarias adquiridas por el municipio, durante el periodo del trece de marzo de dos mil dieciséis al trece de marzo de dos mil diecisiete

22. Título profesional del Tesorero Municipal, Contralor Interno, Director de Obras Públicas Director de Desarrollo Económico, Oficina Mediador-Conciliador y Oficial Calificador para el caso del Presidente Municipal, Síndico, Regidores y demás Directores del Municipio, título profesional en caso de contar con dicho documento, caso contrario bastará con que así lo manifieste; así mismo cédula profesional en caso de que esta obre en sus archivos, en caso contrario bastará con manifestarlo en tal sentido al momento de cumplir la resolución.

Poner a disposición del Recurrente el Acuerdo del Comité de Transparencia que sustente la versión pública, emitido en términos del artículo 49 fracción VIII y 132 fracción II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen dentro del soporte documental respectivo.

Recurso de Revisión N°: 01220/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Acolman
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

Así mismo para lo referente al numeral 10 y 21 en caso que el sujeto obligado no cuente con la información bastara con así referirlo.

Tercero. Notifíquese al Titular de la Unidad de Transparencia del **Sujeto Obligado** la presente resolución, para que conforme al artículo 186 último párrafo y 189 segundo párrafo 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 y hágase de su conocimiento que en caso de considerar que le causa algún perjuicio, podrá promover el Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables, de acuerdo a lo estipulado por el artículo 196 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 SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DOS DE AGOSTO DE DOS MIL DIECISIETE, ANTE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL PLENO,

Recurso de Revisión N°: 01220/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Acolman
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

Josefina Román Vergara
Comisionada Presidenta
(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)

RESOLUCIÓN

