

Recurso de Revisión: 01219/INFOEM/IP/RR/2017.
Recurrente: Guadalupe Hernández Martínez.
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Isidro Fabela.
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

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

Visto el expediente formado con motivo del recurso de revisión 01219/INFOEM/IP/RR/2017, interpuesto por **Guadalupe Hernández Martínez**, en lo sucesivo la **RECURRENTE**, en contra de la falta de respuesta del **Ayuntamiento de Isidro Fabela**, en lo sucesivo el **SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución, con base en lo siguiente:

ANTECEDENTES

1. Solicitud de acceso a la información. Con fecha **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 información pública registrada con el número **00005/ISIFABE/IP/2017**, mediante la cual solicitó acceder a la información siguiente:

"DERECHOS HUMANOS 1. ¿Cuál es el sueldo del defensor municipal de los derechos humanos? 2. ¿Con qué personal cuenta la defensoría municipal de los derechos humanos, nombre, cargo y estudios? 3. ¿La defensoría Municipal de derechos humanos cuenta con presupuesto? 4. ¿La defensoría Municipal de derechos humanos ha realizado alguna recomendación al gobierno municipal? MANEJO DE RECURSOS 5. Solicito de forma digital copia de la póliza de cheque de enero del 2016 a la fecha 6. Solicitud de una copia de contrato y de la licitación del servicio de recolección y procesamiento de basura la cual esta concesionada a particulares y si fue licitación abierta o directa 7. Costo de recolección de basura por tonelada 8. Solicitud de una copia de las actas de la instalación y sesiones de las comisiones edilicias municipales 9. ¿Cuál es el mecanismo que se emplea para la recolección de la basura? 10. ¿Cuál es el mecanismo que se emplea para el procesamiento de la basura que empresa lo hace y como se asignó el contrato? 11. ¿Cuál es el costo mensual y copia de las facturas por concepto de gasolina, alimentos y hospedajes del presidente municipal? 12. ¿Cuántos empleados tiene la oficina de la presidencia municipal? 13. ¿Cuál es el monto por concepto de gastos personales de la oficina de la presidencia municipal? 14. ¿Cuál es el costo mensual y copia de las facturas por concepto de gasolina, alimentos y hospedajes del secretario del h. ayuntamiento? 15. ¿Cuál es el costo mensual y copia de las facturas por

concepto de gasolina, alimentos y hospedajes del secretario particular del presidente municipal? 16. ¿Cuál es el costo mensual y copia de las facturas por concepto de gasolina, alimentos y hospedajes del o la presidente del DIF? 17. ¿Cuál es el estado de proveedores y acreedores del H. ayuntamiento de enero del 2016 a la fecha? 18. ¿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 habitacional y comercial de enero del 2016 a la fecha? 20. ¿Cuántos litros de agua se gastan mensualmente? 21. ¿Cuál es el monto de la deuda con la CAEM? 22. ¿Cuál es el monto de la deuda con la con CFE del h. ayuntamiento? 23. ¿Cuál es el monto de la deuda con la con CFE del organismo de agua del agua? 24. Solicitud de la copia de la factura de los gastos de la presidencia municipal 25. ¿Qué tipo de luminarias se utilizan en el h. ayuntamiento cuantas son y que costo tuvieron? 26. Solicito saber si los miembros del Ayuntamiento y los directores son titulados de alguna carrera, si es así, especificar número de cédula profesional. PROGRAMA 27. ¿Cuáles son los listados de los beneficiarios de programas sociales? Y ¿Qué estudios socioeconómicos se les aplicaron? Solicito copia del formato de estudio socioeconómico 28. Solicitud de los expedientes de las licitaciones directas o con invitación a tres proveedores con todo y las actas de las empresas. Desde el inicio de la administración a la fecha 29. ¿Cuál es el proceso de adjudicación de la compra del pet y otros residuos que recolecta el h. ayuntamiento? Solicito copia del último contrato 30. Solicito saber cuáles bienes inmuebles ha adquirido el ayuntamiento, ¿cuál fue el costo de los mismos de enero del 2016 a la fecha? ¿Cuándo fueron ingresados al patrimonio municipal? Solicito copia de las actas y contratos 31. ¿Qué obras públicas se ha realizado de enero del 2016 a la fecha como fue el proceso de licitación para la realización de la misma y que costo tuvo cada obra? 32. ¿Qué bienes inmuebles renta el h. ayuntamiento y que costo mensual tienen? Copia del contrato 33. ¿Cuál es la telefonía local y móvil que se utiliza para el h. ayuntamiento y que costo mensual tiene? Servicio de conmutador, líneas telefónicas, aparatos celulares y de qué marca son. 34. ¿Qué vehículos fueron adquiridos de enero del 2016 a la fecha? qué uso se les atribuye a los mismos y el costo que estos generan? 35. ¿Cuándo se instaló el consejo de planeación y desarrollo municipal (COPLAMUN)? 36. ¿Cuántas personas han sido remitidas al oficial mediador y calificador en el municipio? Desde enero 2016 a marzo 2017. ¿qué tipo de sanciones se les han impuesto? Y cuales son las causas? Favor de desglosar cuantas personas han sido remitidas por cada tipo de sanción 37. Cuáles son los ingresos que reporta haber recibido la tesorería municipal por concepto del pago de sanciones por faltas cometidas por personas presentadas ante los oficiales calificadores AGENDA DESDE LO LOCAL PREGUNTAS DE INAFED 1. ¿Se cuenta con un sistema propio de recaudación? 2. ¿Se cuenta con registros actualizados de predial? 3. ¿Existe un sistema de regulación de establecimientos comerciales? 4. ¿Cuál es el comportamiento de la recaudación por impuesto predial del año inmediato anterior en comparación al año previo? 5. ¿Cuál es el comportamiento de los ingresos por concepto de

derechos, productos y aprovechamientos, de los dos ejercicios anteriores? 6. ¿Cuál es la proporción de los ingresos propios contra los ingresos totales? 7. ¿Cuál es el comportamiento del ingreso y gasto de un año a otro, sin financiamiento? 8. ¿Cuál fue el comportamiento del ingreso y gasto en relación a la población total del municipio? 9. ¿Cuál es la proporción entre ingresos propios y gasto corriente? 10. ¿Cuál es la proporción entre gasto corriente y gasto total? 11. Existe la aplicación eficiente del proceso de administración del patrimonio municipal: recepción, adquisición, enajenación, inventario? 12. ¿Qué porcentaje de su presupuesto total es destinado al pago de deuda? 13. ¿Cuál es el nivel de deuda, plazos y apalancamiento financiero? 14. ¿Cuál es el sistema de planificación financiera con que cuenta el municipio? 15. ¿Cuenta con un balance general? 16. Se cuenta con información financiera actualizada? 17. Se conocen los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de acuerdo a lo que establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental? 18. ¿Lleva a cabo el municipio acciones tendientes a la armonización contable? ¿cuáles? 19. ¿Cuántos elementos de seguridad por cada 1000 habitantes tiene el municipio? 20. ¿Cuántos elementos son en total? 21. ¿Cuentan los elementos de seguridad con el equipo básico? 22. ¿El municipio está implementando el Servicio Profesional de Carrera Policial? 23. ¿Lleva a cabo el municipio acciones tendientes al cumplimiento de los exámenes de control de confianza? 24. ¿Existe y se opera un Comisión de Honor y Justicia de los cuerpos de Seguridad Pública? ¿Quiénes la integran? 25. ¿Se cuenta con indicadores de medición y seguimiento del personal de policía municipal con participación de instancias ciudadanas? 26. ¿El municipio ha gestionado la incorporación de sus elementos de seguridad a la licencia colectiva para la portación de armamento? 27. ¿Se cuenta con la información referente a la incidencia de delitos y de faltas administrativas? 28. ¿Se operan programas para la prevención de conductas antisociales? 29. ¿Se tiene coordinación interinstitucional con otros órdenes de gobierno en materia de seguridad pública? 30. ¿Se cuenta con índices e identificación de zonas conflictivas? 31. ¿Se cuenta con un programa de atención especializada para zonas conflictivas? 32. ¿Existen vínculos de coparticipación con la sociedad? 33. ¿Se operan programas para medir el nivel de denuncias ciudadanas? 34. ¿Se reportan sus incidencias a través del Informe Policial Homologado? 35. ¿Cómo se comportan las incidencias de faltas administrativas? 36. ¿Cuenta con un diagnóstico integral de seguridad pública que permita identificar las causas del problema? 37. Se cuenta con el Consejo Municipal de Protección Civil? 38. ¿Se cuenta con la Unidad Municipal de Protección Civil? 39. ¿Se cuenta con personal capacitado y actualizado en materia de Protección civil? 40. ¿Se cuenta con Reglamento de Protección Civil? 41. ¿Se cuenta con el Consejo Municipal de Protección Civil? 42. ¿Se cuenta con mapa municipal de riesgos? 43. ¿Se tienen identificados puntos de reunión para casos de emergencia? 44. ¿Existen convenios en materia de Protección Civil con los otros órdenes de gobierno o con los integrantes del Sistema Municipal de Protección Civil? 45. ¿Cuenta con un catálogo de

refugios temporales? 46. ¿Cuenta con un programa de difusión de la cultura de Protección Civil? Cual? 47. ¿Cuenta con grupos de voluntarios? (bomberos, Cruz Roja, rescatistas, etc.)? 48. Cuenta con un programa de simulacros? 49. ¿Se cuenta con reglamentos de: bando de policía y gobierno, tránsito, policía, mercados, panteones, catastro, obras públicas, limpia, rastro, parques y jardines, agua, adquisiciones, protección civil, participación ciudadana, desarrollo urbano, patrimonio y administración? 50. ¿Se revisan de manera periódica los reglamentos del municipio? 51. ¿Cuál es el grado de formalización de los procesos internos? 52. ¿Se cuenta con un acervo jurídico mínimo? 53. ¿Se cuenta con una oficina o asesor jurídico municipal? 54. ¿Facilita el municipio el acceso a las instancias de procuración de justicia federal y estatal? 55. ¿Existe un juzgado administrativo municipal o equivalente? 56. ¿Se cuenta con un sistema de quejas y sanciones en contra de servidores públicos municipales? 57. ¿Cuenta con una contraloría municipal? 58. ¿Existe un órgano de acceso a la información pública municipal? 59. ¿Cuenta con módulo y portal web para hacer pública la información? 60. ¿Publica la información de acuerdo a la legislación en la materia? 61. ¿Existe un sistema de auditoría, seguimiento y control financiero? 62. ¿Se cuenta con algún programa para la detección y el combate de la corrupción que considere la participación ciudadana? 63. ¿Qué proporción guardan los procedimientos instaurados en relación a las denuncias procedentes? 64. ¿Se cuenta con instancia promotora de la participación ciudadana? 65. ¿Se cuenta con un comité de planeación municipal? 66. ¿Cuáles son las comisiones y/o consejos existentes en el municipio? 67. ¿Se cuenta con mecanismos de consulta ciudadana para la planeación y seguimiento de políticas y programas? 68. ¿Lleva a cabo el municipio consultas ciudadanas para la evaluación de su gestión? 69. ¿Se cuenta con órganos y mecanismos de contraloría social? 70. ¿Se cuenta con mecanismos de atención ciudadana a peticiones, quejas, denuncias y sugerencias ciudadanas, con seguimiento institucional?" (sic)

Señaló como modalidad de entrega a través del SAIMEX.

No adjuntó documentos anexos.

2. Respuesta. Del expediente electrónico se advierte que el **SUJETO OBLIGADO** fue omiso en emitir respuesta a la solicitud de información pública, dentro del plazo de quince días otorgado por el artículo 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la entidad, como se aprecia en la pantalla de seguimiento que a continuación se inserta:

Recurso de Revisión: 01219/INFOEM/IP/RR/2017.
 Sujeto obligado: Ayuntamiento de Isidro Fabela.
 Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

Detalle del seguimiento de solicitudes				
Folio de la solicitud: 00005/ISIFABE/IP/2017				
No.	Estatus	Fecha y hora de actualización	Usuario que realiza el movimiento	Requerimientos y respuesta
1	Análisis de la Solicitud	08/03/2017 19:00:35	UNIDAD DE INFORMACIÓN	Acuse de la Solicitud
2	Interposición de Recurso de Revisión	22/05/2017 20:55:30	Guadalupe Hernández Martínez	Interposición de Recurso de Revisión
3	Turnado al Comisionado Ponente	22/05/2017 20:55:30	Guadalupe Hernández Martínez	Turno a comisionado ponente
4	Admisión del Recurso de Revisión	26/05/2017 00:11:34	Sistema INFOEM	Admisión del Recurso de Revisión
5	Manifestaciones	26/05/2017 00:11:34	Sistema INFOEM	Manifestaciones
6	Acuerdo de Ampliación de plazo para Resolver Recurso de Revisión	07/07/2017 09:40:34	JAVIER MARTÍNEZ CRUZ COMISIONADO DEL INFOEM	Acuerdo de Ampliación de plazo para Resolver Recurso de Revisión
Mostrando 1 al 6 de 6 registros				

3. Integración y trámite del recurso de revisión. Inconforme con la falta de respuesta, el día veintidós de mayo de dos mil diecisiete, la **RECURRENTE** interpuso el presente recurso de revisión quien expresó las siguientes manifestaciones:

a) Acto impugnado:

"Solicito la contestación a mi recurso de inconformidad por parte de los sujetos obligados del Ayuntamiento del Municipio de Isidro Fabela de acuerdo a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, toda vez que se hizo caso omiso a mi solicitud de información pública 00005/ISIFABE/IP/2017 con fecha de emisión 03 de marzo del 2017."(sic)

b) Motivo 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 Isidro Fabela, 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 Isidro Fabela, afectando de ésta 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 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 Isidro Fabela 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)

Anexos. La RECURRENTE no adjuntó documento alguno.

4. Turno. De conformidad con el artículo 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, el presente recurso de revisión se turnó por el sistema electrónico del Instituto de Transparencia, Acceso a la

Recurso de Revisión: 01219/INFOEM/IP/RR/2017.
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Isidro Fabela.
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, al Comisionado **Javier Martínez Cruz** para su análisis, estudio, elaboración del proyecto y presentación ante el Pleno de este Instituto.

5. Admisión del Recurso. El día **veintiséis de mayo de dos mil diecisiete** se admitió a trámite el presente recurso de revisión a efecto de integrar el expediente respectivo; fue puesto a disposición de las partes por siete días hábiles para que ofrecieran pruebas y manifestaran lo que a su derecho convenga, plazo que transcurrió del día **veintinueve de mayo al día seis de junio de dos mil diecisiete** sin contabilizar los días **veintisiete y veintiocho de mayo** así como **tres y cuatro de junio de dos mil diecisiete** por corresponder a los días **sábados y domingos**, conforme al calendario oficial aprobado por el Pleno de este Instituto.

6. Ampliación del plazo para emitir resolución. En fecha **siete de julio de dos mil diecisiete**, este Instituto con fundamento en el artículo 181, párrafo tercero, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, determinó mediante el acuerdo respectivo, ampliar por quince días hábiles adicionales el plazo para emitir la presente resolución a fin de realizar un mejor estudio del asunto.

7. Cierre de Instrucción. En fecha **ocho de agosto de dos mil diecisiete** y toda vez que ninguna de las partes realizó mayores manifestaciones que a su respectivo derecho convengan, se decretó el cierre de instrucción del presente medio de impugnación para proceder a su resolución.

CONSIDERANDO

1. Competencia. El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por la parte recurrente, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos vigésimo, vigésimo primero y vigésimo segundo, fracciones IV y V; de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, fracción II; 13, 29, 36, fracciones I y II; 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 9, fracciones I y XXIV y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

2. Oportunidad y Procedibilidad del Recurso de Revisión. Por cuanto hace a la oportunidad del recurso de revisión es necesario considerar lo previsto en los artículos 163, párrafo primero; 166, penúltimo párrafo y 178, párrafo segundo; de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, de cuya interpretación se obtiene que el plazo que les asiste a los Sujetos Obligados para entregar la respuesta a una solicitud de información pública, es de quince días hábiles posteriores a la presentación de ésta; sin embargo, en aquellos casos en que transcurre el referido plazo de quince días hábiles sin que los Sujetos Obligados entreguen la respuesta a la solicitud de información, ésta se considera negada; por lo que al solicitante le asiste el derecho para presentar el recurso de revisión en cualquier momento.

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

De tal manera, en el presente recurso de revisión se actualizó la negativa ficta por parte del **SUJETO OBLIGADO** al no haber respondido al **RECURRENTE** en tiempo y forma en el plazo legal previsto para ello, en este sentido la falta de respuesta implica necesariamente que de modo fáctico se ha negado la información por razones desconocidas, pero que el hecho simple de no responder aparece una forma por omisión de negar el acceso a la información.

Si a ello se le suma lo previsto en el párrafo segundo del artículo 178, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública vigente en la entidad.

Lo anterior encuentra sustento en el CRITERIO número 0001-15, aprobado por unanimidad del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, publicado en el Periódico Oficial del Estado de México "Gaceta del Gobierno", el veintitrés de abril de dos mil quince, que establece:

"CRITERIO 0001-15

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

Por cuanto hace a la procedibilidad del recurso de revisión, una vez realizado el análisis del formato de interposición del recurso, se corrobora que satisface los elementos formales exigidos por el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en atención a que fue presentado mediante el formato visible en el **SAIMEX**; asimismo, se advierte que resulta procedente la interposición del recurso, según lo aducido por la **RECURRENTE**, en términos del artículo 179 fracción VII del ordenamiento legal citado, que a la letra dice:

"Artículo 179. El recurso de revisión es un medio de protección que la Ley otorga a los particulares, para hacer valer su derecho de acceso a la información pública, y procederá en contra de las siguientes causas:

VII. La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información;

3. Materia de la revisión. Con base en las constancias que obran en el expediente en el que se actúa, este Instituto tiene la convicción de que la presente resolución tiene como objetivo central determinar si el **SUJETO OBLIGADO** en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y responsabilidades es competente para conocer de la información solicitada y en su caso ordenar la expedición de la información procedente.

4. Estudio del asunto. Previo al análisis del recurso de revisión materia del presente estudio, es pertinente recapitular que la **RECURRENTE** solicitó al **SUJETO OBLIGADO** respuesta a diversos cuestionamientos relacionados con información de los siguientes temas: "Derechos Humanos", "Manejo de Recursos", "Programas" y "Agenda desde lo local preguntas de INAFED".

Por su parte, el **SUJETO OBLIGADO** omitió dar respuesta al requerimiento del particular.

Inconforme por la falta de respuesta, la hoy **RECURRENTE** interpuso el presente recurso de revisión en el que señaló como **acto impugnado** que se hizo caso omiso a su solicitud de información pública y como **motivo de inconformidad**, que no ha recibido respuesta alguna; que se le ha violentado su derecho a la obtención de información establecido en el artículo 1 de la Constitución Federal; que la información solicitada se encuentra regulada en los artículos 92 y 94 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la entidad; que se le aperciba al Sujeto Obligado para que dé contestación a su inconformidad, toda vez que al hacer caso omiso a dicha contestación recurrirá a lo establecido en los artículos 5 y 6 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, así como lo establecido en el artículo 110, párrafo I y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Al respecto el **SUJETO OBLIGADO** omitió rendir su informe justificado.

Del análisis de los requerimientos vertidos en la solicitud de información se advierte que el peticionario omitió señalar el lapso temporal de algunos requerimientos, no señaló la denominación correcta de algún documento o información requerida, existe ambigüedad de algunos cuestionamientos o señaló información repetida en diversos cuestionamientos, por lo que este Órgano Garante con fundamento en los artículos 13 y 181, párrafo cuarto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la entidad, suplirá en su momento las deficiencias citadas y las que en su caso se adviertan de cada requerimiento, ello para mejor proveer a la presente resolución.

Derechos Humanos.

Determinado lo anterior, se procederá al estudio de los cuestionamientos relacionados con el tema de Derechos Humanos, cuyos requerimientos consisten en lo siguiente:

1. ¿Cuál es el sueldo del defensor municipal de los derechos humanos?
2. ¿Con qué personal cuenta la defensoría municipal de los derechos humanos, nombre, cargo y estudios?
3. ¿La defensoría Municipal de derechos humanos cuenta con presupuesto?
4. ¿La defensoría Municipal de derechos humanos ha realizado alguna recomendación al gobierno municipal?

Al respecto, es pertinente mencionar que el **SUJETO OBLIGADO** cuenta con una Defensoría Municipal de Derechos Humanos como lo establece el artículo 193 su "Bando Municipal".¹

Asimismo, conforme "Manual de Organización del Municipio de Isidro Fabela" el objetivo esencial de dicha Defensoría es la protección, observación, promoción, estudio y divulgación de los Derechos Humanos previstos por el orden jurídico mexicano y entre sus funciones se establecen: recibir quejas e investigar a petición de parte o de oficio de presuntas violaciones a Derechos Humanos; formular recomendaciones públicas autónomas, no vinculatorias y denuncias y quejas ante las autoridades respectivas; conocer y decidir en última instancia las inconformidades que presenten respecto de las Recomendaciones y acuerdos de los Organismos de Derechos Humanos de las Entidades Federativas; procurar la conciliación entre

¹ "Bando Municipal 2017 del H. Ayuntamiento Constitucional de Isidro Fabela, Estado De México. 2016-2018."
"ARTÍCULO 193.- El Municipio contará con una defensoría municipal de derechos humanos, es un órgano con autonomía en sus decisiones, el nombramiento del titular y funciones se ajustarán a lo previsto por la ley orgánica municipal del Estado de México, el reglamento de organización y funcionamiento de las defensorías municipales de derechos humanos del Estado de México y demás disposiciones aplicables y goza de plena libertad para proteger, promover y difundir el respeto a los derechos fundamentales de las personas."

los quejosos y las autoridades señaladas como responsables, así como la inmediata solución de un conflicto planteado; elaborar y ejecutar programas preventivos en materia de Derechos Humanos, entre otras.

De lo anterior, resulta competente el **SUJETO OBLIGADO** para conocer de los requerimientos solicitados en este apartado, toda vez que al estar constituida la Defensoría multiseñalada evidentemente debe estar a cargo de un titular del área, quien recibe un sueldo del presupuesto municipal, así como el personal que labora en la misma Defensoría, lo cual se corrobora con lo dispuesto por el artículo 193 del Bando Municipal que dispone que el nombramiento del Titular y funciones se ajustará a lo previsto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Reglamento de Organización y funcionamiento de las defensorías municipales de derechos humanos del Estado de México y demás disposiciones aplicables.

Ahora bien, por cuanto hace al cuestionamiento (1) "**sueldo del Defensor municipal de derechos humanos**" es pertinente mencionar que dicha información es competencia específica del Departamento de nómina, dependiente de la Dirección General de Administración, cuya atribución se encuentra referida en el artículo 157, fracciones I y II del "Reglamento Orgánico"² del **SUJETO OBLIGADO** que disponen:

"ARTÍCULO 157. EL DEPARTAMENTO DE NÓMINA, CUENTA CON LAS SIGUIENTES FACULTADES:

I. ELABORAR CON LA DEBIDA OPORTUNIDAD, LA NÓMINA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. MUNICIPIO.

² "Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Isidro Fabela 2016-2018"

II. SUPERVISAR QUE EL PAGO DE LOS SALARIOS Y DEMÁS PRESTACIONES SE REALICEN CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE."

De lo anterior se advierte que el **SUJETO OBLIGADO** genera información relacionada con el sueldo del servidor público multicitado, por lo que está en posibilidad de dar satisfacción al requerimiento (1) que se analiza, que enunciativamente y no limitativa puede hacerlo con la nómina generada por el **SUJETO OBLIGADO**.

Cabe destacar que el citado documento se genera de manera quincenal, es decir, del día 01 al 15 y del día 16 al 30/31 de cada mes, que se integrará al disco 4, adjuntando para tal efecto los comprobantes fiscales digitales (CFDI) por concepto de nómina, según lo dispuesto por los "Lineamientos"³ para la elaboración del informe mensual emitidos por el Órgano Superior de Fiscalización,

Ahora bien, es pertinente mencionar que el particular omitió mencionar el periodo temporal de la información solicitada en el presente numeral, por lo que este Instituto procede a suplir la deficiencia señalada, de tal forma se determina como periodo temporal de la información solicitada la información mensual generada en el mes de febrero de dos mil diecisiete, ello en consideración a la fecha de ingreso de la solicitud que fue el ocho de marzo del presente año.

Discernimiento que encuentra apoyo en los criterios emitidos por el "Comité de Acceso a la Información y Protección de Datos personales" de la Suprema Corte de Justicia de la Nación que disponen:

³ Lineamientos para la Integración del Informe Mensual.

Estos son emitidos anualmente por el Órgano Superior de Fiscalización, que para el caso concreto pueden consultarse los respectivos a los años 2016 y 2017

Criterio 1/2010

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN. SU OTORGAMIENTO ES RESPECTO DE AQUELLA QUE EXISTA Y SE HUBIESE GENERADO AL MOMENTO DE LA PETICIÓN.

El otorgamiento de la información procede respecto de aquella que sea existente y se encuentre en posesión del órgano de Estado, al momento de la solicitud; por lo que resulta inconducente otorgar la que se genere en fecha futura, en tanto ningún órgano de Estado puede verse vinculado en el otorgamiento de información de tal naturaleza, al tenor del artículo 6° constitucional, que dispone que la garantía del acceso a la información lo es respecto de aquella que se encuentre en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal, principio que se reitera en el artículo 1° de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Clasificación de Información 69/2009-A. 30 de septiembre de 2009. Unanimidad de votos.

Criterio 2/2010.

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN. ES MATERIA DE ANÁLISIS Y OTORGAMIENTO LA GENERADA HASTA LA FECHA DE LA SOLICITUD EN CASO DE IMPRECISIÓN TEMPORAL.

La información que en todo caso debe ser materia de análisis y pronunciamiento sobre su naturaleza, disponibilidad y acceso, es aquella que en términos del artículo 6° constitucional y 1° de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se encuentre en posesión de este Alto Tribunal; es decir, se hubiese ya generado y sea existente al momento del planteamiento de solicitud de acceso. Por ello, en caso de que se solicite información sin que se precise el término temporal, deberá entenderse que es aquella que se hubiese generado y se tenga en posesión al día de la fecha de la solicitud de acceso correspondiente.

Clasificación de Información 69/2009-A. 30 de septiembre de 2009. Unanimidad de votos.

Consecuentemente, es procedente ordenar al **SUJETO OBLIGADO**, entregue al particular, en versión pública:

(1) El documento en donde conste el sueldo del Defensor Municipal de Derechos Humanos, del mes de febrero de 2017.

Por cuanto hace al punto (2) **¿Con qué personal cuenta la defensoría municipal de los derechos humanos, nombre, cargo y estudios?** se advierte que la información es generada por la "Dirección General de Administración" del **SUJETO OBLIGADO** según lo dispuesto en el artículo 152 fracciones I, VI y VII de su Reglamento Orgánico, toda vez que ésta es la responsable de Reclutar, seleccionar, contratar y asignar a las diversas áreas de la administración pública municipal, el personal que requieren para el cumplimiento de sus funciones; resguardar y actualizar el archivo de todo el personal; controlar y registrar asistencias, nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias, cambios de adscripción, promociones, incapacidades, vacaciones, días no laborables y demás incidencias relacionadas con los servidores públicos municipales.

De igual forma, el artículo 155, fracción I del mismo Reglamento ordena que el Departamento de Innovación y Capacitación de Personal, dependiente de la Dirección General de Administración, definirá los perfiles de puestos y características que deberán reunir las personas a ocupar los diferentes cargos en la administración pública municipal, a efecto de que las propuestas y contrataciones se ajusten a esos requerimientos.

Adicional a lo referido, se hace mención que por cuanto a los estudios de los servidores públicos de quien se pidió información, dicha información se encuentra relacionada con el grado de estudios de las personas, entendiendo por "grado" conforme al Diccionario de la lengua española⁴ lo siguiente:

⁴ Diccionario de la Lengua Española. Real Academia Española. Vigésima Tercera Edición. Octubre de 2014.

Grado (Del lat. Gradus).

- En la enseñanza, es el título que se alcanza al superar cada uno de los niveles de estudio.
Grado de bachiller, de doctor.
- En ciertas escuelas, cada una de las secciones en que sus alumnos se agrupan según su edad y el estado de sus conocimientos y educación.

De lo anterior, puede afirmarse que por grado de estudios se entiende el nivel académico que posee una persona.

Ahora bien, la Ley de Educación del Estado de México distingue los siguientes tipos y niveles acreditables, al concluir, con el certificado, título, diploma o constancia correspondiente como se establece a continuación:

“Artículo 95.- La educación que imparten el Estado, sus organismos descentralizados y los particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, comprende los tipos, niveles, modalidades y vertientes siguientes:

A) Tipos y niveles:

I. Tipo básico: Está compuesto por los niveles de preescolar, primaria, secundaria y especial.

II. Tipo medio superior: Comprende el nivel de bachillerato y los demás niveles equivalentes a éste, así como la educación profesional que no requiere bachillerato o sus equivalentes. Se organizará bajo el principio de respeto a la diversidad, a través del Sistema Nacional de Educación Media Superior, el cual establecerá un marco curricular común a nivel nacional y la revalidación y reconocimiento de estudios entre las opciones que ofrece este tipo educativo;

III. Tipo superior: Es el que se imparte después del bachillerato o de sus equivalentes. Está compuesto por la licenciatura, la especialidad, la maestría y el doctorado, así como por opciones terminales previas a la conclusión de la licenciatura. Comprende la educación normal en todos sus niveles y especialidades.”

“Artículo 171.- Las instituciones del Sistema Educativo expedirán certificados y otorgarán constancias, diplomas, títulos o grados académicos a las personas que hayan concluido estudios, de conformidad con los requisitos establecidos en los planes y programas correspondientes; y

éstos, tendrán validez en toda la República, en términos de lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley General."

"Artículo 172.- El certificado de estudios es el documento oficial mediante el cual la Autoridad Educativa Estatal reconoce que los educandos han concluido un nivel educativo determinado, en los tipos de educación básica, media superior y superior."

Complementando lo anterior, la Ley General de Educación dispone en su artículo 60 lo siguiente:

"Artículo 60.- Los estudios realizados dentro del sistema educativo nacional tendrán validez en toda la República.

Las instituciones del sistema educativo nacional expedirán certificados y otorgarán constancias, diplomas, títulos o grados académicos a las personas que hayan concluido estudios de conformidad con los requisitos establecidos en los planes y programas de estudio correspondientes. Dichos certificados, constancias, diplomas, títulos y grados tendrán validez en toda la República.

La Secretaría promoverá que los estudios con validez oficial en la República sean reconocidos en el extranjero."

De lo anterior se colige que los tipos y niveles académicos a los que puede ostentar cada persona son:

- 1. Tipo básico: niveles preescolar, primaria, secundaria y especial;*
- 2. Tipo medio superior: comprende el nivel de bachillerato y los demás niveles equivalentes a éste, así como la educación profesional que no requiere bachillerato o sus equivalentes comprende;*
- 3. Tipo superior: se imparte después del bachillerato o de sus equivalentes y se compone por la licenciatura, la especialidad, la maestría y el doctorado, así como por opciones terminales previas a la conclusión de la licenciatura.*

Cabe destacar que también existen estudios a nivel técnico que pueden realizarse en escuelas tecnológicas.

Todos éstos se acreditarán mediante certificados, constancias, diplomas, títulos y grados, los cuales tendrán validez en toda la República, documentos que en todo caso avalan el grado de estudios, profesión y preparación académica de cada persona, por lo que en el caso concreto existe la posibilidad de que el **SUJETO OBLIGADO** posea y administre la información relacionada con el grado de estudios del personal adscrito a la Defensoría Municipal de Derechos Humanos.

En el mismo sentido, es pertinente mencionar que si bien no existe ordenamiento legal alguno que obligue al **SUJETO OBLIGADO** para requerir a sus empleados un grado de estudios máximo, lo cierto es que para el desempeño de un empleo cargo o comisión en el servicio público, la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México en su artículo 47, establece como requisitos para ingresar a dicho servicio, los siguientes:

“Artículo 47.- Para ingresar al servicio público se requiere:

- 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. No tener antecedentes penales por delitos intencionales;*
 - 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.”*
- (Énfasis añadido)*

En consecuencia, dentro de los requisitos para ingresar al servicio público se debe presentar entre otros la "*solicitud de empleo*", documento en el que se ubica información relativa al nombre, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, domicilio, teléfono, dependientes económicos, referencias personales, formación académica y experiencia laboral.

Por lo tanto, existe la posibilidad de que el **SUJETO OBLIGADO** posea en sus archivos la "*solicitud de empleo*" o bien, el **soporte documental curricular** en la que se aprecie el **grado de estudios**, la profesión y los documentos que avalen la preparación de todos y cada uno de sus servidores públicos, por lo que aún y cuando ésta información no es generada por el **SUJETO OBLIGADO**, existe la posibilidad que la posea y obre en sus archivos.

Por cuanto hace al grado de estudios del Defensor Municipal de Derechos Humanos, el artículo 147, fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, prevé los requisitos para su nombramiento, entre los que destaca "Tener preferentemente licenciatura, así como experiencia o estudios en derechos humanos". Consecuentemente, es procedente **ORDENAR al SUJETO OBLIGADO** entregue al particular la documentación que contenga la información en donde conste lo siguiente:

(2) El personal con que cuenta la defensoría municipal de los derechos humanos, con nombre, cargo y grado de estudios.

En relación al requerimiento (3) **¿La defensoría Municipal de derechos humanos cuenta con presupuesto?**, resulta evidente que el **SUJETO OBLIGADO** es competente para conocer de la información petitionada, pues conforme al artículo 21, fracción II de su Bando Municipal, relacionado con los artículos 57 y 59, fracciones I, II, V y VI de su Reglamento Orgánico, dentro de la Administración Pública del municipio de Isidro Fabela se encuentra prevista la Tesorería

Municipal, dependencia encargada de dirigir la política hacendaria municipal, así como de la recaudación de los ingresos municipales y de las erogaciones que deba hacer el H. Ayuntamiento, siempre con estricto apego a la legislación de la materia; cuyo Titular tiene dentro de sus atribuciones proponer y dirigir la política financiera y tributaria del municipio; diseñar y establecer las bases, políticas y lineamientos para el proceso interno de programación y presupuestación; definir los presupuestos de ingresos y egresos de las diferentes dependencias del gobierno municipal y someterlos al H. ayuntamiento para su aprobación; llevar los registros financieros y contables requeridos, para elaborar el informe trimestral que debe de ser enviado al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

Al respecto, es pertinente mencionar qué se entiende por presupuesto, de tal forma que el Glosario de Términos Hacendarios, publicado por el Instituto Hacendario del Estado de México, ha definido:

"PRESUPUESTO

Estimación programada en forma sistemática de los ingresos y egresos que maneja un organismo en un periodo determinado. Puede considerarse como un plan de acción expresado en términos monetarios y cuyo ejercicio abarca generalmente un año de actividad."

De lo anterior, se colige que la Defensoría Municipal de Derechos Humanos tiene un presupuesto definido por la Tesorería municipal, por lo que el requerimiento en análisis contiene una obligación de transparencia a cargo del **SUJETO OBLIGADO**, toda vez que según lo establece el artículo 19 de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública de la entidad, se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los Sujetos Obligados, lo que se corrobora con lo dispuesto en los artículos 92, fracción XXV y 94 fracción I, inciso "b" de la Ley de Transparencia de la entidad que refieren:

"Artículo 92. Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y 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 se señalan:

"XXV. La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones jurídicas aplicables; "

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:

I. En el caso del Poder Ejecutivo y los Municipios, en el ámbito de su competencia:

...

b) El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados;

..."

Por lo que en presente caso existe sustento normativo del que se presume que a la Defensoría Municipal de Derechos Humanos cuenta con un presupuesto para el debido ejercicio de sus funciones.

No es desapercibido a este Instituto que la solicitante omitió señalar el lapso temporal de la información peticionada por lo que este Instituto determina procedente determinarlo a la fecha de ingreso de la solicitud de información, es decir, al ocho de marzo del presente año, por lo que ante la negativa de respuesta, este Instituto para mejor proveer, determina procedente ordenar al **SUJETO OBLIGADO** entregue a la particular:

(3) El documento en donde conste el presupuesto de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos al día 08 de marzo de 2017.

En referencia al requerimiento (4) **¿La defensoría Municipal de derechos humanos ha realizado alguna recomendación al gobierno municipal?**, al respecto es pertinente determinar de manera previa el lapso temporal de la información solicitada, por lo que considerando la fecha de ingreso de la solicitud de información, lo procedente, en todo caso, es la entrega de información al día 08 de marzo de 2017, toda vez que el **SUJETO OBLIGADO** es competente para conocer del requerimiento realizado, como se analizará a continuación.

La competencia citada, tiene sustento en lo dispuesto en el "Manual de Organización"⁵ del **SUJETO OBLIGADO**, que en el apartado destinado a las funciones de la Defensoría referida, establece, dentro de ellas "Formular recomendaciones públicas autónomas, no vinculatorias y denuncias y quejas ante las autoridades respectivas", consecuentemente conforme a lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley de Transparencia de la entidad, se presume que la información solicitada existe, derivado de la atribución referida, por lo que la actuación y determinaciones que en todo caso emita el Órgano citado, deben constar en un documento conforme a lo dispuesto en el artículo 18 de nuestra Ley de Transparencia, entendiendo por documento, lo dispuesto en el artículo 3, fracción XII de la Ley de Transparencia de la entidad que establece:

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

...

XI. Documento: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios,

⁵ Manual de Organización del Municipio de Isidro Fabela 2016-2017.

Recurso de Revisión: 01219/INFOEM/IP/RR/2017.
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Isidro Fabela.
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

*instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;
..."*

De tal forma, atendiendo lo dispuesto por el artículo 4, párrafo segundo de la Ley de Transparencia señalada que sustancialmente dispone que 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, bajo las excepciones que la misma ley prevé, en ese tenor, procede ordenar al **SUJETO OBLIGADO**, entregue a la particular:

(4) Las recomendaciones que la Defensoría Municipal de Derechos Humanos haya realizado al gobierno municipal de Isidro Fabela, al 08 de marzo de 2017.

MANEJO DE RECURSOS

Respecto al requerimiento (5) "Solicito de forma digital copia de la póliza de cheque de enero del 2016 a la fecha", al respecto es pertinente mencionar que la información relativa a las pólizas de cheque, es una obligación cargo del **SUJETO OBLIGADO** determinada en los Lineamientos para la Integración del Informe Mensual para los años 2016 y 2017, documentación que integra los informes mensuales que se envían al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM), específicamente en consecutivo 4 del disco número 5 como se aprecia 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



CONSECUTIVO	CONTENIDO GENERAL	FIRMAS REQUERIDAS*				
		AYUNTAMIENTO	ODAS	DIF	MAVICI	IMCUFIDE
	DISCO 5					
1	PÓLIZA DE INGRESOS CON SU RESPECTIVO SOPORTE DOCUMENTAL	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
2	PÓLIZA DE DIARIO CON SU RESPECTIVO SOPORTE DOCUMENTAL	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
3	PÓLIZA DE EGRESOS CON SU RESPECTIVO SOPORTE DOCUMENTAL	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
4	PÓLIZA CHEQUE CON SU RESPECTIVO SOPORTE DOCUMENTAL	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
5	PÓLIZA DE CUENTAS POR PAGAR CON SU RESPECTIVO SOPORTE DOCUMENTAL	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21

Asimismo, los Lineamientos mencionados con antelación, especifican cómo se debe elaborar el apartado donde se deberán integrar las pólizas de cheque, como a continuación se aprecia

Fecha	Núm. de Cheque	Beneficiario	Importe

En adición a lo anterior, la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, indica que los Presidentes Municipales deben presentar a la Legislatura las cuentas públicas anuales, así como los informes mensuales que deben presentar dentro de los veinte días posteriores al termino del mes correspondiente, lo que encuentra sustento en el artículo 32 del precepto legal citado que a la letra dice:

"Artículo 32.- El Gobernador del Estado, por conducto del titular de la dependencia competente, presentará a la Legislatura la cuenta pública del Gobierno del Estado del ejercicio fiscal inmediato anterior, a más tardar el treinta de abril de cada año.

Los Presidentes Municipales presentarán a la Legislatura las cuentas públicas anuales de sus respectivos municipios, del ejercicio fiscal inmediato anterior, dentro de los quince primeros días del mes de marzo de cada año; asimismo, los informes mensuales los deberán presentar dentro de los veinte días posteriores al término del mes correspondiente.

*Las cuentas públicas deberán presentarse conforme a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y demás disposiciones aplicables."*⁶

(Énfasis añadido)

Derivado del análisis anterior, se tiene que el **SUJETO OBLIGADO** genera la información petitionada por lo que procedente ordenar la entrega de:

(5) Las pólizas de cheque del 01 de enero de 2016 a día 08 de marzo de 2017.

En relación al punto (6) "solicitud de una copia del 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", es preciso determinar que ésta guarda relación con los requerimientos números (7) "Costo de Recolección de basura por tonelada", (9) "¿cuál es el mecanismo que se emplea para la recolección de basura?" y (10) "¿cuál es el mecanismo que se emplea para el procesamiento de basura, qué empresa lo hace y cómo se asignó el contrato?", al respecto se tiene que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 115 fracción III, menciona que los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos, como aprecia a continuación:

⁶ Ley de Fiscalización Superior del Estado de México

“Artículo 115. Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

(...)

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

(...)

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

Por su parte, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México en su artículo 122 párrafo segundo, prevé:

“Artículo 122.- Los ayuntamientos de los municipios tienen las atribuciones que establecen la Constitución Federal, esta Constitución, y demás disposiciones legales aplicables.

Los municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos que señala la fracción III del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Los municipios ejercerán las facultades señaladas en la Constitución General de la República, de manera coordinada con el Gobierno del Estado, de acuerdo con los planes y programas federales, estatales, regionales y metropolitanos a que se refiere el artículo 139 de este ordenamiento.”

Del precepto legal citado, se resalta que la Constitución Local en armonía con la Constitución Federal, también faculta a los Municipios para que administren los servicios públicos.

En concordancia con lo anterior se precisa que 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, así como, la explotación, administración y conservación de éstos, los servicios públicos se pueden concesionar a terceros con las excepciones de los de Seguridad Pública y

Tránsito, de lo anterior sirve de apoyo los artículos 125 y 126 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, que a la letra dicen:

"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:

(...)

III. Limpia y disposición de desechos; (...)"

"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."

(Énfasis añadido)

Aunado a lo anterior se encuentra lo previsto en los artículos 20 y 58 del "Bando Municipal" del **SUJETO OBLIGADO**, relacionados con los diversos 4, 9, fracciones II, III, y V del "Reglamento de Limpia"⁷ del ente obligado que medularmente disponen que los residuos municipales son responsabilidad de quien los genera y es obligación de los habitantes de Isidro Fabela, así como del H. Ayuntamiento darles recolección, traslado y disposición final; que es obligación de todos los vecinos, habitantes y transeúntes entregar al camión recolector sus residuos sólidos separados, según lo marquen los Reglamentos y demás legislaciones aplicables; que corresponde a la

⁷ "Reglamento de Limpia, Recolección y Disposición Final de Residuos Sólidos del Municipio e Isidro Fabela, Estado de México."

Dirección de Servicios Públicos, vigilar el cumplimiento de la presentación de los servicios, establecer el sistema de trabajo así como las rutas y manejo del personal prestador del servicio, y supervisar que funcionen correctamente los sistemas de transporte y disposición final de los residuos.

De los preceptos señalados se tiene que el Municipio está a cargo del servicio público de recolección y procesamiento de residuos, que a su vez puede ser concesionado a particulares, pues como se dijo anteriormente, es una facultad exclusiva del Sujeto Obligado y en ningún momento un particular puede realizar esta actividad si el servicio no está debidamente concesionado.

Robustece lo anterior el artículo 131 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, que menciona las formalidades y requisitos que deben seguir los municipios para concesionar, los servicios públicos, se transcribe el artículo en mención a continuación:

"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."

Del dispositivo legal citado se desprenden las bases necesarias para el otorgamiento de las concesiones de servicios públicos y como éste es un procedimiento que requiere formalidades y requisitos, el **SUJETO OBLIGADO** debe documentar dichos procedimientos como lo estipula el artículo 18 de nuestra Ley de Transparencia.

Aunado a lo anterior, es pertinente mencionar que es una obligación a cargo del **SUJETO OBLIGADO** transparentar las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados por el Sujeto Obligado, como se estipula en el artículo 92 fracción XXXII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a la letra dice:

"Artículo 92. Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y 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 se señalan:

(...)

XXXII. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;

Derivado de todo lo anterior se presume que el **SUJETO OBLIGADO** posee en sus archivos la información peticionada y en su caso el expediente de licitación para el otorgamiento de la concesión para el caso de que dicho servicio se haya otorgado a particulares.

Ahora bien, por cuanto hace a los conceptos "mecanismo" y "proceso" es de referir que de acuerdo al Diccionario de la Real Academia Española, mecanismo tiene como una de sus definiciones la palabra proceso, en tal sentido en armonía con el principio de máxima publicidad, es procedente analizar la información que el **SUJETO OBLIGADO** debe generar en relación a un mecanismo o proceso en materia de recolección de residuos sólidos, a fin de denotar los documentos que pudieran contener mayor información sobre lo requerido por el particular.

Así, la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, señala en su artículo 96, fracción IX que las entidades federativas y los municipios en el ámbito de sus respectivas competencias, con el propósito de reducir la generación, valorización y gestión integral de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, deberán entre otras cuestiones, desarrollar guías y lineamientos para la segregación, recolección, acopio, almacenamiento, reciclaje, tratamiento y transporte de residuos.

En esa misma tesitura, de conformidad a la fracción XIV del artículo del Reglamento del Libro Cuarto del Código para la Biodiversidad del Estado de México, así como la fracción XVII del artículo 2 del Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los

Residuos, se debe entender por recolección, a la acción de recoger residuos para transportarlos o trasladarlos a otras áreas o instalaciones para su manejo especial e integral.

Asimismo, el artículo 4.56 del Código para la Biodiversidad del Estado de México, señala las etapas que comprende el servicio de limpia y recolección de residuos y los artículos 4.56 , 4.67 y 4.68 del mismo ordenamiento legal abundan en el tema, como se lee de su transcripción:

"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 4.67. La recolección de residuos sólidos urbanos en las etapas de barrido de las áreas comunes, vialidades y en general de la vía pública deberá ser asegurada por los Municipios, independientemente de que se concesionen los servicios de limpia y efectuada con la debida regularidad conforme se establezca en las disposición reglamentaria y demás ordenamientos que se emitan al respecto.

"Artículo 4.68. La recolección domiciliaria regular de los residuos sólidos urbanos correspondientes a los pequeños generadores por los servicios de limpia, se realizará de acuerdo con planes previamente establecidos mediante los cuales se definirá la periodicidad con la que ocurrirá, los horarios y días en los que tendrá lugar, así como las rutas que se seguirán y los puntos en los que tendrá lugar.

Los planes de recolección a los que se refiere el párrafo anterior serán hechos del conocimiento público por medios accesibles e indicando a los interesados:

- I. La forma en que deberán entregar sus residuos para que estos sean recolectados a fin de evitar que se niegue el servicio;*
- II. La cantidad máxima que se recibirá en cada entrega;*
- III. Los tipos de residuos voluminosos o de manejo especial que no podrán ser recolectados por el servicio regular;*
- IV. El costo del servicio de recolección de acuerdo con el tipo de generador, el volumen y características de los residuos,*
- V. La forma en que se realizará el pago del servicio; y*
- VI. Los mecanismos a través de los cuales se podrán efectuar los reclamos por el incumplimiento del servicio con la regularidad y calidad esperados."*

(Énfasis añadido)

De tal forma, la recolección a la que hacen referencia los artículos anteriores será realizada por trabajadores de los servicios de limpia dotados de vehículos en los que depositarán los residuos. Este servicio será exclusivo para este fin estando prohibido que se destine a la recolección de residuos domiciliarios o de otra índole diferente a la establecida por las autoridades competentes salvo que dichas autoridades lo consideren pertinente en casos fundados y motivados.

Las autoridades correspondientes deberán instalar contenedores en la vía pública en cantidad suficiente y debidamente distribuidos que permitan la disposición de los residuos sólidos urbanos provenientes de las fuentes a las que aplica este artículo y contarán con contenedores distintos que permitan la segregación de los residuos de conformidad con los programas que para tal fin se establezcan.

Dichos contenedores deberán estar tapados, recibir mantenimiento periódico y ser vaciados con la debida regularidad conforme lo dispongan los ordenamientos legales correspondientes.

Recurso de Revisión: 01219/INFOEM/IP/RR/2017.
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Isidro Fabela.
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

Por lo expuesto se advierte que el mecanismo o proceso de recolección de los residuos, comienza con la limpia, continúa con la recolección, luego con su almacenamiento y posteriormente su eliminación, involucrando para el caso de la recolección de los residuos urbanos la recolección realizada por los trabajadores del servicio de limpia en los vehículos destinados para ello con una cierta regularidad y el establecimiento de contenedores para el depósito de los residuos en la vía pública; y por otro la recolección domiciliaria implica un plan establecido, con el señalamiento de periodicidades, horarios, días, lugares, rutas y puntos en que ocurrirá, además del establecimiento de la forma de entrega de los residuos, la cantidad máxima que se puede recibir y los tipos de residuos que no se podrán recibir.

Por lo que los planes o documentos que contengan esas acciones que sin duda se pueden traducir en el mecanismo o proceso en la recolección de los residuos sólidos es factible de ser entregado al recurrente para dar satisfacción al punto de la solicitud en análisis en términos de lo que establece el artículo 4, segundo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la entidad que determina que toda la información generada, administrada, obtenida, generado o en posesión de los Sujetos Obligados derivado del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones es de carácter pública y por ende es accesible a cualquier persona; o en su caso el **SUJETO OBLIGADO** conocerá el documento que más se acerque a la materia del punto de la solicitud que nos ocupa, en razón de que es quien conoce del servicio que presta y por tanto deberá hacer entrega del mismo en que se contenga la información de interés del solicitante.

Robustece lo anterior el criterio 28/10 emitido por el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI) ahora Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a

la Información y Protección de Datos Personales (INAI), que incluso la particular adjuntó a su solicitud de acceso a la información, cuyo texto es el siguiente:

“Cuando en una solicitud de información no se identifique un documento en específico, si ésta tiene una expresión documental, el sujeto obligado deberá entregar al particular el documento en específico. La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental tiene por objeto garantizar el acceso a la información contenida en documentos que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier título; que se entienden como cualquier registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados sin importar su fuente o fecha de elaboración. En este sentido, cuando el particular lleve a cabo una solicitud de información sin identificar de forma precisa la documentación específica que pudiera contener dicha información, o bien pareciera que más bien la solicitud se constituye como una consulta y no como una solicitud de acceso en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, pero su respuesta puede obrar en algún documento, el sujeto obligado debe dar a la solicitud una interpretación que le dé una expresión documental. Es decir, si la respuesta a la solicitud obra en algún documento en poder de la autoridad, pero el particular no hace referencia específica a tal documento, se deberá hacer entrega del mismo al solicitante.”

Por lo anteriormente dicho, se deberá contener el mecanismo en el algún documento que demuestre a la población, las acciones y directrices que se llevan a cabo para la implementación de programas municipales, como lo es la recolección y procesamiento de residuos sólidos, llamados “basura”.

Determinado lo anterior, es pertinente mencionar que la **RECURRENTE** no precisa el periodo por el cual requiere la información, por tal motivo este Órgano Garante en consecuencia, sólo ordenará la información generada el día del ingreso de la solicitud al año inmediato anterior, esto con base en el criterio 09/13 emitido por el antes Instituto Federal de Acceso a la Información (IFAI), ahora Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), que dice:

“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.”

No es desapercibo a este Instituto que el **SUJETO OBLIGADO** dentro de su Bando Municipal⁸ en el artículo 33, fracción III, se prevé como servicio público municipal la limpia y disposición de desechos, estableciendo en su artículo 57 que el Ayuntamiento cuenta con camiones recolectores que circularan por las calles para que los pobladores depositen los residuos sólidos ya separados.

Asimismo, en el artículo 138 fracciones I, III y IV de su Reglamento Orgánico⁹, se prevé que el Departamento de Limpia, dependiente de la Dirección General de Servicios Públicos, propondrá nuevos programas para atender la eficacia operativa del servicio; realizará los estudios necesarios para la contratación y concesión de servicios encaminados a lograr una mejor eficiencia de recursos y diseñar y supervisar las rutas de recolección de basura y limpieza de las plazas y calles municipales.

No pasa desapercibido a este Instituto que en el caso concreto ante la negativa de proporcionar información por parte del **SUJETO OBLIGADO**, no existe certeza ni constancia alguna que indique que el servicio de recolección y procesamiento de basura se encuentre concesionado, además, suponiendo sin conceder así sea, en todo caso el documento que acreditaría dicha

⁸ Bando Municipal 2017, del H. Ayuntamiento Constitucional de Isidro Fabela, Estado de México 2016-2017.

⁹ “Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Isidro Fabela 2016-2018”

circunstancia sería un título de concesión, consecuentemente, con la finalidad de garantizar el derecho humano de acceso a la información pública de la requirente y toda vez que el **SUJETO OBLIGADO** es competente para conocer de los requerimientos que en este apartado se analizan, para mejor proveer a la presente resolución, éste Órgano Garante determina ordenar al **SUJETO OBLIGADO** los documentos en donde conste:

(6) Para el caso de que el servicio de recolección y procesamiento de basura se haya otorgado a particulares, copia del contrato y de la licitación del servicio de recolección y procesamiento de basura y si fue licitación abierta o directa.

(10) El mecanismo que se emplea para el procesamiento de la basura, qué empresa lo hace y como se asignó el contrato.

En caso de que el citado servicio lo realice el **SUJETO OBLIGADO**, deberá hacerlo del conocimiento del particular.

(7) El costo de recolección de basura por tonelada.

(9) El mecanismo que se emplea para la recolección de basura.

Por cuanto hace al punto (8) "**Solicitud de una copia de las actas de la instalación y sesiones de las comisiones edilicias municipales**"

Al respecto, es pertinente mencionar que la solicitante omitió mencionar el lapso temporal de la información peticionada, por lo que este Instituto para mejor proveer a la presente

Recurso de Revisión: 01219/INFOEM/IP/RR/2017.
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Isidro Fabela.
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

resolución y en consideración a la fecha de ingreso de la solicitud de información, determina que en todo caso deberá considerarse el periodo de información generada del ocho de marzo de dos mil dieciséis al ocho de marzo del presente año, discernimiento que encuentra apoyo en lo dispuesto en el Criterio 9/13, emitido por el entonces denominado IFAI, actualmente INAI, así como los criterios 1/2010 y 2/2010 emitidos por el Comité de Acceso a la Información y Protección de Datos personales” de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.¹⁰

¹⁰ **Criterio 9/13. Emitido por el IFAI, actualmente INAI:**

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.

Criterios del “Comité de Acceso a la Información y Protección de Datos personales” de la Suprema Corte de Justicia de la Nación:

“Criterio 1/2010

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN. SU OTORGAMIENTO ES RESPECTO DE AQUELLA QUE EXISTA Y SE HUBIESE GENERADO AL MOMENTO DE LA PETICIÓN.

El otorgamiento de la información procede respecto de aquella que sea existente y se encuentre en posesión del órgano de Estado, al momento de la solicitud; por lo que resulta inconducente otorgar la que se genere en fecha futura, en tanto ningún órgano de Estado puede verse vinculado en el

Ahora bien, por lo que hace al requerimiento que se analiza es pertinente hacer referencia que se encuentra relacionado con lo previsto en los artículos 65, párrafo tercero y 69, fracciones I y II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en relación con los artículo 39, fracción VII, 40, fracción VI y 41, párrafo cuarto del “Reglamento de Funcionamiento Interno de Cabildo y Sesiones de Trabajo del Ayuntamiento de Isidro Fabela”¹¹ que establecen:

De la Ley Orgánica:

“Artículo 65.- Los integrantes de las comisiones del ayuntamiento serán nombrados por éste, de entre sus miembros, a propuesta del presidente municipal, a más tardar en la tercera sesión ordinaria que celebren al inicio de su gestión.

...

otorgamiento de información de tal naturaleza, al tenor del artículo 6° constitucional, que dispone que la garantía del acceso a la información lo es respecto de aquella que se encuentre en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal, principio que se reitera en el artículo 1° de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Clasificación de Información 69/2009-A. 30 de septiembre de 2009. Unanimidad de votos.

Criterio 2/2010.

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN. ES MATERIA DE ANÁLISIS Y OTORGAMIENTO LA GENERADA HASTA LA FECHA DE LA SOLICITUD EN CASO DE IMPRECISIÓN TEMPORAL.

La información que en todo caso debe ser materia de análisis y pronunciamiento sobre su naturaleza, disponibilidad y acceso, es aquella que en términos del artículo 6° constitucional y 1° de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se encuentre en posesión de este Alto Tribunal; es decir, se hubiese ya generado y sea existente al momento del planteamiento de solicitud de acceso. Por ello, en caso de que se solicite información sin que se precise el término temporal, deberá entenderse que es aquella que se hubiese generado y se tenga en posesión al día de la fecha de la solicitud de acceso correspondiente.

Clasificación de Información 69/2009-A. 30 de septiembre de 2009. Unanimidad de votos.”

¹¹ Publicado en la Gaceta Municipal, número 2, año 01, Febrero 2016.

Una vez nombrados los integrantes de las comisiones, los presidentes de cada una tendrán treinta días para convocar a sesión a efecto de llevar a cabo su instalación e inicio de los trabajos."

(Énfasis añadido)

"Artículo 69.- Las comisiones las determinará el ayuntamiento de acuerdo a las necesidades del municipio y podrán ser permanentes o transitorias.

I. Serán permanentes las comisiones:

a). a w).

II. Serán comisiones transitorias, aquéllas que se designen para la atención de problemas especiales o situaciones emergentes o eventuales de diferente índole y quedarán integradas por los miembros que determine el ayuntamiento, coordinadas por el responsable del área competente."

Del Reglamento de funcionamiento:

"Artículo 39. Son funciones del Presidente de Comisión:

...

VII. Firmar las actas que se hayan levantado en todas y cada una de las Sesiones a que haya lugar dentro de la Comisión, así como firmar el Dictamen o resolución del asunto Turnado a la misma;
..."

"Artículo 40. Son funciones del Secretario de la Comisión:

...

VI. Firmar las actas que se hayan levantado en todas y cada una de las Sesiones a que haya lugar dentro de la Comisión, así como firmar el Dictamen o resolución del asunto Turnado a la misma;
..."

"Artículo 41. Son funciones de los Vocales de las Comisiones:

...

Firmar las actas que se hayan levantado en todas y cada una de las Sesiones a que haya lugar dentro de la Comisión, así como firmar el Dictamen del asunto turnado al mismo;

... ”

Artículo 44. Las Comisiones edilicias funcionarán a través de sesiones de comisión en la cuales entre otros puntos deberán aprobarse los dictámenes correspondiente que recaigan a los asuntos que se les haya turnados.

De los preceptos jurídicos citados así como lo dispuesto en el artículo “19, párrafo primero”¹² de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la entidad, se colige que el **SUJETO OBLIGADO**, tiene la obligación y responsabilidad de generar, poseer y administrar la información solicitada por el **RECURRENTE**, lo que se robustece con los datos aportados al respecto, que constan en el “**Primer Informe de Gobierno**”¹³ del Presidente Municipal del **SUJETO OBLIGADO** que en el apartado denominado “**SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**”, se informó lo siguiente:

“Se han creado 14 comisiones.

- *Comisión de Hacienda.*
- *Comisión de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.*
- *Comisión de Desarrollo Social y Educación.*
- *Comisión de Desarrollo Agropecuario.*
- *Comisión de salud.*
- *Comisión de Cultura y turismo.*
- *Comisión de Juventud, Recreación y Deporte.*
- *Comisión de Revisión y Actualización del Reglamento Municipal.*

¹² *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la entidad:*

Artículo 19. Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados.

... ”

¹³ *“Primer Informe de Gobierno” del Presidente Municipal de Isidro Fabela, 2016-2018, visible en la página web: “isidrofabela.gob.mx/turístico/Contenido.php?sección=16”*

Recurso de Revisión: 01219/INFOEM/IP/RR/2017.
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Isidro Fabela.
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

- *Comisión de Preservación y Restauración del Medio Ambiente.*
- *Comisión de Agua Potable.*
- *Comisión de Servicios Públicos.*
- *Comisión de Honor y Justicia.*
- *Comisión de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.*
- *Comisión del Sistema Municipal de Protección Integral de niñas, niños y adolescentes."*

Por lo que este Órgano Garante considera procedente ordenar al **SUJETO OBLIGADO** entregue a la peticionaria:

(8) Las actas de instalación y sesiones de las comisiones edilicias municipales celebradas por el **SUJETO OBLIGADO** del 08 de marzo de 2016 al 08 de marzo de 2017.

En relación a los cuestionamientos: (11) "¿Cuál es el costo mensual y copia de las facturas por concepto de gasolina, alimentos y hospedajes del presidente municipal?", (13) "¿Cuál es el monto por concepto de gastos personales de la oficina de la presidencia municipal?", (14) "¿Cuál es el costo mensual y copia de las facturas por concepto de gasolina, alimentos y hospedajes del secretario del h. ayuntamiento?", (15) "¿Cuál es el costo mensual y copia de las facturas por concepto de gasolina, alimentos y hospedajes del secretario particular del presidente municipal?", (16) "¿Cuál es el costo mensual y copia de las facturas por concepto de gasolina, alimentos y hospedajes del o la presidente del DIF? y (24) "Solicitud de la copia de la factura de los gastos de la presidencia municipal".

Al respecto, es pertinente mencionar previamente que la solicitante omitió mencionar el lapso temporal de la información peticionada, por lo que este Instituto para mejor proveer a la

presente resolución y en consideración a la fecha de ingreso de la solicitud de información, determina que en todo caso deberá considerarse el periodo de información generada del ocho de marzo de dos mil dieciséis al ocho de marzo del presente año, discernimiento que encuentra apoyo en lo dispuesto en el Criterio 9/13, emitido por el entonces denominado IFAI, actualmente INAI, así como los criterios 1/2010 y 2/2010 emitidos por el Comité de Acceso a la Información y Protección de Datos personales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, que fueron citados con antelación.

Determinado lo anterior, diremos que los cuestionamientos citados se encuentran relacionados con el tema de presupuesto de egresos; motivo por el que es necesario definir qué es el presupuesto, de tal forma el Glosario de Términos Hacendarios, publicado por el Instituto Hacendario del Estado de México, ha definido:

"PRESUPUESTO

Estimación programada en forma sistemática de los ingresos y egresos que maneja un organismo en un periodo determinado. Puede considerarse como un plan de acción expresado en términos monetarios y cuyo ejercicio abarca generalmente un año de actividad."

Por su parte, el artículo 285 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, prevé que el presupuesto es el instrumento jurídico de política económica y de política de gasto, que en el caso concreto aprueba el Ayuntamiento, documento en el cual se establece el ejercicio, control y evaluación del gasto público, como se aprecia enseguida:

"Artículo 285.- El Presupuesto de Egresos del Estado es el instrumento jurídico, de política económica y de política de gasto, que aprueba la Legislatura conforme a la iniciativa que presenta el Gobernador, en el cual se establece el ejercicio, control del gasto público y evaluación del desempeño de las Dependencias, Entidades Públicas,

Recurso de Revisión: 01219/INFOEM/IP/RR/2017.
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Isidro Fabela.
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

Organismos Autónomos, Poderes Legislativo y Judicial y de los Municipios a través de los programas derivados del Plan de Desarrollo del Estado de México, durante el ejercicio fiscal correspondiente, así como de aquellos de naturaleza multianual propuestos por la Secretaría.

El gasto total aprobado en el Presupuesto de Egresos, no podrá exceder al total de los ingresos autorizados en la Ley de Ingresos.

En el caso de los municipios, el Presupuesto de Egresos, será el que se apruebe por el Ayuntamiento.

En la aprobación del presupuesto de egresos de los municipios, los ayuntamientos determinarán la remuneración que corresponda a cada empleo, cargo o comisión.

(...)"

En el mismo sentido, el "Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal para el ejercicio fiscal 2015"¹⁴, en rubro "Marco Conceptual", define al presupuesto como:

"De acuerdo a lo que establece el artículo 285 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, el Presupuesto de Egresos es el instrumento jurídico, de política económica y de política de gasto, que aprueba el Cabildo, conforme a la propuesta que presenta el C. Presidente Municipal, en el cual se establece el ejercicio, control y evaluación del gasto público de las Dependencias y Organismos Municipales, a través de los programas derivados del Plan de Desarrollo Municipal, durante el ejercicio fiscal correspondiente.

En otra perspectiva, el presupuesto puede definirse como "la expresión contable de los gastos de un determinado periodo, obteniendo los límites de autorización por parte del Cabildo para cumplir con los fines políticos, económicos y sociales y dar cumplimiento al mandato legal".

Para efecto de este manual, el presupuesto es la estimación financiera anticipada, generalmente anual, de los egresos e ingresos del gobierno, necesario para cumplir con los propósitos de un programa determinado. Asimismo, constituye el instrumento operativo básico para la ejecución de las decisiones de política económica y de planeación.

¹⁴ Publicado en la Gaceta del Gobierno del Estado de México, en fecha nueve de octubre de dos mil catorce.

El presupuesto público involucra los planes, políticas, programas, proyectos, estrategias y objetivos del municipio, como medio efectivo de control del gasto público y en ellos se fundamentan las diferentes alternativas de asignación de recursos para gastos e inversiones."

"En el Municipio, el Presupuesto basado en Resultados (PbR), es un conjunto de elementos de planeación, programación, presupuestación y evaluación mediante los cuales se programan las actividades alineadas a la asignación del presupuesto, soportadas por herramientas que permiten que las decisiones involucradas en el proceso presupuestario, incorporen sistemáticamente consideraciones sobre los resultados obtenidos y esperados de la aplicación de los recursos públicos, y que motiven a las dependencias generales, auxiliares y organismos del Ayuntamiento a lograrlos, con el objeto de mejorar la calidad del gasto público y la rendición de cuentas."

De lo expuesto se colige que, el presupuesto es la estimación financiera anticipada, generalmente anual, de los egresos e ingresos del gobierno, necesario para cumplir con los propósitos de un programa determinado, el cual constituye un instrumento operativo básico para la ejecución de las decisiones de política, económica y de operación a nivel estatal, que en el caso en concreto, a nivel municipal, debe estar basado en resultados (PbR).

Determinado lo anterior, es procedente determinar que en el caso concreto la información solicitada se relaciona con facturas y documentación comprobatoria de las erogaciones realizadas en ejercicio del presupuesto municipal, entendido éste como "Presupuesto ejercido", que según el Glosario de Términos más Usuales en la Administración Pública Federal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se define como:

"PRESUPUESTO EJERCIDO.

Importe de las erogaciones realizadas respaldado por los documentos comprobatorios (facturas, notas, nominas, etc.) presentados a la dependencia o entidad una vez autorizadas para su pago, con cargo al presupuesto autorizado."

De los conceptos anteriores se aprecia que el presupuesto ejercido es el importe de las erogaciones autorizadas para su pago con cargo al presupuesto autorizado, **el cual deberá estar respaldado con diversos documentos como son facturas, notas y nóminas, entre otros;** de lo que se colige que el respaldo documental del presupuesto ejercido está integrado por todo tipo de comprobantes contables y documentación relacionada con los mismos, incluyendo las erogaciones y pagos de que hablan los cuestionamientos referidos.

De tal forma, la integración y contenido del presupuesto, se prevé en los artículos 290, 292 y 293 del mismo ordenamiento financiero, mismos que en sustancia establecen que en el caso de los municipios, el presupuesto de egresos lo integrará la tesorería y lo someterá a consideración del presidente municipal; los programas presupuestarios que lo integran deberán contener los resultados de la evaluación del desempeño en la aplicación del gasto público, así como su objetivo, indicadores de desempeño y metas; también las previsiones del **gasto clasificado por objeto de gasto y demás clasificaciones**, así como otras previsiones que se estimen necesarias.

De tal forma, el Presupuesto se integrará con los recursos que se destinen al Ayuntamiento y a los organismos municipales y su distribución será conforme a lo siguiente:

I. El gasto programable comprende los siguientes capítulos:

- a). 1000 Servicios Personales.
- b). 2000 Materiales y Suministros.
- c). 3000 Servicios Generales.
- d). 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras ayudas.
- e). 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles.
- f). 6000 Inversión Pública.

g). 7000 Inversiones Financieras y otras provisiones.

II. El gasto no programable comprende los siguientes capítulos:

a). 8000 Participaciones y Aportaciones.

b). 9000 Deuda Pública.

Del análisis y legislación precitada, se colige que el **SUJETO OBLIGADO**, en ejercicio de sus atribuciones si genera, posee o administra, dentro de sus archivos o documentos, la información solicitada por la hoy **RECURRENTE**, consistente en las erogaciones por concepto de gastos personales, gasolina, alimentos y hospedajes de los servidores público supraindicados, lo cual forma parte del presupuesto ejercido y que necesariamente debe respaldado con los documentos correspondientes con la finalidad de cumplir con su obligación de rendición de cuentas municipales a través de diversos documentos que contienen la información petitionada y presentarla ante el "OSFEM" u otras instancias de control municipal.

Aunado a lo anterior cabe señalar que en el cumplimiento de los principios que rigen la función pública, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México en su artículo 129 señala que los recursos económicos del Estado, de los Municipios, así como de los Organismos Autónomos, se administrarán con eficiencia, eficacia y honradez, para cumplir con los objetivos y programas a los que estén destinados.

Asimismo, dispone que todos los pagos se harán mediante orden escrita en la que se expresará la partida del presupuesto a cargo de la cual se realizan.

A este respecto, los artículos 31 fracciones XVIII y XIX y 95 fracciones I y IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México prevén de manera textual lo siguiente:

"Artículo 31.- Son atribuciones de los ayuntamientos:

...

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

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

Si cumplido el plazo que corresponda no se hubiere aprobado el Presupuesto de Egresos referido, seguirá en vigor hasta el 28 o 29 de febrero del ejercicio fiscal inmediato siguiente, el expedido para el ejercicio inmediato anterior al de la iniciativa en discusión, únicamente respecto del gasto corriente.

Los Ayuntamientos al aprobar su presupuesto de egresos, deberán señalar la remuneración de todo tipo que corresponda a un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, determinada conforme a principios de racionalidad, austeridad, disciplina financiera, equidad, legalidad, igualdad y transparencia, sujetándose a lo dispuesto por el Código Financiero y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 95.- Son atribuciones del tesorero municipal:

I. Administrar la hacienda pública municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

...

IV. Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos, e inventarios; ..."

(Énfasis añadido)

De lo anterior se advierte que los ayuntamientos tienen la atribución de administrar libremente su hacienda y controlar la aplicación del presupuesto de egresos aprobado por dicho cuerpo colegiado, siendo atribución del Tesorero Municipal la de llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos e inventarios.

Por su parte los artículos 342, 343, 344 y 345 del Código Financiero del Estado de México y Municipios disponen el sistema y las políticas que deben seguirse para llevar el registro contable y presupuestal de las operaciones financieras que llevan a cabo los Municipios del Estado de México, en los siguientes términos:

"Artículo 342.- El registro contable del efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones financieras, se realizará conforme al sistema y a las disposiciones que se aprueben en materia de planeación, programación, presupuestación, evaluación y contabilidad gubernamental. En el caso de los municipios, el registro a que se refiere el párrafo anterior, se realizará conforme al sistema y a las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación, evaluación y contabilidad gubernamental, que se aprueben en el marco del Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México.

Artículo 343.- El sistema de contabilidad debe diseñarse sobre base acumulativa total y operarse en forma que facilite la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos, egresos y, en general, que posibilite medir la eficacia del gasto público, y contener las medidas de control interno que permitan verificar el registro de la totalidad de las operaciones financieras.

El sistema de contabilidad sobre base acumulativa total se sustentará en los postulados básicos y el marco conceptual de la contabilidad gubernamental.

Artículo 344.- Las Dependencias, Entidades Públicas y unidades administrativas registrarán contablemente el efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones financieras que realicen, en el momento en que ocurran, con base en el sistema y políticas de registro establecidas, en el caso de los Municipios se hará por la Tesorería.

Derogado.

Todo registro contable y presupuestal deberá estar soportado con los documentos comprobatorios originales, los que deberán permanecer en custodia y conservación de las dependencias, entidades públicas y unidades administrativas que ejercieron el gasto, y a disposición del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y de los órganos de control interno, por un término de cinco años contados a partir del ejercicio presupuestal siguiente al que corresponda, en el caso de los municipios se hará por la Tesorería.

Artículo 345.- Las Dependencias, Entidades Públicas y unidades administrativas deberán conservar la documentación contable del año en curso y la de ejercicios anteriores cuyas cuentas públicas hayan sido revisadas y fiscalizadas por la Legislatura, la remitirán en un plazo que no excederá de seis meses al Archivo Contable Gubernamental.

Tratándose de los comprobantes fiscales digitales, estos deberán estar agregados en forma electrónica en cada póliza de registro contable. El plazo señalado en el párrafo anterior, empezará a contar a partir de la publicación en el Periódico Oficial, del decreto correspondiente. “

(Énfasis añadido)

De una interpretación sistemática de los artículos transcritos, se desprende primeramente que el registro contable del efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones financieras que realice el Municipio se realizará conforme al sistema y a las disposiciones que se aprueben en materia de planeación, programación, presupuestación, evaluación y contabilidad gubernamental.

Ahora, si bien el Código Financiero del Estado de México y Municipios establece la obligación de los Municipios para llevar los registros contables y presupuestales, también lo es que dicho ordenamiento jurídico no establece qué debemos entender por registro contable y presupuestal, también lo es que el "Glosario de Términos Administrativos", emitido por el Instituto Nacional de Administración Pública, A.C. y el "Glosario de Términos para el Proceso de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación en la Administración Pública", elaborado por el Grupo de Trabajo de Sistemas de Información Financiera, Contable y Presupuestal de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales del Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC) señala las siguientes definiciones de las palabras registro contable y registro presupuestario:

"REGISTRO CONTABLE

Asiento que se realiza en los libros de contabilidad de las actividades relacionadas con el ingreso y egresos de un ente económico."

"REGISTRO PRESUPUESTARIO

Asiento contable de las erogaciones realizadas por las dependencias y entidades con relación a la asignación, modificación y ejercicio de los recursos presupuestarios que se les hayan autorizado."

Igualmente, los preceptos legales citados señalan que en el caso de los Municipios, es la Tesorería Municipal la unidad administrativa que registra contablemente el efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones financieras que realizan, en el momento en que ocurran, con base en el sistema y políticas de registro establecidas.

Cabe destacar, que el ordenamiento legal en cita establece que todo registro contable y presupuestal deberá estar soportado con los documentos comprobatorios originales, como lo son las facturas solicitadas, los que deberán permanecer en custodia y conservación de la Tesorería Municipal y a disposición del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y de los órganos de control interno, en el caso de los municipios; por un término de cinco años contados a partir del ejercicio presupuestal siguiente al que corresponda.

Aunado a lo anterior, es pertinente mencionar que dentro de la administración municipal del **SUJETO OBLIGADO**, cuenta con la Tesorería Municipal, cuyas funciones se encuentran determinadas en el "Manual de Organización"¹⁵ supra referido, entre las que se encuentran:

- Llevar los registros financieros y contables requeridos, para elaborar el informe trimestral que debe de ser enviado al órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- Recibir las solicitudes de pagos de las diferentes direcciones del FI. Ayuntamiento, así como revisar los requisitos fiscales de las facturas y soporte de dichas solicitudes.
- Pago a proveedores y acreedores.
- Recopilación de documentación comprobatoria.
- Armado de la cuenta para su Digitalización.
- Concentrar y Archivar la Documentación generada mensualmente.

¹⁵ Manual de Organización del Municipio de Isidro Fabela. páginas 71, 72 y 73

Asimismo, es pertinente mencionar que dentro de la administración municipal del **SUJETO OBLIGADO** se encuentran previstas las áreas, dependencias centralizadas y el Organismo auxiliar descentralizado de quienes fue solicitada la información, lo que se aprecia en el artículo 18 del "Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal"¹⁶

Analizado lo anterior, es claro que el **SUJETO OBLIGADO** si genera, administra o posee la información de mérito, la cual reviste el carácter de pública y es accesible a toda persona de conformidad con el artículo 3 fracciones XI y XXII, y 4 párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la entidad que citan:

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

...

XI. Documento: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores

¹⁶ Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Isidro Fabela 2016- 2018:

"ARTÍCULO 18. PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES PROPIOS DEL H. AYUNTAMIENTO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS A SU CARGO, LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL SE ORGANIZARÁ MEDIANTE LAS ÁREAS, DEPENDENCIAS CENTRALIZADAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS AUXILIARES DESCENTRALIZADOS SIGUIENTES:

A. PRESIDENCIA MUNICIPAL:

...
2. SECRETARÍA PARTICULAR.
...

B. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA.

1. SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO.
...

C. ORGANISMOS AUXILIARES DESCENTRALIZADOS.

1. SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF).

públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;

...

XXII. Información de interés público: Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados;

...

"Artículo 4. ...

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.

..."

De la interpretación a los preceptos citados, se desprende que es información pública la contenida en los documentos que los Sujetos Obligados generen, administren o posean en ejercicio de sus atribuciones.

Siendo aplicable el criterio de interpretación en el orden administrativo número 0002-11, emitido por Acuerdo del Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México "Gaceta del Gobierno" el diecinueve de octubre de dos mil once, cuyo rubro y texto dispone:

"CRITERIO 0002-11

INFORMACIÓN PÚBLICA, CONCEPTO DE, EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, INTERPRETACIÓN TEMÁTICA DE LOS ARTÍCULOS 2 2, FRACCIÓN V, XV, Y XVI, 32, 4,11 Y

41. De conformidad con los artículos antes referidos, el derecho de acceso a la información pública, se define en cuanto a su alcance y resultado material, el acceso a los archivos, registros y documentos públicos, administrados, generados o en posesión de los órganos u organismos públicos, en virtud del ejercicio de sus funciones de derecho público, sin importar su fuente, soporte o fecha de elaboración.

En consecuencia el acceso a la información se refiere a que se cumplan cualquiera de los siguientes tres supuestos:

1) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, sea generada por los Sujetos Obligados;

2) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, sea administrada por los Sujetos Obligados, y

3) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, se encuentre en posesión de los Sujetos Obligados." (SIC)

(Énfasis Añadido)

De lo anterior, resulta inconcuso señalar que el ente obligado tiene atribuciones suficientes para conocer respecto del tema en análisis, lo que se robustece con lo dispuesto en el artículo 19, párrafo primero de la Ley de Transparencia de la entidad, consecuentemente resulta procedente ordenar al **SUJETO OBLIGADO** entregue a la particular, la documentación en donde consten:

(11), (14), (15), (16) El costo mensual y copia de las facturas por concepto de gasolina, alimentos y hospedajes del Presidente municipal, el Secretario del H. Ayuntamiento, el Secretario particular del Presidente municipal y de la Presidenta de Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia DIF.

(13) El monto por concepto de gastos personales de la presidencia municipal

(24) Copia de la factura de los gastos de la presidencia municipal.

Lo anterior, del ocho de marzo de dos mil dieciséis al ocho de marzo de dos mil diecisiete.

En lo tocante al punto (12) **“¿Cuántos empleados tiene la oficina de la presidencia municipal?”**.

Al respecto se reitera que conforme a la normatividad del ente obligado, se advierte que la información es generada por la “Dirección General de Administración” según lo dispuesto en el artículo 152 fracciones I, VI y VII de su Reglamento Orgánico, toda vez que ésta es la dependencia responsable de reclutar, seleccionar, contratar y asignar a las diversas áreas de la administración pública municipal, el personal que requieren para el cumplimiento de sus funciones; resguardar y actualizar el archivo de todo el personal; controlar y registrar asistencias, nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias, cambios de adscripción, promociones, incapacidades, vacaciones, días no laborables y demás incidencias relacionadas con los servidores públicos municipales.

De lo anterior, resulta inconcuso señalar que el ente obligado tiene atribuciones suficientes para conocer respecto del tema en análisis, lo que se robustece con lo dispuesto en el artículo 19, párrafo primero de la Ley de Transparencia de la entidad, consecuentemente resulta procedente ordenar al **SUJETO OBLIGADO** entregue a la particular, la documentación en donde conste:

(12) El número de empleados que tiene la oficina de la presidencia municipal

El cuestionamiento (17) consiste en **“Cual es el estado de proveedores y acreedores del H. Ayuntamiento de enero de 2016 a la fecha?”**

Al respecto, es preciso determinar de manera previa, que si bien la peticionaria mencionó que la información le fuese entregada de enero de dos mil dieciséis a la fecha, este Instituto para

mejor proveer y considerando la fecha de ingreso de la solicitud de información, lo procedente, en todo caso, es la entrega de documentación generada del mes de enero de dos mil dieciséis al ocho de marzo de 2017.

Asimismo este Instituto en términos de lo dispuesto por los artículos 13 y 181, cuarto párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y toda vez que la información peticionada se encuentra relacionada con la fracción XXXVI del artículo 92 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la entidad, misma que se trata de una obligación de transparencia a cargo del **SUJETO OBLIGADO**, se determina que lo solicitado por la particular incluirá la información relacionada con los proveedores con los que tiene relación el **SUJETO OBLIGADO**.

En ese tenor, el artículo 92, fracción XXXVI de la Ley de Transparencia supraindicada establece:

"Artículo 92. Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y 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 se señalan:

...

XXXVI. Padrón de proveedores y contratistas;

..."

Relacionado con lo anterior, se observa lo dispuesto en el artículo 112 de la **Ley Orgánica Municipal del Estado de México** que establece:

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

(...)

VII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la administración pública municipal;

De lo que se colige que el **SUJETO OBLIGADO** en materia de Transparencia tiene la obligación de generar información relacionada con el padrón de proveedores y contratistas, con información relativa a las personas físicas y morales con las que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas, que deberá actualizarse por lo menos cada tres meses, según lo determinan los "Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la Fracción IV del artículos 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública que deberán difundir los Sujetos Obligados en los Portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia".

Por cuanto hace a la Tesorería municipal del **SUJETO OBLIGADO**, se prevé en el Manual de organización dentro de sus funciones en materia de contabilidad general las de "Pago a proveedores y acreedores", información que se encuentra relacionada con la petición de la requirente.

De igual forma, se prevé en el Reglamento Orgánico del **SUJETO OBLIGADO** que la Contraloría, a través de la "Sub- Contraloría de Responsabilidades y Situación Patrimonial" tendrá entre sus funciones: "Llevar el registro y control de las empresas, **proveedores**, contratistas y prestadores de servicios que incurran en irregularidades derivados de los contratos que celebren con el municipio, así como, comunicar a las dependencias y entidades

de la administración pública municipal de los casos que sean boletinados por la secretaria de la contraloría del estado y que pretendan o hayan realizado operaciones con el H. Ayuntamiento, no obstante su inhabilitación, en cuyo caso se fincarán las responsabilidades que procedan”¹⁷

Asimismo, respecto a los proveedores, se encuentra lo dispuesto en los Lineamientos para la elaboración del Informe mensual para el año 2016 emitidos por el OSFEM, en los que se prevé el formato “Relación de Documentos por pagar”, mismo que contiene en su primer columna información relacionada con el “Acreedor”, entendiendo por éste según el propio instructivo de llenado, como la persona física o moral que otorga el préstamo.

De lo anterior se advierte que la información peticionada por la particular se trata de información que sin duda genera, administra y posee el **SUJETO OBLIGADO**, de tal forma, resulta inconcuso señalar que el ente obligado tiene atribuciones suficientes para conocer respecto del tema en análisis, lo que se robustece con lo dispuesto en el artículo 19, párrafo primero de la Ley de Transparencia de la entidad, consecuentemente resulta procedente ordenar al **SUJETO OBLIGADO** entregue a la particular, la documentación en donde conste:

(17) El estado de proveedores, acreedores y contratistas del Ayuntamiento de Isidro Fabela del uno de enero de dos mil dieciséis al ocho de marzo de dos mil diecisiete.

¹⁷ Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Isidro Fabela, Estado de México 2016-2018. Artículo 74, fracción VIII.

Respecto al cuestionamiento (18) “¿Cuántos eventos públicos ha tenido cada dirección del h. ayuntamiento especificando impresión de vinilonas, renta de audio y/o sillas etc.?”

Al respecto, es pertinente mencionar que la solicitante omitió mencionar el lapso temporal de la información peticionada, por lo que este Instituto para mejor proveer a la presente resolución y en consideración a la fecha de ingreso de la solicitud de información, determina que en todo caso deberá considerarse el periodo de información generada del ocho de marzo de dos mil dieciséis al ocho de marzo del presente año, discernimiento que encuentra apoyo en lo dispuesto en el Criterio 9/13, emitido por el entonces denominado IFAI, actualmente INAI, así como los criterios 1/2010 y 2/2010 emitidos por el Comité de Acceso a la Información y Protección de Datos personales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, que fueron citados con antelación.

Por cuanto hace a la información peticionada en el presente numeral, se advierte que está relacionada con el presupuesto ejercido y el soporte documental contable del **SUJETO OBLIGADO**, que en todo caso deberá estar a cargo de la Tesorería Municipal, por lo que se reitera el estudio relacionado con el presupuesto ejercido, vertido por esta ponencia en páginas precedentes, estudio del que se colige que el **SUJETO OBLIGADO** es competente para conocer de la información que en presente numeral se analiza.

No obstante, para robustecer que el **SUJETO OBLIGADO** es competente para dar satisfacción al requerimiento, es pertinente mencionar que en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Isidro Fabela, Estado de México 2016-2018, se prevé en el artículo 18, apartado A, numeral 5, la “**Coordinación de Giras y Eventos**”, la cual es responsable de ejecutar la programación, planeación, coordinación, dirección y control de los

recursos proporcionados por la administración y determinados para cada lugar, en todo tipo de evento o gira, vigilando el buen desarrollo de estas actividades.

Asimismo, conforme a lo dispuesto en el artículo 33 del Reglamento Orgánico citado, la Coordinación referida tendrá dentro de sus atribuciones las siguientes:

- I. LLEVAR UN CONTROL ESTRICTO DE LOS RECURSOS CON LOS QUE SE CUENTA;
- II. ESTAR EN CONSTANTE COMUNICACIÓN CON LA SECRETARÍA PARTICULAR PARA MANTENER ACTUALIZADA LA AGENDA Y TODA INFORMACIÓN CONCERNIENTE A LOS EVENTOS RESPECTO DE LA HORA, LUGAR, FECHA, COMPROMISO DE RECURSOS, NÚMERO DE ASISTENTES Y DEMÁS ANÁLOGOS; III.
- III. REALIZAR ESTUDIOS DE CAMPO O PRE-GIRAS A LOS LUGARES EN QUE SE REALIZARÁ ALGÚN EVENTO, OBSERVANDO Y EVALUANDO LA VIABILIDAD DEL MISMO, PROBLEMÁTICAS EXISTENTES Y CUALQUIER OTRA CIRCUNSTANCIA QUE PUEDA AFECTAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS;
- IV. INFORMAR OPORTUNAMENTE AL ÁREA RESPECTIVA, SOBRE LOS REQUERIMIENTOS MATERIALES PARA PROGRAMAR SU COMPRA O RENTA, DE SER EL CASO;
- V. ELABORARÁ RUTAS DE LLEGADA, SALIDA Y EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS, LA EVACUACIÓN PARA CASOS DE EMERGENCIA, OPTIMIZANDO Y FACILITAR EL ARRIBO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL Y DEMÁS SERVIDORES PÚBLICOS Y PERSONAS, AL LUGAR EN DONDE SE LLEVARÁN A CABO LAS ACTIVIDADES RESPECTIVAS;
- VI. PARA LOS EVENTOS ESPECIALES, DEBERÁ COORDINARSE CON EL EQUIPO DE LOGÍSTICA DEL INVITADO, EN EL CASO DE QUE LA OCASIÓN LO REQUIERA, PARA ACORDAR LOS REQUERIMIENTOS NECESARIOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DEL EVENTO; Y V
- VII. LAS DEMÁS QUE SEÑALEN OTRAS DISPOSICIONES LEGALES DE CARÁCTER FEDERAL, ESTATAL O MUNICIPAL EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, EL H. AYUNTAMIENTO, EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y DEMÁS SUPERIORES JERÁRQUICAS, EN SU CASO."

Recurso de Revisión: 01219/INFOEM/IP/RR/2017.
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Isidro Fabela.
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

De lo expuesto, se colige que el ente obligado tiene atribuciones suficientes para conocer respecto del tema en análisis, lo que se robustece con lo dispuesto en el artículo 19, párrafo primero de la Ley de Transparencia de la entidad, el cual dispone que se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los Sujetos Obligados consecuentemente resulta procedente ordenar al **SUJETO OBLIGADO** entregue a la particular, la documentación en donde consten:

(18) Los eventos públicos que ha tenido cada Dirección del h. ayuntamiento especificando impresión de vinilonas, renta de audio y/o sillas etc., del ocho de marzo de dos mil dieciséis al ocho de marzo del presente año.

Respecto al requerimiento número (19), **¿Cuánto se ha recaudado por concepto de agua habitacional y comercial de enero del 2016 a la fecha?**

Al respecto, es pertinente mencionar que la solicitante no es clara al mencionar el lapso temporal de la información peticiónada, toda vez que sólo mencionó "a la fecha", por lo que este Instituto para mejor proveer a la presente resolución y en consideración a la fecha de ingreso de la solicitud de información, determina que en todo caso deberá considerarse el periodo de información generada del mes de enero de 2016 al ocho de marzo del presente año, discernimiento que encuentra apoyo en lo dispuesto en el Criterio 9/13, emitido por el entonces denominado IFAI, actualmente INAI, así como los criterios 1/2010 y 2/2010 emitidos por el Comité de Acceso a la Información y Protección de Datos personales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, que fueron citados con antelación.

Recurso de Revisión: 01219/INFOEM/IP/RR/2017.
 Sujeto obligado: Ayuntamiento de Isidro Fabela.
 Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

Determinado lo anterior, es pertinente mencionar que la información petitionada se encuentra prevista en el disco número 2 del informe que se envía al OSFEM, prevista en el punto número 2.3. "INFORMACIÓN DE LA RECAUDACIÓN DE PREDIO Y AGUA" de Lineamientos para Integración del Informe Mensual, emitidos por el OSFEM, información que se vierte a través del siguiente formato:

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

Recaudación por Derechos de Agua Potable (Mensual) (Formato txt)

El archivo se nombrará **RDAP0000201600.txt**

Este archivo aplica para los Organismos Operadores de Agua y Ayuntamientos que no cuenten con Organismo Operador de Agua. (Si el ayuntamiento tiene Organismo Operador de Agua presentará el archivo con la leyenda sin movimiento)

El archivo debe contener la siguiente información:

Código	Descripción
000	Indice de movimiento de la de la localidad
001	Indice de movimiento de la de la localidad
002	Indice de movimiento de la de la localidad
003	Indice de movimiento de la de la localidad
004	Indice de movimiento de la de la localidad
005	Indice de movimiento de la de la localidad
006	Indice de movimiento de la de la localidad
007	Indice de movimiento de la de la localidad
008	Indice de movimiento de la de la localidad
009	Indice de movimiento de la de la localidad
010	Indice de movimiento de la de la localidad
011	Indice de movimiento de la de la localidad
012	Indice de movimiento de la de la localidad
013	Indice de movimiento de la de la localidad
014	Indice de movimiento de la de la localidad
015	Indice de movimiento de la de la localidad
016	Indice de movimiento de la de la localidad
017	Indice de movimiento de la de la localidad
018	Indice de movimiento de la de la localidad
019	Indice de movimiento de la de la localidad
020	Indice de movimiento de la de la localidad
021	Indice de movimiento de la de la localidad
022	Indice de movimiento de la de la localidad
023	Indice de movimiento de la de la localidad
024	Indice de movimiento de la de la localidad
025	Indice de movimiento de la de la localidad
026	Indice de movimiento de la de la localidad
027	Indice de movimiento de la de la localidad
028	Indice de movimiento de la de la localidad
029	Indice de movimiento de la de la localidad
030	Indice de movimiento de la de la localidad
031	Indice de movimiento de la de la localidad
032	Indice de movimiento de la de la localidad
033	Indice de movimiento de la de la localidad
034	Indice de movimiento de la de la localidad
035	Indice de movimiento de la de la localidad
036	Indice de movimiento de la de la localidad
037	Indice de movimiento de la de la localidad
038	Indice de movimiento de la de la localidad
039	Indice de movimiento de la de la localidad
040	Indice de movimiento de la de la localidad
041	Indice de movimiento de la de la localidad
042	Indice de movimiento de la de la localidad
043	Indice de movimiento de la de la localidad
044	Indice de movimiento de la de la localidad
045	Indice de movimiento de la de la localidad
046	Indice de movimiento de la de la localidad
047	Indice de movimiento de la de la localidad
048	Indice de movimiento de la de la localidad
049	Indice de movimiento de la de la localidad
050	Indice de movimiento de la de la localidad
051	Indice de movimiento de la de la localidad
052	Indice de movimiento de la de la localidad
053	Indice de movimiento de la de la localidad
054	Indice de movimiento de la de la localidad
055	Indice de movimiento de la de la localidad
056	Indice de movimiento de la de la localidad
057	Indice de movimiento de la de la localidad
058	Indice de movimiento de la de la localidad
059	Indice de movimiento de la de la localidad
060	Indice de movimiento de la de la localidad
061	Indice de movimiento de la de la localidad
062	Indice de movimiento de la de la localidad
063	Indice de movimiento de la de la localidad
064	Indice de movimiento de la de la localidad
065	Indice de movimiento de la de la localidad
066	Indice de movimiento de la de la localidad
067	Indice de movimiento de la de la localidad
068	Indice de movimiento de la de la localidad
069	Indice de movimiento de la de la localidad
070	Indice de movimiento de la de la localidad
071	Indice de movimiento de la de la localidad
072	Indice de movimiento de la de la localidad
073	Indice de movimiento de la de la localidad
074	Indice de movimiento de la de la localidad
075	Indice de movimiento de la de la localidad
076	Indice de movimiento de la de la localidad
077	Indice de movimiento de la de la localidad
078	Indice de movimiento de la de la localidad
079	Indice de movimiento de la de la localidad
080	Indice de movimiento de la de la localidad
081	Indice de movimiento de la de la localidad
082	Indice de movimiento de la de la localidad
083	Indice de movimiento de la de la localidad
084	Indice de movimiento de la de la localidad
085	Indice de movimiento de la de la localidad
086	Indice de movimiento de la de la localidad
087	Indice de movimiento de la de la localidad
088	Indice de movimiento de la de la localidad
089	Indice de movimiento de la de la localidad
090	Indice de movimiento de la de la localidad
091	Indice de movimiento de la de la localidad
092	Indice de movimiento de la de la localidad
093	Indice de movimiento de la de la localidad
094	Indice de movimiento de la de la localidad
095	Indice de movimiento de la de la localidad
096	Indice de movimiento de la de la localidad
097	Indice de movimiento de la de la localidad
098	Indice de movimiento de la de la localidad
099	Indice de movimiento de la de la localidad
100	Indice de movimiento de la de la localidad

De lo que se colige que el ente obligado tiene atribuciones suficientes para conocer respecto del tema en análisis, lo que se robustece con lo dispuesto en el artículo 19, párrafo primero de la Ley de Transparencia de la entidad, el cual dispone que se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los Sujetos Obligados, consecuentemente resulta procedente ordenar al **SUJETO OBLIGADO** entregue a la particular, la documentación en donde conste:

(19)¿Cuánto se ha recaudado por concepto de agua habitacional y comercial de enero del 2016 al ocho de marzo de 2017.

Respecto a los cuestionamientos (20) ¿Cuántos litros de agua se gastan mensualmente?, (21) ¿Cuál es el monto de la deuda con la CAEM? y (22). ¿Cuál es el monto de la deuda con la con CFE del h. ayuntamiento?

Al respecto es pertinente mencionar que en cuanto al punto (20) la solicitante omitió mencionar el lapso temporal de la información petitionada, por lo que este Instituto para mejor proveer a la presente resolución y en consideración a la fecha de ingreso de la solicitud de información, determina que en todo caso deberá considerarse el periodo de información generada del ocho de marzo de dos mil dieciséis al ocho de marzo del presente año, discernimiento que encuentra apoyo en lo dispuesto en el Criterio 9/13, emitido por el entonces denominado IFAI, actualmente INAI, así como los criterios 1/2010 y 2/2010 emitidos por el Comité de Acceso a la Información y Protección de Datos personales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, que fueron citados con antelación.

Por cuanto hace a los requerimientos 21 y 22, la solicitante omitió señalar el lapso temporal de la información petitionada, por tal motivo, este Instituto determina que la información a entregarse será la generada a la fecha de ingreso de la solicitud de información, es decir, al ocho de marzo del presente año.

Asimismo, se determina que en relación a los requerimientos 20, 21, 22 y 25 se entiende que la solicitante requiere información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal del **SUJETO OBLIGADO**, en este sentido, quedarán referidas como "Municipio"

Determinado lo anterior, se advierte que los requerimientos que en este apartado se analizan, se encuentran relacionados con el artículo 92, fracción XXVI de las Ley de Transparencia y

Acceso a la Información Pública de la entidad, precepto que consiste en una obligación de transparencias a cargo del **SUJETO OBLIGADO** y que hace referencia a la información relativa a la deuda pública, información que es pública y accesible a toda persona conforme a lo dispuesto en el artículo 4 párrafo segundo de la Ley de Transparencia aplicable en nuestra entidad, transcrito en páginas precedentes.

Aunado a lo anterior y para robustecer la competencia del **SUJETO OBLIGADO** en la información peticionada en los numerales referidos, se tiene lo dispuesto en los artículos 4, fracción II del REGLAMENTO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ISIDRO FABELA, artículo 34 último párrafo de la LEY DEL AGUA PARA EL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS y 259, fracción II, y 260 del Código Financiero del Estado de México y Municipios que ordenan:

Del Reglamento:

"ARTICULO 4. La Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento:

...

- I. Prestar los servicios de agua potable y alcantarillado, así como distribuir agua potable de la manera que requiera la comunidad,***

..."

De la Ley de Agua para el Estado de México.

Artículo 34.- Los municipios podrán prestar directamente los servicios a que se refiere la presente Ley, o bien por conducto de cualquiera de los siguientes prestadores de los servicios:

...

Cuando un municipio no tenga capacidad para prestar los servicios, podrá, previo acuerdo de cabildo aprobado por cuando menos las dos terceras partes de sus integrantes, convenir con la Comisión para que ésta, de manera temporal, los preste, en los términos de esta Ley, su Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Del Código Financiero

"Artículo 259.- La deuda pública se integra por:

(...)

II. La deuda pública de los municipios:

A). Directa, la que contraten los ayuntamientos.

B). Indirecta, la que contraten los organismos públicos descentralizados municipales, empresas de participación municipal mayoritaria y fideicomisos en los que el fideicomitente sea el propio ayuntamiento.

C). Contingente, cualquier financiamiento sin fuente o garantía de pago definida, que sea asumida de manera solidaria o subsidiaria por los municipios con sus respectivos organismos descentralizados y empresas de participación municipal mayoritaria."

"Artículo 260.- En los términos del artículo 117 fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos las obligaciones de deuda pública estarán destinadas al financiamiento de inversiones públicas productivas; a la prestación de servicios públicos que en forma directa o mediata generen recursos públicos, incluyendo sin limitar, la contratación de obligaciones de deuda para el pago de pasivos anteriores o la reestructuración de pasivos a cargo del Estado y/o de los Municipios.

Estas obligaciones podrán incrementar el saldo de la deuda pública, cuando los costos del financiamiento se incrementen por efecto de la inflación o cuando por circunstancias especiales el costo financiero sea mayor a lo presupuestado, debiendo informar de esta circunstancia a la Legislatura."

(Énfasis añadido)

De lo anterior se colige que el **SUJETO OBLIGADO** tiene dentro de sus atribuciones generara la información solicitada, por lo que en términos de la presunción de existencia de la información prevista en el artículo 19 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información

Pública de la entidad, resulta procedente ordenar al **SUJETO OBLIGADO** entregue a la particular, la documentación en donde consten:

(20) Cuántos litros de agua se gastan mensualmente, del ocho de marzo de dos mil dieciséis al ocho de marzo de dos mil diecisiete.

(21) Cuál es el monto de la deuda con la CAEM, a la fecha de la solicitud ocho de marzo de dos mil dieciséis al ocho de marzo de dos mil diecisiete.

(22) Cuál es el monto de la deuda con la con CFE del h. ayuntamiento al día ocho de marzo del presente año.

Respecto al punto número (23) ¿Cuál es el monto de la deuda con la con CFE del organismo de agua del agua?. Este Instituto advierte que dicho requerimiento adolece de sustento legal por no existir fuente obligacional a cargo del **SUJETO OBLIGADO**, toda vez que conforme a lo dispuesto en el artículo 18 del Reglamento Orgánico del Municipio de Isidro Fabela no cuenta con organismo del agua, lo que se aprecia del artículo citado que se transcribe a continuación:

“ARTÍCULO 18. PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES PROPIOS DEL H. AYUNTAMIENTO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS A SU CARGO, LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL SE ORGANIZARÁ MEDIANTE LAS ÁREAS, DEPENDENCIAS CENTRALIZADAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS AUXILIARES DESCENTRALIZADOS SIGUIENTES:

A. PRESIDENCIA MUNICIPAL:

1. ASESOR JURÍDICO
2. SECRETARÍA PARTICULAR.
 - 2.1. AGENDA.
 - 2.2. ATENCIÓN CIUDADANA
3. ASESOR DE REVISIÓN Y CONTRALORÍA
4. COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y DIFUSIÓN DE MEDIOS.
5. COORDINACIÓN DE GIRAS Y EVENTOS.

5.1. DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN, LOGÍSTICA Y OPERACIÓN

B. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA.

1. SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO.

1.1.1. CABILDO.

1.1.2. DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO MUNICIPAL.

1.1.3. DEPARTAMENTO DE OFICIALÍA DE PARTES Y ARCHIVO MUNICIPAL.

1.1.4. DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN. 1.2. DEPARTAMENTO DE GOBIERNO

1.3. SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN.

1.3.1. DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN SEGUIMIENTO Y ESTADÍSTICA

1.4. COORDINACIÓN DE NORMATIVIDAD Y VERIFICACIÓN.

2. TESORERÍA MUNICIPAL.

2.1. SUB-TEsorERÍA DE INGRESOS Y EGRESOS

2.1.1. DEPARTAMENTO DE INGRESOS

2.1.2. COORDINACIÓN DE CATASTRO E IMPUESTO PREDIAL.

2.1.3. DEPARTAMENTO DE NOMINA

2.1.4. DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y CUENTA PÚBLICA.

3. CONTRALORÍA MUNICIPAL.

3.1. SUB-CONTRALORÍA DE AUDITORIA RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL.

3.1.1. DEPARTAMENTO DE QUEJAS Y DENUNCIAS.

3.1.2. DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDADES.

3.1.3. DEPARTAMENTO DE SITUACIÓN PATRIMONIAL.

3.1.4. DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA JURÍDICA ADMINISTRATIVA.

3.1.5. DEPARTAMENTO DE AUDITORIA DE OBRAS.

3.1.6. DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA FINANCIERA.

4. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

4.1. SUBDIRECCIÓN DE POLICÍA PREVENTIVA. Y OPERATIVA

4.2. DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE Y VIALIDAD.

4.3. SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS.

4.3.1. DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL.

4.3.2. DEPARTAMENTO DE BOMBEROS

5. DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL.

5.1. SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICA SOCIAL, DESARROLLO HUMANO Y RURAL.

5.1.1. DEPARTAMENTO DE DESARROLLO COMUNITARIO;

5.1.2. DEPARTAMENTO DE EQUIDAD DE GÉNERO.

5.1.3. DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIALES

5.1.4. DEPARTAMENTO DE FOMENTO AGROPECUARIO;

5.1.5. DEPARTAMENTO DE FOMENTO FORESTA

6. DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA.

6.1. DEPARTAMENTO DE CULTURA.

6.1.1. DE CENTROS CULTURALES.

6.1.2. DE RECREACIÓN.

6.2. DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN.

6.2.1. APOYO A LA EDUCACIÓN.

6.2.2. ACTOS CÍVICOS.

7. DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS

7.1. DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN.

7.1.1. DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE USO DE SUELO Y CONSTRUCCIÓN.

7.1.2. DEPARTAMENTO DE REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA. 7.1.3. DEPARTAMENTO DE INSPECCIONES.

8. OBRAS PÚBLICAS.

8.1. DEPARTAMENTO DE LICITACIONES Y OBRAS POR CONTRATO.

8.1.1. DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE OBRA.

8.2. DEPARTAMENTO DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN.

9. DEPARTAMENTO DE SERVICIOS PÚBLICOS.

9.1.1. BACHEO Y BALIZAMIENTO.

9.1.2. ALUMBRADO PÚBLICO.

9.1.3. LIMPIA.

9.1.4. PARQUES Y JARDINES.

9.1.5. PANTEONES.

10. COORDINACIÓN JURÍDICA Y CONSULTIVA.

10.1.1. ASESORÍA JURÍDICA Y CONSULTIVA.

10.1.2. ASUNTOS LITIGIOSOS Y CONTROVERSIAS.

11. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN.

11.1. RECURSOS HUMANOS.

11.2. COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ADQUISICIONES,
SUBMINISTROS, CONTROL VEHICULAR Y COMBUSTIBLES

11.2.1. DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES.

11.2.2. DEPARTAMENTO DE CONTROL VEHICULAR Y COMBUSTIBLES.

12. DIRECCIÓN DE ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE.

12.1.1. PROTECCIÓN Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL.

12.1.2. PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN MATERIA ECOLÓGICA.

13. DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD.

C. ORGANISMOS AUXILIARES DESCENTRALIZADOS.

1. SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA (DIF).

2. INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE
(IMCUFIDE).

3. DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS.

De artículo anterior, se colige que el **SUJETO OBLIGADO** no cuenta con organismo del agua, de tal forma, la información peticionada no es generada por el ente obligado, por lo que en atención al artículo 4, párrafo Segundo de la Ley de Transparencia interpretado a contrario sensu, no es exigible al **SUJETO OBLIGADO** entregue documentación alguna relacionada con la petición de la particular.

Respecto al punto número (25) “¿Qué tipo de luminarias se utilizan en el h. ayuntamiento cuantas son y que costo tuvieron?

En relación a este punto se reitera el estudio relacionado con el presupuesto de egresos y la obligación de la Tesorería municipal de documentar el soporte de erogaciones del municipio vertido en páginas precedentes.

Aunado a lo anterior, diremos que de conformidad con el artículo 115 de nuestra Constitución General, éste es un servicio que todo municipio debe prestar.

Por lo que en el caso concreto dicho servicio se encuentra previsto en el artículo 53 del Bando Municipal 2017, del **SUJETO OBLIGADO**.

En ese sentido, existe dentro de la administración municipal el Departamento de Alumbrado Público cuyas atribuciones se encuentran previstas en el artículo 137 de Reglamento Orgánico del **SUJETO OBLIGADO** con las siguientes atribuciones:

“ARTÍCULO 137.EL DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO CUENTA CON LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

...

III. APOYAR TÉCNICAMENTE Y CON MATERIALES EN ALUMBRADO PÚBLICO A LAS COMUNIDADES DEL MUNICIPIO CON LA APLICACIÓN DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO A LAS LUMINARIAS;

IV. SUPERVISAR Y RECIBIR LAS OBRAS DE ALUMBRADO PÚBLICO QUE CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES Y NORMAS TÉCNICAS

CONTENIDAS EN LEYES Y REGLAMENTOS VIGENTES Y APLICABLES,
EN COORDINACIÓN CON LAS DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO;
Y
..."

De lo anterior, resulta inconcuso señalar que el ente obligado tiene atribuciones suficientes para conocer respecto del tema en análisis, lo que se robustece con lo dispuesto en el artículo 19, párrafo primero de la Ley de Transparencia de la entidad, consecuentemente resulta procedente ordenar al **SUJETO OBLIGADO** entregue a la particular, la documentación en donde consten:

(25) El tipo de luminarias se utilizan en el Ayuntamiento cuantas son y que costo tuvieron.

Por cuanto hace al numeral 26 "**Solicito saber si los miembros del Ayuntamiento y los directores son titulados de alguna carrera, si es así, especificar número de cédula profesional**".

Al respecto, se reitera el estudio relacionado con el grado de estudios y requisitos para ingresar al servicio público conforme a la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México, vertido en el numeral 2 relacionado con el personal de la Defensoría pública de derechos humanos, por lo que en obviedad de inútiles repeticiones se tiene por insertado en el presente apartado.

No obstante respecto a la información relacionada con los Integrantes del Ayuntamiento y los Directores, que en el presente numeral se solicita, es necesario mencionar que respecto al Presidente municipal, el Síndico y Regidores, integrantes del Ayuntamiento, están supeditados

para su nombramiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 115, 119 y 120 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que establecen:

“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:

I. Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.

(...)”

“Artículo 119.- Para ser miembro propietario o suplente de un ayuntamiento se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento, ciudadano del Estado, en pleno ejercicio de sus derechos;*
- II. Ser mexiquense con residencia efectiva en el municipio no menor a un año o vecino del mismo, con residencia efectiva en su territorio no menor a tres años, anteriores al día de la elección; y*
- III. Ser de reconocida probidad y buena fama pública.”*

“Artículo 120.- No pueden ser miembros propietarios o suplentes de los ayuntamientos:

- I. Los diputados y senadores al Congreso de la Unión que se encuentren en ejercicio de su cargo;*
- II. Los diputados a la Legislatura del Estado que se encuentren en ejercicio de su cargo;*
- III. Los jueces, magistrados o consejeros de la Judicatura del Poder Judicial del Estado o de la Federación;*
- IV. Los servidores públicos federales, estatales o municipales en ejercicio de autoridad;*
- V. Los militares y los miembros de las fuerzas de seguridad pública del Estado y los de los municipios que ejerzan mando en el territorio de la elección; y*
- VI. Los ministros de cualquier culto, a menos que se separen formal, material y definitivamente de su ministerio, cuando menos cinco años antes del día de la elección.*

Los servidores públicos a que se refieren las fracciones de la I a la V serán exceptuados del impedimento si se separan de sus respectivos cargos por lo menos noventa días antes de la elección.”

Por su parte, los artículos 15 y 16, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México establecen:

"Artículo 15.- Cada municipio será gobernado por un ayuntamiento de elección popular directa y no habrá ninguna autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado.

Los integrantes de los ayuntamientos de elección popular deberán cumplir con los requisitos previstos por la ley, y no estar impedidos para el desempeño de sus cargos, de acuerdo con los artículos 119 y 120 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y se elegirán conforme a los principios de mayoría relativa y de representación proporcional, con dominante mayoritario."

"Artículo 16.- Los Ayuntamientos se renovarán cada tres años, iniciarán su periodo el 1 de enero del año inmediato siguiente al de las elecciones municipales ordinarias y concluirán el 31 de diciembre del año de las elecciones para su renovación; y se integrarán por:

I. Un presidente, un síndico y seis regidores, electos por planilla según el principio de mayoría relativa y hasta cuatro regidores designados según el principio de representación proporcional, cuando se trate de municipios que tengan una población de menos de 150 mil habitantes;

(...)"

De lo anterior se colige que el Presidente Municipal, el Síndico y los Regidores, son integrantes del Ayuntamiento como cuerpo colegiado, cuyo cargo deviene de una elección popular directa, para lo cual deberán cumplir con los requisitos consistentes en: ser mexicano por nacimiento, ser ciudadano del Estado en pleno ejercicio de sus derechos; tener residencia efectiva en el municipio no menor a un año o vecino del mismo, con residencia efectiva en su territorio no menor a tres años anteriores al día de la elección; y ser de reconocida probidad y buena fama pública.

De tal forma, la legislación aplicable a su designación no prevé como requisito que dichos servidores público deban tener un grado de estudios específico, en atención a la naturaleza de su cargo público, la cual resulta de la elección popular directa del pueblo y, por tanto, no les es exigible que para el desempeño del cargo, deban acreditar su grado de estudios.

Consecuentemente, no le es exigible al **SUJETO OBLIGADO** poseer o administrar la información peticionada respecto a los integrantes del Ayuntamiento, no obstante, para el caso de que dichos servidores públicos cuenten con título y cédula profesional y dicha documentación exista en los archivos del **SUJETO OBLIGADO**, éste puede dar satisfacción al requerimiento, de tal forma es procedente, de ser el caso, ordenar al **SUJETO OBLIGADO** entregue a la particular, en versión pública, en los términos que más adelante se detallará, la documentación en donde conste el título y cédula profesional de los integrantes de Ayuntamiento Isidro Fabela, sin embargo, de ser el caso que el **SUJETO OBLIGADO** no posea en sus archivos la documentación referida, bastará que así lo haga saber a la requirente.

Ahora bien, respecto a la información relacionada con los Directores del **SUJETO OBLIGADO**, es necesario traer a cuenta lo previsto en el artículo 18 del Reglamento Orgánico transcrito en páginas precedentes, del cual se advierte que el **SUJETO OBLIGADO** cuenta con las Direcciones siguientes:

- Direcciones de Seguridad Pública,
- Dirección de Desarrollo Social
- Dirección de Educación y Cultura
- Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas

- Dirección de Administración.
- Dirección de Ecología y Medio Ambiente, y
- Dirección de Atención a la juventud.

Ahora bien, para determinar si los titulares de las Direcciones citadas tienen la obligación de acreditar con título y Cédula profesional, para ingresar al servicio público correspondiente, ante el **SUJETO OBLIGADO**, la Ley Orgánica Municipal precitada refiere requisitos académicos o de estudios adicionales para diversos cargos, como son:

- Para ser Secretario del ayuntamiento en municipios que tengan una población de hasta 150 mil habitantes, podrán tener título profesional de educación superior; en los municipios que tengan más de 150 mil o que sean cabecera distrital, tener título profesional de educación superior. (Art. 92)
- Para ser Tesorero municipal, contar con título profesional en las áreas económicas o contable administrativas, con experiencia mínima de un año y con la certificación de competencia laboral expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México, con anterioridad a la fecha de su designación; caucionar el manejo de los fondos municipales, por un monto equivalente al uno al millar del importe correspondiente a los ingresos propios del municipio y las participaciones que en ingresos federales y estatales le correspondieron en el ejercicio inmediato anterior . (Art. 96)
- En caso del **Director de Obras Públicas o el Titular de la Unidad Administrativa** deberá contar con título en ingeniería, arquitectura o alguna área afín o con una experiencia mínima de un año. (Art. 96 Ter.)

- 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.

Además deberá acreditar, dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie funciones, la certificación de competencia laboral expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México. (Art. 96 Quintus.)

- Para ser Contralor se requiere cumplir con los requisitos que se exigen para ser Tesorero municipal, a excepción de la caución correspondiente. (Art. 113)

Adicional a lo expuesto, cabe señalar que la Ley Orgánica en cita, también prevé los requisitos para ser Defensor Municipal de Derechos Humanos, entre los que destaca "Tener preferentemente licenciatura, así como experiencia o estudios en derechos humanos" (Art. 147-I).

En el mismo sentido, para ser titular de la Unidad Municipal de Protección Civil se requiere, además de los requisitos del artículo 32 multicitado, tener conocimientos suficientes debidamente acreditados en materia de protección civil para poder desempeñar el cargo y acreditar dentro de los seis meses siguientes a partir del momento en que ocupe el cargo, haber tomado cursos de capacitación en la materia, impartidos por la Dirección General de Protección Civil del Estado de México o por cualquier otra institución debidamente reconocida por la misma. (Art. 81 Bis, fracción I).

Por cuanto al grado de estudios del resto de los servidores públicos, es pertinente mencionar que si bien es cierto no existe ordenamiento legal alguno que ordene al SUJETO OBLIGADO requerir a sus empleados un grado de estudios máximo, no obstante, recordemos que para el desempeño de un empleo cargo o comisión en el servicio público, la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México en su artículo 47, fracción I establece como requisitos para ingresar a dicho servicio, presentar una solicitud utilizando la forma oficial que se autorice por la institución pública o dependencia correspondiente, documento en el que se ubica información relativa al nombre, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, domicilio, teléfono, dependientes económicos, referencias personales, formación académica y experiencia laboral.

Ahora bien, por cuanto hace al título y cédula de los servidores públicos que se desempeñan como Directores en la administración municipal del SUJETO OBLIGADO, es pertinente mencionar que en el caso concreto únicamente es exigible el título profesional para el Director de "Desarrollo Urbano y Obras Públicas" del ente obligado, no así para los restantes Directores.

No obstante, existe la posibilidad de que el SUJETO OBLIGADO posea en sus archivos la "solicitud de empleo" o bien, el soporte documental curricular en la que se aprecie el grado de estudios, la profesión y los documentos que avalen la preparación de todos y cada uno de los servidores públicos que laboran bajo su adscripción, por lo que aún y cuando ésta información no es generada por el SUJETO OBLIGADO, existe la posibilidad que cuente con ella.

De tal forma, para el caso de que el SUJETO OBLIGADO posea en sus archivos con el Título y Cédula profesionales de los Directores de: "Seguridad Pública", "Desarrollo Social", "Educación y Cultura", "Administración", "Ecología y Medio Ambiente", y "Atención a la Juventud", está en posibilidad de proporcionarla.

Consecuentemente, lo procedente es **ordenar al SUJETO OBLIGADO** entregue a la peticionaria, en versión pública que más adelante se detallará, la documentación siguiente:

(26) El título y cédula profesional de los integrantes de Ayuntamiento Isidro Fabela y de los Directores de Seguridad Pública, Desarrollo Social, Educación y Cultura, Administración, Ecología y Medio Ambiente, y Atención a la Juventud.

De ser el caso que el **SUJETO OBLIGADO** no posea en sus archivos la documentación referida, bastará que así lo haga saber a la requirente.

(26) Título y, en su caso, Cédula profesionales del Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.

De no contar con la cédula profesional respectiva, bastará que así lo haga saber a la peticionaria.

En caso de no contar en sus archivos con el Título profesional del servidor público referido, el **SUJETO OBLIGADO** a través del Comité de Transparencia, determinará la inexistencia de la información en los términos que más adelante se detallarán, para lo cual deberá emitir el Acuerdo respectivo.

PROGRAMAS.

En el punto (27) la particular requirió ¿Cuáles son los listados de beneficiarios de programas sociales? Y ¿Qué estudios socioeconómicos se les aplicaron? Solicito copia del formato de estudio socioeconómico.

En razón a lo solicitado conviene señalar que la Ley Orgánica Municipal del Estado De México atribuye a los ayuntamientos:

“Artículo 31.- Son atribuciones de los ayuntamientos:

...

XXIV Bis. Promover las acciones y ejecutar los programas sociales necesarios para la recuperación de espacios públicos, a fin de fortalecer la seguridad jurídica, mantenimiento, sostenibilidad, control y la apropiación social de éstos;”

Por su parte, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en su capítulo *De las Obligaciones de Transparencia Comunes*, artículo 92 fracción XVI, establece lo siguiente:

“Artículo 92. Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y 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 se señalan:

...

XIV. La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente:

...

- b) Denominación del programa;*
- c) Periodo de vigencia;*
- d) Diseño, objetivos y alcances;*

- e) Metas físicas;
- f) Población beneficiada estimada;
- g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal;
- h) Requisitos y procedimientos de acceso;
- i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;
- j) Mecanismos de exigibilidad;
- k) Mecanismos e informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;
- l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida; dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;
- m) Formas de participación social;
- n) Articulación con otros programas sociales;
- ñ) Vínculo a las reglas de operación o documento equivalente;
- o) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas; y
- p) **Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas jurídicas colectivas beneficiadas, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo."**
(Énfasis añadido).

De los preceptos invocados se colige que el **SUJETO OBLIGADO** posee, genera o administra la información relacionada con los programas sociales, así como el padrón de beneficiarios de los mismos, razón por la cual se considera que cuenta entre sus archivos con la información solicitada por la **RECURRENTE**.

No pasa desapercibido que el padrón de beneficiarios deberá entregarse en **versión pública**, con especial cuidado de contener datos personales relacionados a personas menores de edad, de la tercera edad o grupos vulnerables que eventualmente pudiera contener.

Por cuanto hace a los estudios socioeconómicos petitionados, es pertinente mencionar que es susceptible que estos contengan datos personales de cada uno de los beneficiarios, mismos que

constituyen información confidencial, por lo que en el caso concreto sólo es procedente la entrega en versión pública del formato de estudio socioeconómico respectivo.

De igual forma y en virtud de que la **RECURRENTE** no lo señaló el periodo de su petición, se determina como periodo de la información solicitada será el comprendido del ocho de marzo de dos mil dieciséis, al ocho de marzo de dos mil diecisiete. Lo anterior, en ejercicio de la facultad de suplir a los particulares en esta instancia, en términos de los artículos 13 y 181 cuarto párrafo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y en aras de privilegiar el principio de máxima publicidad a que se refieren los artículos 4 y 8 del mismo ordenamiento legal. Sirve de apoyo a lo anterior, el criterio 9-13 emitido por el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI) hoy Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), que a la letra dice:

“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."

(Énfasis añadido)

En ese orden de ideas debe entenderse que el periodo por el que se requiere la información solicitada corresponderá al año inmediato anterior del 8 de marzo de 2016 al 8 de marzo de 2017.

Así las cosas y dado que es atribución de los ayuntamientos la de ejecutar los programas sociales enfocados al desarrollo social, resulta pertinente en aras de los principios de máxima publicidad y transparencia y en atención de la presunción de que la información es generada, prevista en el artículo 19, párrafo primero de la Ley de Transparencia aplicable en la entidad, se procedente ordenar al **SUJETO OBLIGADO**, la entrega en versión pública de los documentos en donde conste lo siguiente:

(27) Los listados de beneficiarios de programas sociales y el formato de estudio socioeconómico, todo del periodo del 8 de marzo de 2016 al ocho de marzo de 2017.

Por lo que respecta a las peticiones (28) **Solicitud de los expedientes de las licitaciones directas o con invitación a tres proveedores con todo y las actas de las empresas. Desde el inicio de la administración a la fecha, y (29) ¿Cuál es el proceso de adjudicación de la compra del pet y otros residuos que recolecta el h. ayuntamiento? Solicito copia del último contrato.**

Al respecto, la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios¹⁸ establece lo siguiente:

“Artículo 26.- Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública.

Artículo 27.- La Secretaría, las entidades, los tribunales administrativos y los ayuntamientos podrán adjudicar adquisiciones, arrendamientos y servicios, mediante las excepciones al procedimiento de licitación que a continuación se señalan:

I. Invitación restringida.

II. Adjudicación directa.

Artículo 39.- Para cada uno de los actos del procedimiento adquisitivo se levantará el acta respectiva, la cual será firmada por los participantes, sin que la falta de firma de alguno de ellos invalide su contenido y efectos.

Artículo 84.- ...los ayuntamientos conservarán en sus archivos, en forma ordenada, la documentación comprobatoria de los actos, procedimientos y contratos materia de esta Ley, cuando menos por el lapso de cinco años, contado a partir de la fecha de su celebración.

La información a que se refiere el párrafo anterior, en su caso, podrá conservarse en los términos previstos por la Ley de Medios Electrónicos.”

Aunado a lo anterior, el artículo 92 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y sus Municipios estipula que la información de mérito tiene el carácter de obligación de transparencia común, tal y como se aprecia a continuación:

“De las Obligaciones de Transparencia Comunes

Artículo 92. Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y entendible, en los respectivos medios

¹⁸ Publicada en el Periódico Oficial, el 3 de mayo del 2013.

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 se señalan:

...

XXIX. La información sobre los procesos y resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la versión pública del expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberán contener, por lo menos, lo siguiente:

a) De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:

- 1) La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;*
- 2) Los nombres de los participantes o invitados;*
- 3) El nombre del ganador y las razones que lo justifican;*
- 4) El área solicitante y la responsable de su ejecución;*
- 5) Las convocatorias e invitaciones emitidas;*
- 6) Los dictámenes y fallo de adjudicación;*
- 7) El contrato y, en su caso, sus anexos;*
- 8) Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;*
- 9) La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable;*
- 10) Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva;*
- 11) Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración;*
- 12) Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados;*
- 13) El convenio de terminación; y*
- 14) El finiquito.*

b) De las adjudicaciones directas:

- 1) La propuesta enviada por el participante;*
- 2) Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;*
- 3) La autorización del ejercicio de la opción;*
- 4) En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y sus montos;*

- 5) El nombre de la persona física o jurídica colectiva adjudicada;
- 6) La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;
- 7) El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;
- 8) Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;
- 9) Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados;
- 10) El convenio de terminación; y
- 11) El finiquito."

De los preceptos legales en cita, se advierte que el **SUJETO OBLIGADO** tiene el deber de publicar la información referente a los contratos que haya llevado a cabo derivado de sus procedimientos adquisitivos, arrendamientos, servicios y obra.

Es importante señalar que en relación con la petición (29), se colige que la **RECURRENTE** desea conocer acerca de la venta de pet y otros residuos sólidos que recolecta el municipio. Por su parte, el **SUJETO OBLIGADO** debe pronunciarse en caso de que no realice dicha actividad relacionada y/o no genere la información respectiva.

De lo anterior, resulta inconcuso señalar que el ente obligado tiene atribuciones suficientes para conocer respecto del tema en análisis, lo que se robustece con lo dispuesto en el artículo 19, párrafo primero de la Ley de Transparencia de la entidad, consecuentemente resulta procedente ordenar al **SUJETO OBLIGADO** entregue a la particular, en versión pública, la documentación en donde consten:

(28) Los expedientes de las licitaciones directas o con invitación a proveedores, desde el inicio de la administración a la fecha de la solicitud al ocho de marzo de dos mil diecisiete.

(29) La documental del proceso de adjudicación de compra del pet y otros residuos que recolecta el H. Ayuntamiento, así como copia simple en versión pública del último contrato, y en caso de no contar con ella, pronunciarse en ese sentido.

En relación con la petición (30) Solicito saber cuáles bienes inmuebles ha adquirido el ayuntamiento, ¿cuál fue el costo de los mismos de enero del 2016 a la fecha? ¿Cuándo fueron ingresados al patrimonio municipal? Solicito copia de actas y contratos.

Al respecto, es pertinente determinar de manera previa el lapso temporal de la información peticionada, por lo que considerando que la particular solicitó información de enero de dos mil dieciséis y atendiendo la fecha de ingreso de la solicitud de información, lo procedente, en todo caso, es la entrega de documentación generada de enero de dos mil dieciséis al día ocho de marzo de dos mil diecisiete.

Ahora bien, por cuanto a la información peticionada, la **Ley Orgánica Municipal del Estado de México**¹⁹ señala en su artículo 31, fracciones XV, XVI y XVII que en relación a los bienes (muebles e inmuebles del dominio público, de uso común o destinados a un servicio público) propiedad del municipio, **son atribuciones del ayuntamiento la aprobación de los movimientos registrados en el libro especial de bienes muebles e inmuebles**, y el destino de los mismos, su enajenación, arrendamiento, usufructo o comodato, esto último, previa autorización de la Legislatura del Estado.

De forma particular, en su artículo 48, fracción XI, establece como atribución del presidente municipal:

“XI. Supervisar la administración, registro, control, uso, mantenimiento y conservación adecuados de los bienes del municipio...”

¹⁹ Periódico Oficial, 2 de marzo de 1993

Con relación a la elaboración, administración y control del inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, este ordenamiento atribuye al Síndico, al Secretario del Ayuntamiento, al Contralor y al Tesorero para estas funciones:

Artículo 53, fracciones VII y VIII:

"Los síndicos tendrán las siguientes atribuciones:

VII. Intervenir en la formulación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, haciendo que se inscriban en el libro especial, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación, así como el uso y destino de los mismos;

VIII. Regularizar la propiedad de los bienes inmuebles municipales, para ello tendrán un plazo de ciento veinte días hábiles, contados a partir de la adquisición;

... "

Artículo 91, fracción XI:

"La Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo de un Secretario... y sus atribuciones son las siguientes:

XI. Elaborar con la intervención del síndico el inventario general de los bienes muebles e inmuebles municipales, así como la integración del sistema de información inmobiliaria, que contemple los bienes del dominio público y privado, en un término que no exceda de un año contado a partir de la instalación del ayuntamiento y presentarlo al cabildo para su conocimiento y opinión.

En el caso de que el ayuntamiento adquiriera por cualquier concepto bienes muebles o inmuebles durante su ejercicio, deberá realizar la actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles y del sistema de información inmobiliaria en un plazo de ciento veinte

días hábiles a partir de su adquisición y presentar un informe trimestral al cabildo para su conocimiento y opinión.”

Artículo 95, fracción IV:

“Son atribuciones del tesorero municipal:

...

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

Artículo 112, fracción XV:

“El órgano de contraloría interna municipal, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

...

XV. Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, que expresará las características de identificación y destino de los mismos...”

Por otra parte, el artículo 5º fracciones I, XIV, XV y XVI de la **Ley de Bienes del Estado de México**²⁰, establece como obligaciones de los ayuntamientos: integrar el padrón de bienes del dominio público; dictar las normas a las que deberá sujetarse la vigilancia, cuidado, administración y aprovechamiento de los bienes del dominio público, elaborar el programa de aprovechamiento de los bienes que integran el patrimonio estatal, y expedir las disposiciones administrativas para el cumplimiento de dicha ley.

De igual forma, este ordenamiento precisa en sus artículos 48 y 49 que los procedimientos administrativos de **incorporación**, desincorporación, afectación, desafectación, cambio de uso

²⁰ Este ordenamiento tiene como objeto “regular el registro, destino, administración, control, posesión, uso, aprovechamiento, desincorporación y destino final de los bienes del Estado de México y de sus municipios” (Artículo 1º).
Periódico Oficial, 7 de marzo de 2000

o destino, cambio de usuario y destino final, deben documentarse a través de un acuerdo administrativo emitido por el propio ayuntamiento.

En esta tesitura, el numeral PRIMERO de los **Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México**²¹, establece las disposiciones para el registro y control del inventario y la conciliación y desincorporación de bienes muebles e inmuebles para las entidades fiscalizables municipales.

En el numeral NOVENO se definen los conceptos de **bien inmueble** (recurso físico que por su naturaleza de uso o consumo, no puede trasladarse de un lugar a otro), costo de adquisición o histórico (monto pagado de efectivo o equivalentes por un activo al momento de su adquisición), expediente individual por bien (conjunto de documentos que refieren a un mismo objeto o lugar describiendo en cada documento las características del bien inmueble: póliza contable, formato individual de inventario de bienes inmuebles, documentos relativos a la adquisición, escritura pública a favor de la entidad fiscalizable, clave catastral y plano), e inventario (lista en la que se registran y describe la existencia de los bienes muebles e inmuebles propiedad de las entidades fiscalizables).

Por otra parte, el numeral DÉCIMO PRIMERO, fracción I, establece que en cada entidad fiscalizable se constituirá un *"Comité de Bienes Muebles e Inmuebles"* que tendrá, entre otros objetivos, el de *"Coadyuvar en la integración y actualización permanente del inventario de bienes*

²¹ Emitidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, publicados en Periódico Oficial el 11 de julio de 2013

muebles e inmuebles propiedad de las entidades fiscalizables”; y el DÉCIMO QUINTO indica que “Las actas que se levanten en las reuniones de trabajo que al efecto lleven a cabo los integrantes del comité, deberán contener como mínimo los requisitos siguientes: I. Nombre de la entidad fiscalizable; II. Lugar y fecha de celebración; III. Nombre y cargo de los servidores públicos que participan en la reunión; IV. Antecedentes y orden del día; V. Criterios, conclusiones y acuerdos; VI. Firmas y rúbricas en el acta correspondiente; y VII. Sello del área, en su caso”.

En este ordenamiento, en el numeral DÉCIMO OCTAVO se define que el libro especial es *“el documento que contiene el registro histórico de los movimientos de bienes muebles e inmuebles propiedad de las entidades fiscalizables, con la expresión de sus valores, características de identificación, uso y destino de los mismos”*. En el caso de los bienes inmuebles, los **datos de identificación** que deben asentarse en dicho documento son: nombre del bien, calle y número, localidad, colindancias, tipo de inmueble, destino, superficie, medio de adquisición, **valor**, situación legal, régimen de propiedad y observaciones.

Por lo que se refiere a la elaboración del inventario, el numeral VIGÉSIMO NOVENO establece que se realizará dos veces al año (junio y diciembre). En el caso del inventario de bienes inmuebles, el numeral TRIGÉSIMO precisa que se deberá asentar el **monto total por los inmuebles propiedad de la Entidad Municipal**, el cual obedece al valor de adquisición, y el valor catastral al momento de su adquisición o bien, el valor razonable (el cual no deberá ser menor que el valor catastral).

De igual manera, indica en el numeral QUINCUAGÉSIMO SEXTO:

“Para adquirir bienes inmuebles por compra, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Observar lo establecido en el Código Civil del Estado de México, en la Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios, así como en el Reglamento del Registro Público de la*

Propiedad del Estado de México, en el Código Administrativo del Estado de México, entre otros;

II. Contar con acta del órgano máximo de gobierno, autorizando la adquisición, vía presupuesto de egresos;

III. Contar con un Comité de arrendamientos en términos de las disposiciones legales aplicables;

IV. Contar con acta de fallo del Comité de arrendamientos, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones;

Los bienes adquiridos se destinarán a cumplir con los planes y programas previamente establecidos;

V. Constar en escritura pública;

El secretario ... elaborará la actualización administrativa del inventario de bienes inmuebles, por la adquisición de los bienes al valor de su adquisición, independientemente de su valor catastral y para ello contará con 30 días hábiles a partir de su adquisición, así mismo se deberá integrar un expediente individual por bien;

El síndico realizará las gestiones necesarias para regularizar la propiedad de los bienes inmuebles adquiridos, tendrán para ello un plazo de ciento veinte días hábiles contados a partir de la fecha de la adquisición, rindiendo un informe trimestral al Cabildo para su conocimiento y opinión;

...

VI. Registrar contablemente la adquisición del bien;

VII. Realizar el registro en el inventario de bienes inmuebles, libro especial y en el Sistema de Información Inmobiliaria; y

VIII. Póliza.

De lo descrito se colige que:

1. Con relación a los bienes propiedad del municipio, existe un Libro Especial de Bienes Muebles e Inmuebles en donde se asientan los movimientos de los mismos, con la expresión de sus valores, características de identificación, uso y destino. Asimismo, en el caso de los bienes inmuebles se incluye también el valor al momento de su adquisición.
2. El Secretario del Ayuntamiento junto con el Síndico, el Contralor y el Tesorero tienen la atribución de elaborar, actualizar y administrar el inventario general de bienes muebles e inmuebles del municipio.
3. Existe un Comité de Bienes Muebles e Inmuebles que coadyuva en la integración y actualización permanente del inventario general de bienes muebles e inmuebles, y que por cada reunión de trabajo que realizan, se levanta un acta.
4. La actualización y aprobación del inventario de bienes muebles e inmuebles debe realizarse dos veces al año y presentarse a más tardar el último día de junio y diciembre, respectivamente.

Paralelo a lo anterior, es pertinente señalar que, en relación a la publicación de la información relacionada a los inventarios de bienes muebles e inmuebles de los **SUJETOS OBLIGADOS**, es una obligación de transparencia prevista en el artículo 92 fracción XXXVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la entidad. Correlativamente, dicha obligación también se prevé en el artículo 70 fracción XXXIV de la Ley General de Transparencia, y que de acuerdo al Anexo 1 de los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de las Obligaciones establecidas en el Título V y en la Fracción IV del Artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben difundir los Sujetos Obligados en los Portales de Internet y en la Plataforma

Nacional de Transparencia, en donde se estipula que dicha información debe generarse semestralmente, o bien, 30 días después de dar de baja o adquirir algún bien.

Adicional a lo expuesto, en el **1er Informe de Gobierno del Municipio de Isidro Fabela**²², presentado por el Presidente Municipal Leonardo Mondragón Ortega, en el apartado destinado a la Contraloría se menciona en la última viñeta *"En relación a los Bienes Muebles e Inmuebles Muebles, en coordinación los integrantes del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del Ayuntamiento, se ha efectuado la actualización del Inventario General de Bienes Muebles e Inmuebles propiedad del municipio, conforme a los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables del Estado de México, publicados en la Gaceta de Gobierno del Estado de México número 9, de fecha 11 de julio de 2013"*.

De lo expuesto, se deduce que el **SUJETO OBLIGADO** genera, cuenta y administra la información solicitada por la particular. Por lo anterior, se le ordena que entregue a la **RECURRENTE** la documentación en donde consten:

(30) Los bienes inmuebles que ha adquirido el ayuntamiento, cuál fue el costo de los mismos, cuando fueron ingresados al patrimonio Municipal, así como copia de las actas y versión pública de los contratos respectivos, de enero de 2016 al ocho de marzo de 2017. En caso de no haber adquirido bienes inmuebles, así deberá manifestarlo a la requirente.

²² Página Web Oficial del Municipio de Isidro Fabela, Estado de México.

<http://isidrofabela.gob.mx/contenidos/isidrofabela/pdfs/INFORMEZORIGINALZISIDROZFABELA1.pdf>

En relación con al requerimiento (31) ¿Qué obras públicas se ha realizado de enero del 2016 a la fecha como fue el proceso de licitación para la realización de la misma y que costo tuvo cada obra?, es preciso referir a lo siguiente:

Al respecto es pertinente determinar de manera previa el lapso temporal de la información peticionada, toda vez que la hoy recurrente en su requerimiento señaló “a la fecha de la solicitud”, por lo que este Instituto determina que en todo caso el lapso temporal de entrega de la información es del mes de enero de 2016 al día ocho de marzo de 2017.

Ahora bien, respecto a la información requerida, el Código Administrativo del Estado de México en su Libro Décimo Segundo regula los actos relativos a la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control de *la obra pública* así como los *servicios relacionados con ésta*, por sí o por conducto de terceros, que sean realizadas entre otras autoridades por los ayuntamientos de los municipios del Estado, y por tanto resulta aplicable al **SUJETO OBLIGADO** en el presente caso.

Así, debe destacarse que de acuerdo a dicho Libro se considera como obra pública todo trabajo que tenga por objeto principal, construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar o demoler bienes inmuebles propiedad en este caso del municipio con cargo a recursos públicos estatales o municipales²³. En ese sentido, el **SUJETO**

²³ “Artículo 12.4.- Se considera obra pública todo trabajo que tenga por objeto principal construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar o demoler bienes inmuebles propiedad del Estado, de sus dependencias y entidades y de los municipios y sus organismos con cargo a recursos públicos estatales o municipales. Quedan comprendidos dentro de la obra pública:

I. El mantenimiento, restauración, desmantelamiento o remoción de bienes muebles incorporados o adheridos a un inmueble;
II. Los proyectos integrales o comúnmente denominados llave en mano, en los cuales el contratista se obliga desde el diseño de la obra hasta su terminación total, incluyéndose, cuando se requiera, la transferencia de tecnología;
III. Los trabajos de exploración, localización y perforación; mejoramiento del suelo y/o subsuelo; desmontes y extracción y aquellos similares que tengan por objeto la explotación y desarrollo de los recursos naturales que se encuentran en el suelo y/o subsuelo;

OBLIGADO está en posibilidad de entregar la información que conste en sus archivos respecto de cualquier obra que por su naturaleza encuadre en cualquiera de los supuestos que señala el artículo 12.4 del Código Administrativo citado, que haya ejecutado en el ejercicio fiscal 2016.

De igual forma, dicho Código refiere en su artículo 12.8 que corresponde a los ayuntamientos en el ámbito de su competencia ejecutar la obra pública mediante contrato con terceros o por administración directa²⁴, de tal manera que el **SUJETO OBLIGADO** se encuentra en posibilidades de hacer de conocimiento del recurrente si las obras que haya ejecutado en el año anterior fueron mediante contrato o por administración directa, como lo refiere en su solicitud de acceso a la información pública.

Asimismo, el Código en consulta, indica que según las características, complejidad y magnitud de los trabajos, los ayuntamientos, dependencias o entidades, formularan **los programas de obra pública o de servicios relacionados con la misma**, así como sus respectivos presupuestos con base en las políticas, objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo del Estado y municipios, para lo cual resulta de interés para la materia de la solicitud que nos ocupa que se deberá considerar entre otros aspectos las fechas de inicio y término de los trabajos, el costo estimado, incluyendo probables ajustes y la forma de ejecución, esto es, si será por contrato o

IV. Los trabajos de infraestructura agropecuaria e hidroagrícola:

V. La instalación, montaje, colocación y/o aplicación, incluyendo las pruebas de operación de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, siempre que dichos muebles sean proporcionados por la convocante al contratista o bien, cuando su adquisición esté incluida en los trabajos que se contraten y su precio sea menor al de estos últimos;

VI. Los demás que tengan por objeto principal alguno de los conceptos a que se refiere el párrafo primero de este artículo, excluyéndose expresamente los trabajos regulados por el Libro Décimo Sexto de este Código."

²⁴ "Artículo 12.8.- Corresponde a la Secretaría del Ramo y a los ayuntamientos, en el ámbito de sus respectivas competencias, ejecutar la obra pública, mediante contrato con terceros o por administración directa."

por administración directa²⁵; por lo que se insiste que es factible que el **SUJETO OBLIGADO** atienda la solicitud de acceso a la información pública formulada por el hoy recurrente con la entrega de los documentos en los que obre la información que de manera particular le fue solicitada.

A mayor abundamiento se señala que, para el caso de ejecuciones de obra por contratación de acuerdo con los artículos 12.20 y 12.21 del Código Administrativo de la Entidad, la contratación se adjudicara por regla general a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública, pudiendo contratar mediante invitación restringida o adjudicación directa como excepciones a esa regla general²⁶.

Una vez realizado el procedimiento de la licitación pública, la invitación restringida o la adjudicación directa según sea el caso, la adjudicación de la obra o servicios relacionados con la misma, obligara a la dependencia, entidad o ayuntamiento y a la persona en que hubiere recaído la adjudicación, a **suscribir el contrato dentro de los diez días hábiles siguientes al de la notificación del fallo**, ello de conformidad a lo que se establece en el artículo 12.38 del Código citado.

²⁵ "Artículo 12.15.- Las dependencias, entidades y ayuntamientos, según las características, complejidad y magnitud de los trabajos, formularán los programas de obra pública o de servicios relacionados con la misma, así como sus respectivos presupuestos, con base en las políticas, objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo del Estado y municipios, considerando: (...)

VIII. Las fechas de inicio y término de los trabajos;

XI. La ejecución, que deberá comprender el costo estimado, incluyendo probables ajustes...

XIV. La forma de ejecución sea por contrato o por administración directa."

²⁶ "Artículo 12.20.- Los contratos a que se refiere este Libro, se adjudicarán a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública."

"Artículo 12.21.- Las dependencias, entidades y ayuntamientos podrán adjudicar contratos para la ejecución de obra pública o servicios relacionados con la misma, mediante las excepciones al procedimiento de licitación siguientes:

I. Invitación restringida;

II. Adjudicación directa."

Recurso de Revisión: 01219/INFOEM/IP/RR/2017.
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Isidro Fabela.
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

Otro aspecto que resulta importante para la materia de la solicitud que nos ocupa es que de acuerdo con el artículo 12.51 del multicitado Código Administrativo, las dependencias o entidades deberán informar al ayuntamiento el inicio, avance y conclusión de las obras que se realicen, ya sea que se ejecuten por contrato o por administración directa.

Respecto a la ejecución de obras por administración directa es alusivo referir que los ayuntamientos pueden realizar obras por administración directa, siempre que posean la capacidad técnica y los elementos necesarios consistentes en maquinaria y equipo de construcción, personal técnico, trabajadores y materiales como se lee del artículo 12.60 del Código Administrativo de la Entidad, que se transcribe a continuación:

"Artículo 12.60.- Las dependencias, entidades y ayuntamientos podrán realizar obras por administración directa, siempre que posean la capacidad técnica y los elementos necesarios, consistentes en: maquinaria y equipo de construcción, personal técnico, trabajadores y materiales y podrán:

- I. Utilizar mano de obra local complementaria, la que necesariamente deberá contratarse por obra determinada;*
- II. Alquilar equipo y maquinaria de construcción complementaria;*
- III. Utilizar preferentemente los materiales de la región;*
- IV. Contratar equipos, instrumentos, elementos prefabricados terminados y materiales u otros bienes que deban ser instalados, montados, colocados o aplicados;*
- V. Utilizar servicios de fletes y acarreos complementarios."*

De lo anterior, resulta inconcuso señalar que el ente obligado tiene atribuciones suficientes para conocer respecto del tema en análisis, lo que se robustece con lo dispuesto en el artículo 19, párrafo primero de la Ley de Transparencia de la entidad, consecuentemente resulta procedente ordenar al **SUJETO OBLIGADO** entregue a la particular, la documentación en donde consten:

(31) Las obras pública realizadas de enero de 2016 al día ocho de marzo de 2017, el proceso de licitación de la misma, y el costo de cada obra.

Con relación a la petición (32) **¿Qué bienes inmuebles renta el h. ayuntamiento y que costo mensual tienen?**, Copia del contrato, primeramente, es importante resaltar que la **RECURRENTE** omitió establecer el periodo de la información solicitada, por lo que se presume es a la fecha de ingreso de la solicitud, es decir al ocho de marzo de 2017.

Determinado el periodo de la información solicitada, es conveniente enunciar que la **Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios**²⁷ establece en sus artículos 56 y 57, lo siguiente:

"Artículo 56...

La Secretaría de Finanzas y los ayuntamientos podrán arrendar bienes inmuebles para el servicio de los poderes públicos, organismos y entidades públicas, estatales y municipales que lo requieran, quienes deberán justificarlo.

Artículo 57. Los organismos auxiliares, estatales y municipales, en la realización de actos de adquisición y arrendamiento de bienes inmuebles, así como de enajenación de bienes muebles e inmuebles, observarán las disposiciones de esta ley, para tal efecto deberán integrar el comité respectivo.

..."

Por su parte, la **Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios**²⁸ estipula en su artículo 5° que:

"...Las entidades, tribunales administrativos y ayuntamientos, en el ámbito de su respectiva competencia, tendrán a su cargo el trámite de los procedimientos de

²⁷ Publicada en el Periódico Oficial el 7 de marzo del 2000

²⁸ Publicada en el Periódico Oficial el 3 de mayo de 2013

adquisición de bienes, contratación de servicios, arrendamientos y enajenaciones de bienes muebles e inmuebles...”

De igual forma, este ordenamiento establece que:

“Artículo 11. Las dependencias, entidades, ayuntamientos y tribunales administrativos, al formular sus programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, además de lo establecido en otras disposiciones legales, deberán observar lo siguiente:

I. Los bienes, arrendamientos y servicios que solucionen de manera adecuada sus necesidades de operación.

...

III. Los plazos estimados en los que se requerirán los bienes, arrendamientos y servicios.

...

Las dependencias, entidades estatales, ayuntamientos y tribunales administrativos, formularán sus programas de adquisiciones, arrendamientos y servicios, simultáneamente con sus programas anuales y proyectos de presupuestos de egresos.”

Adicional a lo anterior, el **Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios**²⁹ enuncia que:

“Artículo 142.- ...

Los organismos auxiliares, tribunales administrativos y municipios, celebrarán contratos de arrendamiento de conformidad con lo previsto en la Ley, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios, en el documento de su creación, en el presente Reglamento y conforme a su estructura orgánica.”

²⁹ Publicado en el Periódico Oficial el 29 de octubre de 2013.

En cuanto al documento contractual del arrendamiento de bienes inmuebles, este Reglamento puntualiza que:

“Artículo 150.- Los contratos relacionados con la materia regulada por este título, referirán como mínimo, lo siguiente:

- I. Ubicación del inmueble;*
- II. Superficie a arrendar;*
- III. Importe por metro cuadrado;*
- IV. Importe total;*
- V. Fecha de inicio y conclusión de la vigencia;*
- VI. Penas convencionales por causas imputables al arrendador, las que se determinarán en función del incumplimiento de las condiciones convenidas, y que en ningún caso podrán ser superiores, en su conjunto, al monto total del contrato. La Secretaría, organismos auxiliares, tribunales administrativos y municipios deberán fijar los términos, forma y porcentajes para aplicar las penas convencionales;*
- VII. Causales por las que la Secretaría, organismos auxiliares, tribunales administrativos o municipios podrán dar por rescindido el contrato y sus efectos;*
- VIII. Las consecuencias de la terminación anticipada por causas imputables al arrendador;*
- IX. Señalamiento del domicilio de las partes, ubicado en el territorio del Estado, o bien, domicilio para oír y recibir notificaciones; y*
- X. Renuncia expresa al fuero que les pudiera corresponder en función de su domicilio o vecindad presente o futuro.”*

Por su parte, los **Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México**³⁰, en su Título Segundo *“Lineamientos de*

³⁰ Periódico Oficial, 11 de julio del 2013.

Control Financiero y Administrativo", apartado *Egresos. Anticipo a Proveedores y/o Contratistas*", manifiesta, entre otras, como obligación del Tesorero:

"44. Entregar los anticipos por la contratación, ejecución y control de la obra pública, así como los servicios relacionados con la misma, la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes y la contratación de servicios de cualquier naturaleza, cumpliendo estrictamente con lo dispuesto en las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables."

Complementariamente, el **Clasificador por Objeto del Gasto 2017 Estatal y Municipal**³¹, define que los Capítulos de gasto es la siguiente:

"...

3000 SERVICIOS GENERALES. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios que se contraten con particulares o instituciones del propio sector público; así como los servicios oficiales requeridos para el desempeño de actividades vinculadas con la función pública.

..."

Para el caso que nos ocupa, lo relacionado con el arrendamiento de inmuebles se inscribe en el concepto 3200 Servicios de Arrendamiento (Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por concepto de arrendamiento de: edificios, locales, terrenos, maquinaria y equipo, vehículos, intangibles y otros análogos), y las partidas:

3210 Arrendamiento de terrenos. Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de terrenos.

³¹ Periódico Oficial, 28 de octubre de 2016

3211 Arrendamiento de terrenos. Asignaciones para el pago del alquiler de predios para uso oficial, incluyendo los utilizados para rellenos sanitarios, entre otros.

3220 Arrendamiento de edificios. Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de edificios e instalaciones como: viviendas y edificaciones no residenciales, salones para convenciones, oficinas y locales comerciales, teatros estadios, auditorios, bodegas, entre otros.

3221 Arrendamiento de edificios y locales. Asignaciones para el pago del alquiler de inmuebles para oficinas y almacenes para uso oficial.

Adicional a lo expuesto, en la página IPOMEX, el **SUJETO OBLIGADO** publicó en el apartado “*Situación Financiera*” correspondiente al 2016, el *Estado Comparativo Presupuestal de Egresos*³², correspondiente al periodo 1 de enero al 30 de abril de 2016. En dicho documento se aprecia la evolución del presupuesto asignado a las partidas 3201 y 30211, tal y como se aprecia en la siguiente imagen:

³² <http://www.ipomex.org.mx/ipol/portall/isidrofabela/sitFinanciera/2016.web>

Recurso de Revisión: 01219/INFOEM/IP/RR/2017.
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Isidro Fabela.
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO 2016									
PRM-10c		ESTADO COMPARATIVO PRESUPUESTAL DE EGRESOS				DEL 1 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DE 2016			
ENTE PÚBLICO		ISIDRO FABELA				0099			
Cuenta	Concepto	Presupuesto Autorizado	Presupuesto del Mes		Presupuesto Acum. al Mes		Variación		
			Modificado	Ejercido	Modificado	Ejercido	Absoluta	%	
2720	Prestas de seguridad y protección personal	105,719.00	104,237.00	0.00	105,719.00	0.00	105,719.00	100.00	
2721	Prestas de seguridad y protección personal	105,719.00	104,237.00	0.00	105,719.00	0.00	105,719.00	100.00	
2730	Artículos deportivos	1,700.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	
2731	Artículos deportivos	1,700.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	
2800	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD	958,717.00	194,373.00	0.00	194,373.00	0.00	194,373.00	100.00	
2830	Prestas de protección para la seguridad pública y nacional	958,717.00	194,373.00	0.00	194,373.00	0.00	194,373.00	100.00	
2831	Prestas de protección	958,717.00	194,373.00	0.00	194,373.00	0.00	194,373.00	100.00	
2900	herramientas, refacciones y accesorios menores	447,754.00	22,503.00	22,503.00	210,415.00	36,454.51	173,960.49	82.67	
2910	Herramientas menores	111,882.00	25,494.00	15,511.20	74,512.00	22,840.79	51,671.21	69.35	
2911	Refacciones, accesorios y herramientas	111,882.00	25,494.00	15,511.20	74,512.00	22,840.79	51,671.21	69.35	
2930	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración	2,952.00	171.00	0.00	684.00	0.00	684.00	100.00	
2931	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración	2,952.00	171.00	0.00	684.00	0.00	684.00	100.00	
2940	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnología de la	7,398.00	309.00	0.00	2,964.00	0.00	2,964.00	100.00	
2941	Refacciones y accesorios menores para equipo de cómputo	7,398.00	309.00	0.00	2,964.00	0.00	2,964.00	100.00	
2960	Refacciones y accesorios menores para equipo de transporte	292,644.00	19,458.00	8,072.80	120,921.00	13,813.72	107,107.28	64.75	
2961	Refacciones y accesorios menores para equipo de transporte	292,644.00	19,458.00	8,072.80	120,921.00	13,813.72	107,107.28	64.75	
2969	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	33,782.00	2,815.00	0.00	11,260.00	0.00	11,260.00	100.00	
2981	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	33,782.00	2,815.00	0.00	11,260.00	0.00	11,260.00	100.00	
3000	SERVICIOS GENERALES	8,977,919.00	587,284.00	293,513.87	2,117,984.00	1,207,093.75	915,184.25	43.21	
3100	SERVICIOS BÁSICOS	1,250,593.00	103,514.00	184,452.00	422,471.00	220,303.34	202,167.66	-16.21	
3110	Energía eléctrica	1,912,550.00	84,276.00	143,704.00	337,600.00	595,967.34	353,600.00	-76.99	
3111	Servicio de energía eléctrica	210,344.00	18,662.00	143,704.00	75,448.00	595,967.34	353,600.00	-69.90	
3112	Servicio de energía eléctrica para alumbrado público	750,156.00	85,513.00	0.00	262,053.00	0.00	262,053.00	100.00	
3120	Agua	99,072.00	8,006.00	0.00	32,024.00	0.00	32,024.00	100.00	
3122	Servicio de distribución de agua	99,072.00	8,006.00	0.00	32,024.00	0.00	32,024.00	100.00	
3140	Telefonía tradicional	142,031.00	11,733.00	12,748.00	52,947.00	34,396.00	18,551.00	-35.04	
3141	Servicio de telefonía convencional	142,031.00	11,733.00	12,748.00	52,947.00	34,396.00	18,551.00	-35.04	
3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	87,372.00	7,281.00	3,993.04	29,124.00	7,090.08	21,133.92	72.67	
3210	Arrendamiento de terrenos	62,712.00	5,226.00	0.00	20,904.00	0.00	20,904.00	100.00	
3211	Arrendamiento de terrenos	62,712.00	5,226.00	0.00	20,904.00	0.00	20,904.00	100.00	
3230	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreo	24,660.00	2,055.00	3,993.04	8,220.00	7,090.08	2,239.92	2.80	
3231	Arrendamiento de equipo y bienes informáticos	24,660.00	2,055.00	3,993.04	8,220.00	7,090.08	2,239.92	2.80	

Derivado de lo anterior, se colige que el **SUJETO OBLIGADO** genera, posee y administra la información para dar respuesta a la petición. En consecuencia, este Instituto ordena entregue a la particular la documentación en donde consten:

(32) Los bienes inmuebles que renta el ayuntamiento, el costo mensual que tienen y la copia de los contratos respectivos.

En relación al punto (33) “¿Cuál es la telefonía local y móvil que se utiliza para el H. ayuntamiento y que costo mensual tiene? Servicio de conmutador, líneas telefónicas, aparatos celulares y de qué marca son.”

Al respecto es importante mencionar lo dispuesto en el “Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México del ejercicio fiscal 2016” y de manera análoga en el mismo manual para el ejercicio fiscal 2017; se contempla dentro de la Telefonía tradicional las asignaciones destinadas al pago de servicio telefónico convencional nacional e internacional, mediante redes alámbricas, incluido el servicio de fax, requerido en el desempeño de funciones oficiales, considerando las partidas 3141 y 3150.

En cuanto a la telefonía móvil³³ en los citados Manuales, se contempla en el Capítulo del Gasto 3000 a la Partida 3100 de Servicios Básicos, subpartidas 3150 y 3151 los rubros destinados a la telefonía celular y al servicio de telefonía celular, las cuales comprenden a las asignaciones destinadas al pago de servicios de telecomunicaciones inalámbricas o telefonía celular, requerido en el desempeño de funciones oficiales; y a las asignaciones para cubrir el pago del servicio de telefonía celular, requerido en el desempeño de funciones oficiales; respectivamente.

Es así, que en los casos de que los Sujetos Obligados tengan contratados dichos servicios tiene una afectación en el capítulo del gasto 3000 en la partida y subpartida mencionada, erogación que debe registrarse contable y presupuestalmente con base en el sistema y políticas de registro establecidas que deberá realizar la Tesorería Municipal, de conformidad con los artículos 342, 343, 344 y 345 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

³³ De acuerdo con el Instituto Federal de Telecomunicaciones la telefonía móvil es también llamada telefonía celular, y existen dos modalidades de servicio: prepago y pospago; su diferencia radica en el rango temporal de la contraprestación por el servicio, así como la duración del contrato y el consumo mínimo que se requiere para mantenerlo; información que se puede consultar en la página del citado Instituto cuya dirección electrónica es <http://www.ift.org.mx/usuarios-y-audiencias/telefonía-móvil>.

Ahora bien, no pasa desapercibido que el Código Financiero del Estado de México y Municipios prevé la obligación de los Municipios para llevar los registros contables y presupuestales; empero no establece lo qué debemos entender por registro contable y presupuestal, razón por la cual es oportuno remitirnos a las definiciones contenidas en el "Glosario de Términos Administrativos"³⁴:

"REGISTRO CONTABLE

Asiento que se realiza en los libros de contabilidad de las actividades relacionadas con el ingreso y egresos de un ente económico.

REGISTRO PRESUPUESTARIO

Asiento contable de las erogaciones realizadas por las dependencias y entidades con relación a la asignación, modificación y ejercicio de los recursos presupuestarios que se les hayan autorizado."

Es menester destacar que en el caso de los Municipios, es la Tesorería Municipal la unidad administrativa que registra contablemente el efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones financieras que realizan, en el momento en que ocurran, con base en el sistema y políticas de registro establecidas; registro contable y presupuestal que deberá estar soportado con los documentos comprobatorios originales, los que deberán permanecer en custodia y conservación de la Tesorería Municipal y a disposición del Órgano Superior de Fiscalización

³⁴ Emitido por el Instituto Nacional de Administración Pública, A.C. y el "Glosario de Términos para el Proceso de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación en la Administración Pública", elaborado por el Grupo de Trabajo de Sistemas de Información Financiera, Contable y Presupuestal de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales del Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC)

del Estado de México y de los órganos de control interno, en el caso de los municipios; por un término de cinco años contados a partir del ejercicio presupuestal siguiente al que corresponda.

En esa virtud, los documentos con los cuales se pudiera colmar el derecho de acceso a la información del particular por cuanto hace a este punto, de manera enunciativa más no limitativa pudieran ser los contratos celebrados por el Sujeto Obligado para la prestación del servicio de telefonía local y/o telefonía móvil, las facturas y las pólizas contables³⁵ (de egresos o de diario) que amparen los pagos realizados por la prestación de dicho servicio.

En cuanto a los aparatos celulares y marca de éstos se puede obtener de igual manera del contrato correspondiente, de la factura, así como de la tarjeta de resguardo, la cual conforme al numeral NOVENO de los "Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México", constituye:

XLV. TARJETAS DE RESGUARDO: *Documento que concentra las características de identificación de cada uno de los bienes, así como el uso, control, nombre y firma del servidor público usuario responsable de resguardarlo;*"

(Énfasis añadido)

En efecto, la tarjeta de resguardo contiene información específica tanto del bien (teléfono) como del servidor público al cual fue asignado éste, siendo que el resguardo es una medida de control interno que permite identificar tanto al servidor público le fue asignado, como las

³⁵ **PÓLIZA CONTABLE.** Documento en el cual se asientan en forma individual, todas y cada una de las operaciones desarrolladas por una institución, así como la información necesaria para la identificación necesaria para la identificación de dichas operaciones.

características de un bien mueble, lo que permite responsabilizar a éste respecto de su conservación y custodia, para lo cual se le asignará la denominada tarjeta de resguardo; la cual, de conformidad con el artículo OCTOGÉSIMO SEXTO de los citados Lineamientos, contendrá con mínimo las características siguientes:

- Identificación del bien;
- Número de inventario;
- Marca...;
- Valor de adquisición; y
- Fecha de elaboración del resguardo, nombre, cargo y firma del usuario del bien mueble.

Asimismo, el anexo 6 de los Lineamientos señalados contiene el formato de Tarjeta de Resguardo, siendo el siguiente:

ANEXO 6 TARJETA DE RESGUARDO	
LOGO DEL ENTE (1)	ENTE FISCALIZABLE (2)
RESGUARDO DE BIENES MUEBLES	
(3) No. de resguardo	(4) Fecha de elaboración
(5) Fecha de asignación	(6) No. de cuenta
(7) Dependencia general	(8) Clave
(9) Dependencia auxiliar (departamento)	(10) Clave
(11) Nombre del bien	
(12) No. de inventario	
(13) Marca	(14) Modelo
(15) No. de serie	
(16) No. de motor	
(17) Material	(18) Color
(19) Estado de uso	
(20) Fecha de adquisición	(21) Valor de adquisición
(22) Nombre y firma del resguardatario	

En esa virtud, y en el supuesto de que el Sujeto Obligado hubiese contratado el servicio de telefonía local y/o móvil estará en posibilidad de realizar la entrega, en versión pública de los documentos en los que conste:

(33) La telefonía local o móvil que utiliza el Sujeto Obligado y el costo mensual, así como el servicios de conmutador, líneas telefónicas, aparatos celulares y de qué marca son, del periodo del ocho de marzo de dos mil dieciséis al ocho de marzo de dos mil diecisiete.

En relación con la petición (34) **¿Qué vehículos fueron adquiridos de enero del 2016 a la fecha? qué uso se les atribuye a los mismos y el costo que estos generan?**

Al respecto es pertinente determinar de manera previa el lapso temporal de la información peticionada, toda vez que la hoy recurrente en su requerimiento señaló "a la fecha de la solicitud", por lo que este Instituto determina que en todo caso el lapso temporal de entrega de la información es del mes de enero de 2016 al día ocho de marzo de 2017.

Por cuanto hace al requerimiento en estudio, es de señalar que tal información pudiera advertirse en diversos documentos como: el inventario general de parque vehicular, inventario general de bienes muebles o en las tarjetas de resguardo; tal y como se explicará a continuación:

La **Ley Orgánica Municipal del Estado de México**, en sus artículos 31 y 95 establece como atribuciones de los ayuntamientos:

"Artículo 31.- Son atribuciones de los ayuntamientos:

...

XV. Aprobar en sesión de cabildo los movimientos registrados en el libro especial de bienes muebles e inmuebles;

...

Artículo 95.- Son atribuciones del tesorero municipal:

...

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

..."

Por su parte, los **Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México**, que tienen como propósito actualizar y transparentar el manejo, uso y destino de los bienes así como garantizar la legalidad, control y la correcta participación de los servidores públicos municipales en los procedimientos de adquisición, resguardo y baja de bienes, permitiendo mantener la debida conciliación del inventario de los bienes muebles e inmuebles con los registros contables; refieren lo siguiente:

"NOVENO: Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

...

VII. BIEN MUEBLE: Objeto que por su naturaleza de uso o consumo, puede ser trasladado de un lugar a otro ya sea por sí mismo, o por efecto de una fuerza exterior, es todo aquello que se conoce como: mobiliario, mesas, sillas, libreros, anaqueles, equipo de oficina en general, equipo de transporte, semovientes, entre otros;

XXI. DESTINO O USO DE BIENES MUNICIPALES: Asignación que se realiza a los bienes muebles e inmuebles en base a las necesidades y requerimientos de las diferentes Unidades Administrativas;

XXIV. ENTIDAD FISCALIZABLE: Los municipios del Estado, organismos públicos descentralizados y Fideicomisos públicos de carácter municipal;

XXVI. EXPEDIENTE INDIVIDUAL POR BIEN: Al conjunto de documentos que refieren a un mismo objeto o lugar describiendo en cada documento las mismas características del bien, en el caso de los bienes muebles: resguardo, oficio de petición del bien por el área que lo solicita, vale de entrada y salida del almacén, póliza contable, factura, cuadro comparativo de adquisición, contrato de adquisición, seguro del bien...

...

XVIII. EXPEDIENTE TÉCNICO: Conjunto de documentos que se generan en los actos o movimientos de adquisición, de altas y bajas de los bienes muebles e inmuebles;

...

XXX. INVENTARIO: Lista en la que se registran y describe la existencia de los bienes muebles e inmuebles propiedad de las entidades fiscalizables;

...

XXXIII. INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES: A las listas en las que se registran y describen todos los bienes muebles en posesión de las entidades fiscalizables, es decir los bienes muebles contenidos en el Inventario de Bienes Muebles, Bienes Muebles de Bajo Costo, Bienes con Control Administrativo Interno y los recibidos en comodato; cuya finalidad es llevar a cabo un control de existencias, cantidad, características, condiciones de uso y valor;

XL. RESGUARDATARIO: Servidor Público que tiene bajo su uso, custodia y responsabilidad los bienes propiedad de la entidad fiscalizable, cuyo compromiso ha quedado registrado en el resguardo del bien;

XLV. TARJETAS DE RESGUARDO: Documento que concentra las características de identificación de cada uno de los bienes, así como el uso, control, nombre y firma del servidor público usuario responsable de resguardarlo;

...

VIGÉSIMO: El inventario general de bienes muebles, es el documento en el que están registrados los bienes muebles con los que cuentan las entidades fiscalizables, conteniendo sus características de identificación, tales como: nombre, número de inventario, marca, modelo, serie, uso, número de factura, costo, fecha de adquisición, estado de conservación.

VIGÉSIMO SEGUNDO: Las entidades fiscalizables, registrarán los movimientos de alta o baja de sus activos efectuados en el mes y los reflejarán en el informe mensual que es presentado al Órgano Superior, a través del formato "Inventario de Bienes Muebles". En los meses de junio y diciembre presentarán el resultado del levantamiento físico de inventario, así como la integración de sus saldos. Dicha información deberá integrarse en el disco número 2 del citado informe mensual.

Tratándose específicamente del registro y control de vehículos automotores y maquinaria éstos deberán especificar en el inventario el número de chasis y motor; en caso de que un vehículo requiera cambio de motor, el titular de la unidad administrativa correspondiente, tendrá que justificar, a través de un dictamen técnico o legal según corresponda, mediante acta administrativa en la que intervendrán el usuario, el titular del órgano de control interno y el secretario; soportándolo con la factura.

Lo propio harán en el ámbito de su respectiva competencia los organismos descentralizados y fideicomisos públicos de carácter municipal.

...

Los vehículos de uso operativo deberán exhibir en sus portezuelas delanteras o en lugar visible una calcomanía o rotulado permanente de la identificación oficial del municipio, u organismo descentralizado municipal, según corresponda. Aquellos que por la naturaleza de las funciones de las unidades administrativas, no deban contar con esta identificación, tienen que obtener la autorización del órgano máximo de gobierno.

VIGÉSIMO TERCERO: Los vehículos, maquinaria pesada y equipo electrónico se asegurarán conforme al diagnóstico o estudio de viabilidad que justifique la protección y salvaguarda del patrimonio, lo anterior se realizará considerando la suficiencia presupuestaria la cual estará debidamente especificada y aprobada en la partida del gasto del presupuesto de egresos y dentro del programa correspondiente...

OCTOGÉSIMO SEXTO: ...

Cada bien mueble se le asignará tarjeta de resguardo que contendrá como mínimo las siguientes características

- I. Número de tarjeta de resguardo;*
- II. Denominación de la entidad fiscalizable;*
- III. Denominación de la unidad administrativa;*
- IV. Clave de la unidad administrativa;*
- V. Identificación del bien;*
- VI. Grupo del activo;*
- VII. Número de inventario;*
- VIII. Marca, modelo, número de serie, número de motor, tipo de material, color, estado de uso;*
- IX. Fecha de asignación;*
- X. Valor de adquisición; y*
- XI. Fecha de elaboración del resguardo, nombre, cargo y firma del usuario del bien mueble."*

De lo anterior, se desprende que el inventario es la lista en la que se registran y describen todos los bienes muebles e inmuebles propiedad de los entes fiscalizables, como en este caso, los del Sujeto Obligado, cuya finalidad es llevar a cabo en un primer momento el inventario general de bienes muebles, siendo el documento en el que están registrados los bienes muebles con los que cuentan las entidades fiscalizables, conteniendo sus características de identificación, tales como: nombre, número de inventario, marca, modelo, serie, uso, número de factura, costo, fecha de adquisición y estado de conservación.

De igual forma, se prevé que el resguardo es una medida de control interno que permite identificar a que servidor público fue asignado un bien mueble, de tal manera que permite responsabilizar a éste la conservación y custodia del bien, para lo cual se asignara una tarjeta de resguardo, y que para el caso concreto posibilita al **SUJETO OBLIGADO** entregar de forma enunciativa, más no limitativa, la información solicitada.

Recurso de Revisión: 01219/INFOEM/IP/RR/2017.
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Isidro Fabela.
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

Adicional a lo anterior, el **SUJETO OBLIGADO** tiene el deber de presentar al OSFEM (Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México), un informe mensual en el que se inscribe la información relacionada con el inventario general de parque vehicular. El formato correspondiente a "*Firmas de los Documentos*"³⁶; de tal manera que dicho formato constituye un soporte documental de que la información solicitada por el recurrente, obra en los archivos del Sujeto Obligado, tal y como se muestra en las siguientes imágenes:

 Órgano Superior de Fiscalización Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública Departamento de Fiscalización de Informes Mensuales Municipales 						
FIRMAS DE LOS DOCUMENTOS						
CONSECUTIVO	CONTENIDO GENERAL	FIRMAS REQUERIDAS*				
		AYUNTAMIENTO	ODAS	DIF	MAVICI	IMCUFIDE
	DISCO 1					
1	ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	1, 2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
2	ANEXOS AL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	1, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
3	ESTADO DE ACTIVIDADES MENSUAL	1, 2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
4	ESTADO DE ACTIVIDADES ACUMULADO	1, 2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
5	ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA	1, 2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	18 Y 19	20 Y 21
6	ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO	1, 2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	18 Y 19	20 Y 21
7	ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA	1, 2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	18 Y 19	20 Y 21
8	ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO	1, 2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	18 Y 19	20 Y 21
9	ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS	1, 2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	18 Y 19	20 Y 21
10	BALANZA DE COMPROBACIÓN A NIVEL MAYOR	1, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
11	BALANZA DE COMPROBACIÓN DETALLADA	1, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
12	INFORME SOBRE PASIVOS CONTINGENTES	1, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21

³⁶ Ver Portal de OSFEM, http://www.osfem.gob.mx/04_Normatividad/doc/Normatividad/2017/10_LinInfMenMpales17.pdf

Recurso de Revisión: 01219/INFOEM/IP/RR/2017.
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Isidro Fabela.
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

25	REPORTE DE COBRANZA DIARIO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
26	DIARIO DE INGRESOS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
27	PADRON GENERAL DE CONTRIBUYENTES	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
28	MANUALES DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
29	DEPRECIACIÓN	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
30	INVENTARIO GENERAL DE PARQUE VEHICULAR	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
31	CONTRATOS DE COMODATO	1, 2, 3, 16 y 25	10, 11, 12 y 16	7, 8, 9 y 16	12, 16, 18 y 19	16, 20 y 21



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



Nota 7: El archivo del punto 1.22 Reporte de Ingresos por Traslado de Dominio (Formato xls), deberán enviarlo con las especificaciones solicitadas de acuerdo al formato anexo.

Nota 8: Para el caso de los Ayuntamientos que tengan convenio con el GEM para el cobro del impuesto predial, deberán integrar el informe de importes recaudados y servicios bancarios, la relación de depósitos correspondientes a la recaudación, la conciliación efectuada; así como el padrón de contribuyentes especificando la parte que administra el GEM y en su caso el Ayuntamiento.

******Nota 9:** Las Entidades deberán remitir los Manuales de Políticas y Procedimientos debidamente autorizados y publicados de las siguientes áreas: Caja, Adquisiciones, Ingresos y Egresos o en su caso documentación que compruebe el proceso y avance al respecto.

Nota 10: La información requerida en el punto 1.29 Depreciación, debe ser presentada por todas las Entidades Fiscalizables, así mismo se deberán presentar los papeles de trabajo de manera electrónica (.xls y .pdf) que incluyan el cálculo realizado por la Entidad para este concepto.

Nota 11: La información requerida en el punto 1.30 Inventario General de Parque Vehicular (Formato xls), deberá contener como datos mínimos: Número Progresivo, Número de Inventario, Número de Resguardo, Nombre del Resguardatario, Nombre del Vehículo, Marca del Vehículo, Modelo, Número de Motor, Número de serie, Número de factura, Fecha de Factura, Costo y Área Responsable.

Por su parte, los Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México, prevén:

"DÉCIMO PRIMERO: Los servidores públicos municipales, tendrán en el ámbito de su competencia, respecto de los presentes Lineamientos, las obligaciones siguientes:

...

XIII. El tesorero deberá custodiar la documentación original de las inversiones en bienes muebles e inmuebles, debiendo contar con un expediente y conservarse en un lugar seguro como bóveda, caja fuerte, archivero con llave u otros similares, hasta que se den de baja los activos que lo respaldan.

...

VIGÉSIMO PRIMERO: Tratándose del consumo de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres, el pago deberá efectuarse mediante cheque nominativo del contribuyente, tarjeta de crédito, de débito o de servicios, a través de los monederos electrónicos, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 31 fracción 111 de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

VIGÉSIMO CUARTO: El titular del área administrativa en los municipios, organismos públicos descentralizados y fideicomisos públicos de carácter municipal, deberá emitir un vale de salida autorizando al proveedor para llevarlo al taller en donde se llevará a cabo el mantenimiento preventivo o correctivo a los bienes muebles, anotando las características del bien y número de inventario, dándole seguimiento al tiempo de entrega, notificando con una copia al responsable del control patrimonial de la entrada y salida de éstos.

VIGÉSIMO OCTAVO: Los servidores públicos municipales responsables de llevar el control del consumo de los combustibles y lubricantes de cada uno de los vehículos y maquinaria de la entidad fiscalizable municipal, por medio de los vales de gasolina o por los consumos foráneos que realicen fuera del municipio, deberán llevar una bitácora..."

Este ordenamiento en su Título Segundo *"Lineamientos de Control Financiero y Administrativo"*, apartado *Egresos. Anticipo a Proveedores y/o Contratistas*", manifiesta, entre otras, como obligación del Tesorero:

"...

117. El tesorero deberá registrar contable y presupuestalmente al patrimonio de la entidad fiscalizable municipal, todos los bienes muebles con base en la política de registro del Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.

..."

Adicionalmente, el Clasificador por Objeto del Gasto Estatal y Municipal³⁷ del Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2017, define para la integración del Presupuesto de Egresos Municipal a los Capítulos 2000 (Materiales y Suministros) y 5000 (Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles), como a continuación se describe:

"2000 MATERIALES Y SUMINISTROS. Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes y servicios públicos y para el desempeño de las actividades administrativas.

...

5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES. Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de bienes muebles e inmuebles requeridos en el desempeño de las actividades de los entes públicos. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles e inmuebles a favor del Gobierno."

³⁷ Periódico Oficial, 28 de octubre de 2016

Para el caso concreto de estudio, el mismo documento identifica las siguientes partidas:

"2610 Combustibles, lubricantes y aditivos. Asignaciones destinadas a la adquisición de productos derivados del petróleo (como gasolina, diesel, leña, etc.), aceites y grasas lubricantes para el uso en equipo de transporte e industrial y regeneración de aceite usado. Incluye el etanol y el biogás, entre otros. Excluye el petróleo crudo y gas natural, así como los combustibles utilizados como materia prima.

2611 Combustibles, lubricantes y aditivos. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de combustibles, en estado líquido o gaseoso, crudos o refinados, así como de lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de vehículos y equipos de transporte terrestre, aéreo o lacustre, así como, para maquinaria, equipo de producción, Plantas de emergencia, servicios administrativos y elaboración de alimentos.

...

5400 VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de equipo de transporte terrestre, ferroviario, aéreo, aeroespacial, marítimo, lacustre, fluvial y auxiliar de transporte. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto"

En abono a lo anterior, en la página IPOMEX, el **SUJETO OBLIGADO** publicó en el apartado "Situación Financiera" correspondiente al 2016, el *Estado Comparativo Presupuestal de Egresos*³⁸, correspondiente al periodo 1 de enero al 30 de abril de 2016. En dicho documento se aprecia la evolución del presupuesto asignado a las partidas 3201 y 30211, tal y como se muestra en las siguientes imágenes:

³⁸ <http://www.ipomex.org.mx/ipoportal/isidrofabela/sitFinanciera/2016.web>

Recurso de Revisión: 01219/INFOEM/IP/RR/2017.
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Isidro Fabela.
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO 2016

PMFM-100 ESTADO COMPARATIVO PRESUPUESTAL DE EGRESOS

DEL 1 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DE 2016

ENTE PÚBLICO		ISIDRO FABELA						DOFP	
CUESTA	CONCEPTO	PRESUPUESTO AUTORIZADO	PRESUPUESTO DEL MES		PRESUPUESTO ACUM. AL MES		VARIACIÓN		
			MODIFICADO	EJERCIDO	MODIFICADO	EJERCIDO	ABSOLUTA	%	
1000	SERVICIOS PERSONALES	27,168,117.00	2,149,234.00	2,228,082.00	8,174,025.00	8,128,811.34	862,384.99	7.42	
1100	RETRIBUCIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	14,345,365.00	1,187,244.00	1,418,735.04	1,054,283.00	8,233,739.34	-15,454.34	-1.31	
1110	Quinta	1,543,075.00	132,748.00	159,314.70	634,894.00	811,368.00	-20,748.00	-1.62	
1111	Deuda	1,532,175.00	132,748.00	159,314.70	620,922.00	813,068.00	-20,510.00	-1.62	
1130	Sueldos base al personal permanente	12,793,369.00	1,034,514.68	1,251,478.04	4,477,261.00	4,439,801.34	67,459.66	1.51	
1191	Sueldo base	12,793,369.00	1,034,514.68	1,251,478.04	4,477,261.00	4,439,801.34	67,459.66	1.51	
1200	RETRIBUCIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	130,000.00	15,000.00	0.00	10,000.00	0.00	10,000.00	100.00	
1210	Honorarios profesionales al estado	140,000.00	15,000.00	0.00	10,000.00	0.00	10,000.00	100.00	
1211	Honorarios profesionales al estado	140,000.00	15,000.00	0.00	10,000.00	0.00	10,000.00	100.00	
1300	REPARACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	2,148,441.00	625,245.00	682,154.83	2,174,054.00	2,287,000.00	-208,945.83	-11.79	
1320	Repuestos de vehículos, ómnibus y equipación de la flota	2,148,441.00	625,245.00	682,154.83	2,174,054.00	2,287,000.00	-208,945.83	-11.79	

(...)

2401	Combustible y lubricantes automotrices	1,000.00	300.00	0.00	2,000.00	0.00	-2,000.00	-100.00	
2403	Materiales eléctricos y electrónicos	13,545.00	848.00	0.00	5,083.00	721.05	6,261.95	87.36	
2404	Materiales eléctricos y electrónicos	13,545.00	848.00	0.00	5,083.00	721.05	6,261.95	87.36	
2500	PREPARADOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO	50,125.00	8,000.00	0.00	22,126.00	0.00	22,126.00	100.00	
2510	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	2,125.00	0.00	0.00	2,126.00	0.00	2,126.00	100.00	
2511	Fertilizantes, plaguicidas y herbicidas	2,125.00	0.00	0.00	2,126.00	0.00	2,126.00	100.00	
2530	Medicinas y productos farmacéuticos	30,000.00	5,000.00	0.00	20,000.00	0.00	20,000.00	100.00	
2531	Medicinas y productos farmacéuticos	30,000.00	5,000.00	0.00	20,000.00	0.00	20,000.00	100.00	
2600	PRODUCTOS TEXTILES, CEROJAS Y PLÁSTICOS	1,775,475.00	147,373.00	172,251.67	420,432.00	442,828.16	-17,663.66	-19.29	
2610	Combustibles, lubricantes y aceites	1,775,475.00	147,373.00	172,251.67	420,432.00	442,828.16	-17,663.66	-19.29	
2611	Combustibles, lubricantes y aceites	1,775,475.00	147,373.00	172,251.67	420,432.00	442,828.16	-17,663.66	-19.29	
2700	VESTUARIO, ALANCO, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	157,419.00	154,237.00	0.00	156,713.00	0.00	956,713.00	100.00	

(...)

5151	Bienes informáticos	43,556.00	14,155.00	0.00	14,450.00	0.00	14,450.00	100.00	
5400	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	1,420,456.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	
5410	Vehículos y equipamiento	1,420,456.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	
5411	Vehículos y equipamiento terrestre	1,420,456.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	
5500	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	14,500.00	0.00	0.00	14,500.00	0.00	14,500.00	100.00	
5510	Maquinaria y equipamiento	14,500.00	0.00	0.00	14,500.00	0.00	14,500.00	100.00	
5521	Maquinaria y equipo industrial	14,500.00	0.00	0.00	14,500.00	0.00	14,500.00	100.00	

De forma complementaria, el “Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Isidro Fabela 2016-2018”³⁹, en su artículo 161 refiere la existencia de un Departamento de Adquisición de Suministros, Control Vehicular y Combustibles, y le atribuye, entre otras, lo siguiente:

“ I. Verificar que las adquisiciones se realicen conforme a lo presupuestado y la normatividad vigente, para la prestación de los servicios públicos o el mantenimiento y funcionamiento de las dependencias y de unidades administrativas municipales;

³⁹ Gaceta Oficial, No. 1, 5 de enero de 2016

...
VIII. Llevar el control en el gasto de mantenimiento del parque vehicular del municipio;

...
X. Tener bajo su resguardo las facturas y recibos del pago de derechos (tenencias, placas y control vehicular) correspondientes a cada uno de los vehículos que conforman el parque vehicular del municipio, para hacer los trámites administrativos y/o fiscales ante las autoridades estatales o federales competentes;

...
XII. Tener un expediente de control de cada uno de los vehículos, integrando en éste copia de los documentos que acrediten la propiedad del bien, oficio de asignación, oficios de comisión y las bitácoras;

...
XIV. Llevar el control a través de bitácoras y vales debidamente autorizados, del combustible que periódicamente debe dotarse para cada uno de los vehículos del h. Ayuntamiento, a excepción de aquéllos que por acuerdo expreso, se determine no proporcionársele;

..."

De lo anterior, resulta inconcuso señalar que el ente obligado tiene atribuciones suficientes para conocer respecto del tema en análisis, lo que se robustece con lo dispuesto en el artículo 19, párrafo primero de la Ley de Transparencia de la entidad, consecuentemente resulta procedente ordenar al **SUJETO OBLIGADO** entregue a la particular, la documentación en donde consten:

(34) Los vehículos que fueron adquiridos de enero del 2016 al ocho de marzo de 2017, qué uso se les atribuye a los mismos, y el costo que generan.

Con respecto a la pregunta (35) ¿Cuándo se instaló el consejo de planeación y desarrollo municipal (COPLAMUN)?, en atención al suplencia de la deficiencia de la queja, de la cual

este Instituto Garante cuenta con dicha atribución señalada en los artículo 13 y párrafo cuarto del 181 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, determina que el cuestionamiento se refiere a los Comités de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN), que de acuerdo con la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, se constituirán en cada ayuntamiento como lo dispone la norma siguiente:

"Artículo 51.- Se constituirán en cada ayuntamiento comités de planeación para el desarrollo municipal "COPLADEMUN", los cuales tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la coordinación de las unidades administrativas o servidores públicos municipales con las dependencias, entidades públicas y organismos estatales y federales, en las acciones derivadas de las estrategias estatal y municipales de desarrollo;*
- II. Participar en la elaboración de los programas que deriven de los planes municipales de desarrollo;*
- III. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos sobre la materia.*
De acuerdo con la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, los órganos, dependencias o servidores públicos que determinen los ayuntamientos y que integren la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal dentro del Sistema de Planeación Democrática y para los efectos de esta Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, se entenderá, que también integrarán el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, "COPLADEMUN" en el ayuntamiento, y deberán convocar a las reuniones de dicho Comité.

Los acuerdos de los comités de planeación para el desarrollo municipal deberán hacerse del conocimiento de las unidades administrativas o servidores públicos involucrados para que procedan a su cumplimiento.

El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal "COPLADEMUN", deberá estar constituido previo a la aprobación de Plan de Desarrollo Municipal y se deberá informar al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México de su instalación."

Recurso de Revisión: 01219/INFOEM/IP/RR/2017.
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Isidro Fabela.
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

Del ordenamiento anterior, se desprende que el COPLADEMUN debe de ser constituido en los ayuntamientos por los miembros de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal, y constituirse previo a la aprobación del Plan de Desarrollo Municipal.

De la misma manera, dentro del Reglamento de la Ley en cita, se contempla que el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México (COPLADEM) será quien promueva la creación o renovación de los COPLADEMUN, tal como se dicta a continuación:

REGLAMENTO DE LA LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

"Artículo 84.- El COPLADEM promoverá la creación o renovación, en su caso, de los COPLADEMUN al inicio del periodo constitucional de los gobiernos municipales, quienes procurarán que en su integración participen los grupos y organizaciones sociales y privados del municipio."

De lo anterior se desprende que el **SUJETO OBLIGADO** en cuestión, se encuentra en posibilidad de entregar la información referente a la fecha de instalación del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal en el Ayuntamiento de Isidro Fabela; por lo tanto, resulta dable ordenar lo siguiente:

Entrega a la particular, el documento en el cual conste (35) la instalación del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN).

PROGRAMAS

(36) ¿Cuántas personas han sido remitidas al oficial mediador y calificador en el municipio?
Desde enero 2016 a marzo 2017.

¿Qué tipo de sanciones se les han impuesto?; y

¿Cuáles son las causas? Favor de desglosar cuantas personas han sido remitidas por cada tipo de sanción

Del apartado AGENDA-INAFED

(27) ¿Se cuenta con la información referente a la incidencia de delitos y de faltas administrativas?

(35) ¿Cómo se comportan las incidencias de faltas administrativas?

Al respecto, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, dispone que en cada ayuntamiento del Estado de México se designará al menos a un Oficial Calificador, y de la misma manera se podrán nombrar oficiales mediadores y conciliadores, conforme a lo siguiente:

“Artículo 148.- En cada municipio el ayuntamiento designará, a propuesta del presidente municipal, al menos a un Oficial Calificador con sede en la cabecera municipal y en las poblaciones que el ayuntamiento determine en cada caso, quienes tendrán las atribuciones a las que se refiere el artículo 150.

Así mismo podrá nombrar a los oficiales mediadores-conciliadores en materia comunitaria que requiera, los cuales durarán en su cargo tres años con posibilidad a ser nombrados para otros periodos.

La forma de concluir la mediación y la conciliación será por convenios suscritos o por acuerdo de las oficialías en caso de advertir simulación en el trámite.

Artículo 150.- Son facultades y obligaciones de:

I. Los Oficiales Mediadores-Conciliadores:

(...)

b). Implementar y substanciar procedimientos de mediación o conciliación vecinal, comunitaria, familiar, escolar, social o política en su municipio, en todos los casos en que sean requeridos por la ciudadanía o por las autoridades municipales;

c). Cambiar el medio alterno de solución de controversias, cuando de acuerdo con los participantes resulte conveniente emplear uno distinto al inicialmente elegido;

d). Llevar por lo menos un libro de registro de expedientes de mediación o conciliación;

(...)

II. De los Oficiales Calificadores:

(...)

b). Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones al bando municipal, reglamentos y demás disposiciones de carácter general contenidas en los ordenamientos expedidos por los ayuntamientos, y aquellas que deriven con motivo de la aplicación del Libro Octavo del Código Administrativo del Estado de México, excepto las de carácter fiscal;

d). Expedir recibo oficial y enterar en la tesorería municipal los ingresos derivados por concepto de las multas impuestas en términos de Ley;

...

e). Llevar un libro en donde se asiente todo lo actuado;

...

g). Dar cuenta al presidente municipal de las personas detenidas por infracciones a ordenamientos municipales que hayan cumplido con la sanción impuesta por dicho servidor público o por quien hubiese recibido de este la delegación de tales atribuciones, expidiendo oportunamente la boleta de libertad;

(...)"

Por su parte, el Bando Municipal define a la oficialía calificadora como la encargada de regular y sancionar las faltas en materia administrativa; dicha oficialía será quien

califique las faltas e infracciones para la interposición de la sanción económica, tal como se expresa en los artículos 185 y 192 del ordenamiento municipal:

“ARTÍCULO 185.- La justicia en materia de faltas administrativas, serán reguladas y sancionadas en el municipio, a través de la oficialía calificadora instalada para ello, la cual ejercerá las facultades que les otorga el presente bando municipal, Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones legales procedentes.

ARTICULO 192.- Para la calificación de las faltas e infracciones y la correspondiente imposición de la sanción, así como el monto o alcance de dicha sanción, el Oficial Calificador, deberá tomar en cuenta la gravedad de las mismas, las condiciones económicas del infractor, la reincidencia y su instrucción escolar sujetándose a lo siguiente:

- I. Las comprendidas en el Capítulo de Obligaciones del Artículo 16 del Presente Bando de la Fracción III a la VII con su multa de 11 a 15 días de salario mínimo vigente en la zona económica del Municipio; así mismo y tratándose a daños a bienes Municipales se pagará el daño respectivo de previo Dictamen de la Autoridad Municipal;*
- II. La Fracción XV del Capítulo de Obligaciones del Artículo 16 del Presente Bando, se sancionará con el equivalente 10 días de salario mínimo vigente en la zona económica del Municipio, así como el pago de los daños ocasionados;*
- III. La Fracción XVI del Capítulo de Obligaciones del Artículo 16 del Presente Bando, se sancionará con el equivalente de 19 días de salario mínimo vigente en la zona económica del Municipio;*
- IV. La Fracción XVIII del Capítulo de Obligaciones del Artículo 16 del Presente Bando, se sancionará con multa de 5 salarios mínimos vigente en la zona económica del Municipio; cuando no se atiende en el tercer citatorio que la Autoridad Municipal que efectué por oficio.*
- V. La Fracción XXVI Y XXVII del Capítulo Obligaciones del Artículo 16 del Presente Bando, se sancionará con una multa de 10 salarios mínimos vigente en la zona económica del Municipio.*
- VI. La comprendidas de la Fracción I a la IX del Artículo 187 del Presente Bando con multa de 5 a 10 días de salarios mínimos vigente en la zona económica del Municipio, en caso de no cubrir el monto de dicha sanción la sanción económica se conmutará con el arresto de 24 horas;*

VII. *Aquellas contenidas de la Fracción X a la XXIII del Artículo 187 del Presente Bando con una multa de 16 a 50 días de salario mínimo vigente en la zona económica del Municipio, en caso de no cubrir el monto de dicha sanción económica se conmutará con un arresto de 24 horas;*

(...)"

De lo anterior, resulta inconcuso señalar que el ente obligado tiene atribuciones suficientes para conocer respecto del tema en análisis, lo que se robustece con lo dispuesto en el artículo 19, párrafo primero de la Ley de Transparencia de la entidad, consecuentemente resulta procedente ordenar al **SUJETO OBLIGADO** entregue a la particular, en versión pública la documentación en donde consten:

Del apartado PROGRAMAS:

(36) El número de personas que han sido remitidas al oficial mediador y calificador en el municipio desde el mes de enero de 2016 al 8 de marzo de 2017.

El tipo de sanciones que se les han impuesto así como las causas; y cuantas personas se han remitido por cada tipo de sanción.

Del apartado AGENDA DESDE LO LOCAL INAFED:

(27) La incidencia de delitos y de faltas administrativas en el Municipio de Isidro Fabela.

(35) El comportamiento de las incidencias de faltas administrativas.

Por cuanto hace al cuestionamiento número (37) “¿Cuáles son los ingresos que reporta haber recibido la tesorería municipal por concepto del pago de sanciones por faltas cometidas por personas presentadas ante los oficiales calificadores?”

Al respecto es pertinente mencionar lo relacionado con las oficialías mediadoras y conciliadoras, por lo que resulta de importancia el contenido de la fracción XL del artículo 31, 148 y 149, fracción II incisos a), d) y g) de la Ley Orgánica Municipal, relacionados con el artículo 185 del Bando Municipal del SUJETO OBLIGADO, en los cuales se señala:

De la Ley orgánica:

“Artículo 31.- Son atribuciones de los ayuntamientos:

...

XL. Los municipios de manera libre decidirán si tienen oficialías mediadoras conciliadoras en funciones separadas o en conjunto;

Artículo 148.- En cada municipio el ayuntamiento designará, a propuesta del presidente municipal, al menos a un Oficial Calificador con sede en la cabecera municipal y en las poblaciones que el ayuntamiento determine en cada caso, quienes tendrán las atribuciones a las que se refiere el artículo 150.

Así mismo podrá nombrar a los **oficiales mediadores-conciliadores** en materia comunitaria que requiera, los cuales durarán en su cargo tres años con posibilidad a ser nombrados para otros periodos.

La forma de concluir la mediación y la conciliación, será por convenios suscritos o por acuerdo de las oficialías en caso de advertir simulación en el trámite

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

...

II. De los Oficiales Calificadores:

b). Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones al bando municipal, reglamentos y demás disposiciones de carácter general contenidas en los ordenamientos expedidos por los ayuntamientos, y aquellas que deriven con motivo de la aplicación del Libro Octavo del Código Administrativo del Estado de México, excepto las de carácter fiscal;

...

d). Expedir recibo oficial y enterar en la tesorería municipal los ingresos derivados por concepto de las multas impuestas en términos de Ley;

...

g). Dar cuenta al presidente municipal de las personas detenidas por infracciones a ordenamientos municipales que hayan cumplido con la sanción impuesta por dicho servidor público o por quien hubiese recibido de este la delegación de tales atribuciones, expidiendo oportunamente la boleta de libertad;

Del Bando Municipal

"ARTÍCULO 185.- La justicia en materia de faltas administrativas, serán reguladas y sancionadas en el municipio, a través de la oficialía calificadora instalada para ello, la cual ejercerá las facultades que les otorga el presente bando municipal, Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones legales procedentes."

Adicional a los preceptos señalados, se tiene lo dispuesto en el Manual de Organización del **SUJETO OBLIGADO** que en relación a las funciones de la Oficialía calificadora, establece calificar e imponer las sanciones administrativas municipales, por faltas o infracciones al Bando Municipal, reglamentos y demás disposiciones de carácter general, contenidas en los ordenamientos expedidos por los ayuntamientos; expedir el recibo correspondiente de las multas que se impongan como sanciones y de las actas o constancias informativas, y asentar los registros correspondientes, en forma actualizada y ordenada, en los libros a que se refiere el presente reglamento, entre otras.

De los preceptos transcritos, podemos apreciar que dentro de las atribuciones de los ayuntamientos, se encuentra la de poder decidir si se tienen oficialías mediadoras conciliadoras, así cada Ayuntamiento designara a propuesta del presidente municipal al menos a un Oficial Calificador con sede en la cabecera municipal y en las poblaciones que el ayuntamiento determine en cada caso.

Así, una de las principales funciones que le son encargadas a las oficialías calificadoras es el de conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas

o infracciones al bando municipal, reglamentos y demás disposiciones de carácter general contenidas en los ordenamientos.

Además, de acuerdo al bando municipal del **SUJETO OBLIGADO**, las Oficialías calificadoras se encuentran obligadas a expedir el recibo correspondiente de las multas que se impongan como sanciones, cuyo cobro corresponde exclusivamente a la Tesorería Municipal.

De lo anterior, resulta inconcuso señalar que el **SUJETO OBLIGADO** tiene atribuciones suficientes para conocer respecto del tema en análisis, lo que se robustece con lo dispuesto en el artículo 19, párrafo primero de la Ley de Transparencia de la entidad, consecuentemente resulta procedente ordenar al **SUJETO OBLIGADO** entregue a la particular, la documentación en donde consten:

(37) Los ingresos recibidos por Tesorería municipal por concepto del pago de sanciones por faltas cometidas por personas presentadas a los oficiales calificadores.

AGENDA DESDE LO LOCAL PREGUNTAS DEL INAFED.

Con Respecto a la petición (1) **¿Se cuenta con un sistema propio de recaudación?**, insertada por la **RECURRENTE** en el apartado *"Agenda Desde Lo Local Preguntas del INAFED"*, es necesario aclarar que el programa federal citado es instrumentado por el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, fue denominado así hasta el 2014, a partir de entonces cambió a *Programa para el Desarrollo Municipal*.

Es menester aludir que, en relación con la recaudación municipal, la responsabilidad recae en el Tesorero, quien también posé la atribución de aplicar un proceso administrativo de ejecución, para tal efecto, en términos de las disposiciones aplicables, tal y como lo enuncian los artículos 93 y 95 fracción II de la **Ley Orgánica del Estado de México**:

"Artículo 93.- La tesorería municipal es el órgano encargado de la recaudación de los ingresos municipales y responsable de realizar las erogaciones que haga el ayuntamiento.

Artículo 95.- Son atribuciones del tesorero municipal:

...

II. Determinar, liquidar, recaudar, fiscalizar y administrar las contribuciones en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables y, en su caso, aplicar el procedimiento administrativo de ejecución en términos de las disposiciones aplicables;

..."

En esta tesitura, los artículos 249 Bis, 252 y 254 del **Código Financiero del Estado de México y Municipios** establecen la constitución del *Sistema Estatal de Coordinación Hacendaria* del que emanan los lineamientos para el desarrollo de la hacienda pública y la integración del mismo:

"249Bis.- Se constituye la Reunión Estatal de Servidores Públicos Hacendarios como órgano consultor del Sistema Estatal de Coordinación Hacendaria, a través del cual, los funcionarios hacendarios proponen, discuten y aprueban los lineamientos para el desarrollo permanente de la hacienda pública. Funcionará bajo la presidencia del Gobernador del Estado, o quién éste determine, con la participación del Secretario de Finanzas, los Presidentes Municipales y los servidores públicos hacendarios estatales y municipales; posterior a la celebración de ésta se constituirá en Asamblea Anual del Consejo Directivo...

...

Artículo 252.- El Consejo designará, a propuesta de su Presidente, el Vocal Ejecutivo del Instituto,

...

Artículo 254.- Serán funciones del Vocal Ejecutivo:

...

X. Proponer los lineamientos técnicos en materia de sistemas de recaudación, a petición de los municipios.

..."

A mayor abundamiento, el artículo 5° del **Bando Municipal del Ayuntamiento de Isidro Fabela** reitera la responsabilidad de la Tesorería Municipal para la recaudación de los ingresos municipales, tal y como se aprecia en la siguiente transcripción:

"ARTÍCULO 5.- El Municipio administrará libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que le pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que la Legislatura del Estado y la Federación establezcan en su favor; La Tesorería Municipal es la Dependencia responsable de la recaudación de todos los Ingresos Municipales y de realizar las erogaciones previstas en el Presupuesto por Programas Municipales"

Adicional a lo anterior, en el **1er Informe de Gobierno del Municipio de Isidro Fabela 2016**⁴⁰ se presenta un apartado a la Tesorería Municipal, en donde entre otras acciones reporta la firma del *"Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Hacendaria, para la Recaudación y Fiscalización del Impuesto Predial y sus accesorios Legales con el Gobierno del Estado de México"*⁴¹, documento contractual que señala:

⁴⁰ Publicado en el Sitio Web oficial del municipio de Isidro Fabela, Estado de México. Ver <http://isidrofabela.gob.mx/contenidos/isidrofabela/pdfs/INFORMEZORIGINALZISIDROZFABELA1.pdf>

⁴¹ Periódico Oficial, 16 de junio de 2016

"Que a petición de "EL MUNICIPIO" el Gobierno del Estado de México realizará las funciones de administración y fiscalización del Impuesto Predial que se convienen en el presente instrumento jurídico con la finalidad de emprender un amplio y concentrado programa de colaboración, coordinación, asunción de funciones y servicios, procurando nuevas formas y técnicas de acercar los servicios a la comunidad que favorezcan su eficiencia y eficacia, a partir de una coordinación intergubernamental para la adecuada recaudación del Impuesto Predial y sus accesorios, por ende "LA SECRETARÍA" será considerada en el ejercicio de las facultades a que se refiere el presente convenio, como autoridad fiscal municipal".

De los preceptos e instrumento legales anteriores se advierte que:

1. El **SUJETO OBLIGADO** cuenta con una Tesorería Municipal, dependencia encargada de la recaudación de todos los ingresos municipales.
2. Anualmente se realiza una Reunión Estatal de Servidores Públicos Hacendarios como órgano consultor del Sistema Estatal de Coordinación Hacendaria, que después de sesionar se constituye en un Consejo Directivo.
3. El vocal del Consejo Directivo tiene la atribución de proponer lineamientos para la recaudación municipal.
4. El municipio de Isidro Fabela suscribió un instrumento contractual con la Secretaría de Finanzas, para la administración y fiscalización del impuesto predial.

De lo anterior se colige que el **SUJETO OBLIGADO** genera y administra información que de forma enunciativa más no limitativa pueda dar respuesta a lo solicitado por la **RECURRENTE**.

No pasa desapercibido para este Órgano Garante que la peticionaria no indicó la temporalidad de la información requerida, por lo cual estima pertinente constreñir que lo requerido sea lo existente en la fecha de la solicitud, es decir, el ocho de marzo de 2016 al 08 de marzo de 2017.

Consecuentemente, se ordena al **SUJETO OBLIGADO** entregar:

(1) El sistema de recaudación al día ocho de marzo de 2017

Respecto a la petición (2) **¿Se cuenta con registros actualizados de predial?**, inscrito en el apartado *AGENDA DESDE LO LOCAL*, es menester mencionar que la **Ley Orgánica Municipal del Estado de México**, en su artículo 97 señala que la Hacienda Pública Municipal se integra por:

“...V. Las contribuciones y demás ingresos determinados en la Ley de Ingresos de los Municipios, los que decreta la Legislatura y otros que por cualquier título legal reciba;

...”

En ese sentido, la **Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del Año 2017⁴²** establece que:

“Artículo 1.- La hacienda pública de los municipios del Estado de México, percibirá durante el ejercicio fiscal del año 2017, los ingresos provenientes de los conceptos que a continuación se enumeran:

1. IMPUESTOS:

1.1. Impuestos Sobre el Patrimonio.

1.1.1. Predial.

...”

⁴² Publicada en el Periódico Oficial el 28 de noviembre de 2016.

Recurso de Revisión: 01219/INFOEM/IP/RR/2017.
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Isidro Fabela.
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

En relación con el registro de los ingresos municipales que forman parte de la Cuenta Pública y, entre los que se encuentra el predial, el artículo 6° de esta Ley ordena lo siguiente:

"Artículo 6.- Todos los ingresos municipales, cualquiera que sea su origen o naturaleza, deberán registrarse por la Tesorería Municipal y formar parte de la Cuenta Pública"

De igual forma, esta Ley ordena al Tesorero Municipal, el registro de todos los ingresos municipales que forman parte de la Cuenta Pública. En ese sentido, el formato "Estado Analítico de los Ingresos Integrados" incluido en los Lineamientos para la Elaboración de la Cuenta Pública Municipal 2016 emitidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM), mencionan que entre la información a reportar, debe integrarse la referente al predial, tal y como se aprecia en la siguiente imagen:

Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero
Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública
Departamento de Fiscalización de Cuenta Pública Municipal

Cuenta Pública 2016
Estado Analítico de Ingresos Integrado
(Miles de pesos)

Municipio: _____ (1) Del ____ al ____ (2)

Cuenta (3)	Rubro de los Ingresos (4)	Municipio Ingreso Recaudado (5)	DIF Ingreso Recaudado (5)	ODAS Ingreso Recaudado (5)	Instituto del Deporte Ingreso Recaudado (5)	Integración del Ingreso Recaudado (6)
		A	B	C	D	E=A+B+C+D
510 4000	Ingresos					
510 4000	Ingresos de Gestión	-	-	-	-	-
510 4100	Impuestos	-	-	-	-	-
510 4101	Impuesto sobre los Ingresos	-	-	-	-	-
510 4101 001	Impuesto sobre los Ingresos	-	-	-	-	-
510 4101 001 001	Impuesto sobre los Ingresos	-	-	-	-	-
510 4102	Impuestos sobre el Patrimonio	-	-	-	-	-
510 4102 001	Impuestos sobre el Patrimonio	-	-	-	-	-
510 4102 001 002	Impuestos sobre el Patrimonio	-	-	-	-	-
510 4102 001 002 001	Predial	-	-	-	-	-
510 4102 001 002 002	Sobre Adquisición de Inmuebles y Otras Operaciones Transitorias de Dominio de Bienes	-	-	-	-	-
510 4102 001 002 003	Sobre Conjuntos Urbanos	-	-	-	-	-
510 4103	Impuesto sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones	-	-	-	-	-
510 4103 001	Impuesto sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones	-	-	-	-	-
510 4103 001 003	Impuesto sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones	-	-	-	-	-

De lo anterior se colige que el **SUJETO OBLIGADO** debe llevar registro e integrar a la Cuenta Pública lo relacionado con los ingresos que genera la recaudación predial. De igual forma se identifica como responsable de dicha tarea, al Tesorero Municipal. Al respecto, el **Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Isidro Fabela**⁴³ establece lo siguiente:

“ARTÍCULO 57. LA TESORERÍA MUNICIPAL ES LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE DIRIGIR LA POLÍTICA HACENDARIA MUNICIPAL, ASÍ COMO DE LA RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS MUNICIPALES Y DE LAS EROGACIONES QUE DEBA HACER EL H. AYUNTAMIENTO, SIEMPRE CON ECTRICO APEGO A LA LEGISLACIÓN DE LA MATERIA.

ARTÍCULO 61. LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SUBTESORERO DE INGRESOS SERÁN LAS SIGUIENTES:

...

VII. LLEVAR LOS REGISTROS CONTABLES, FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS DE LOS INGRESOS;

...”

De los preceptos invocados se advierte que el **SUJETO OBLIGADO** posé, genera y administra la información para dar respuesta a la petición planteada por la **RECURRENTE**.

Por otro lado, no pasa desapercibido para este órgano garante que la particular no señaló temporalidad de la información requerida. En función de lo anterior, se establece como fecha de la petición, al ocho de marzo de 2017, día en que se ingresó la solicitud.

Consecuentemente, se ordena al **SUJETO OBLIGADO** entregue a la particular la documentación en donde conste lo siguiente:

⁴³ Publicado en la Gaceta Municipal el cinco de enero de 2016.

(2) Los registros del predial, actualizados al ocho de marzo de 2017.

En relación a la pregunta (3) ¿Existe un sistema de regulación de establecimientos comerciales?.

Al respecto, es pertinente definir, conforme al Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española:

"Sistema. (Del lat. tardío systēma, y este del gr. σύστημα sýstēma.)

1. m. Conjunto de reglas o principios sobre una materia racionalmente enlazados entre sí."

De lo anterior se colige que el requerimiento de la particular se refiere al conjunto de reglas aplicables en la regulación de los establecimientos comerciales.

Ahora bien, en relación al requerimiento en análisis, se tiene lo dispuesto por el artículo 101 del Bando municipal del **SUJETO OBLIGADO** que medularamente determina la competencia del Ayuntamiento para crear Reglamentos, Contratos y demás disposiciones que regulen la actividad comercial y de servicios en el municipio, promoviendo y fomentando la actividades industriales, comerciales y de servicios en el municipio para crear fuentes de empleo; definirá políticas y acciones de fomento a la inversión y capitalización a la pequeña y mediana industria, comercios y servicios establecidos, entre otras actividades.

Asimismo, en el artículo 111 del mismo Bando se dispone que el ejercicio de cualquier actividad comercial (establecido, semifijo y ambulantes), requiere de autorización, licencia o permiso del H. Ayuntamiento a través de la dependencia correspondiente y deberá sujetarse a las disposiciones del mismo y en su caso, el pago de los derechos respectivos.

Por otro lado, en el Manual de Organización del SUJETO OBLIGADO, se encuentran determinadas las atribuciones de la Tesorería Municipal, dentro de las que se prevén:

“Autorizar el funcionamiento de los establecimientos comerciales, industriales y de prestación de servicios, así como vigilar que las actividades que estos realizan cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables y en caso contrario, imponer las sanciones correspondientes, previo el procedimiento administrativo respectivo y las demás que señalen otras disposiciones legales de carácter federal, estatal o municipal en el ámbito de su competencia, el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal y demás superiores, en su caso.

De lo anterior, resulta inconcuso señalar que el ente obligado tiene atribuciones suficientes para conocer respecto del tema en análisis, lo que se robustece con lo dispuesto en el artículo 19, párrafo primero de la Ley de Transparencia de la entidad, consecuentemente resulta procedente ordenar al SUJETO OBLIGADO entregue a la particular, la documentación en donde conste:

(3) El sistema de regulación de establecimientos comerciales en el Municipio de Isidro Fabela.

En relación al **punto (4)¿Cuál es el comportamiento de la recaudación por impuesto predial del año inmediato anterior en comparación al año previo?.**

Se colige que el periodo del cual desea obtener información el particular es del año 2015; lo anterior, considerando que la solicitud fue ingresada el ocho de marzo del 2017, entonces el año inmediato anterior es 2016 y el año previo fue 2015, por lo que determinado dicho lapso procedemos a dilucidar si el SUJETO OBLIGADO cuenta o no con información para dar respuesta a este cuestionamiento.

Previamente diremos que este cuestionamiento se relaciona con el de registros actualizados del predial, por lo que existe la posibilidad que ambos sean satisfechos conjuntamente por el SUJETO OBLIGADO.

Así, de forma enunciativa más no limitativa, en los **Lineamientos para la elaboración de la Cuenta Pública Municipal (2015 y 2016)** se señala que *"La Cuenta Pública es el informe que rinden anualmente los servidores públicos de las entidades fiscalizables a la Legislatura del Estado de México, respecto de los resultados y la situación financiera del ejercicio fiscal inmediato anterior"*.

Consecuentemente, mediante la integración del **Estado Analítico de Ingresos Integrado de la Cuenta Pública Municipal** se conocen los ingresos correspondientes a la recaudación del impuesto predial anual, en este caso 2015 y 2016, tal y como se observa en las siguientes imágenes:



Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero
Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública
Departamento de Fiscalización de Cuenta Pública Municipal



Cuenta Pública 2015
Estado Analítico de Ingresos Integrado
 (Miles de pesos)

Municipio: _____ (1)
Del ____ al ____ (2)

Cuenta (3)				Rubro de los Ingresos (4)	Municipio Ingreso Recaudado (5)	DIF Ingreso Recaudado (5)	ODAS Ingreso Recaudado (5)	Instituto del Deporte Ingreso Recaudado (5)	Integración del Ingreso Recaudado (6)
					A	B	C	D	E=A+B+C+D
810	4000			Ingresos					
810	4100			Ingresos de Gestión					
810	4110			Impuestos					
810	4111			Impuesto sobre los ingresos					
810	4111	001							
810	4111	001	001	Impuesto sobre los ingresos					
810	4112			Impuestos sobre el Patrimonio					
810	4112	001		Impuestos sobre el Patrimonio					
810	4112	001	002	Impuestos sobre el Patrimonio					
810	4112	001	002	Predial					
810	4112	001	002	Sobre Adquisición de Inmuebles y Otras Operaciones Trasferencias de Dominio de Inmuebles					
810	4112	001	002	Sobre Conjuntos Urbanos					



Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero
Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública
Departamento de Fiscalización de Cuenta Pública Municipal



LOGO

Cuenta Pública 2016
Estado Analítico de Ingresos Integrado
(Miles de pesos)

Municipio: _____ (1)

Del ____ al ____ (2)

Cuenta (3)	Rubro de los Ingresos (4)	Municipio	DIF	ODAS	Instituto del Deporte	Integración del Ingreso Recaudado (6) E=A+B+C+D
		Ingreso Recaudado (5)	Ingreso Recaudado (5)	Ingreso Recaudado (5)	Ingreso Recaudado (5)	
		A	B	C	D	
3110 4000	Ingresos					
3110 4100	Ingresos de Gestión	*	*	*	*	*
3110 4110	Impuestos	*	*	*	*	*
3110 4111	Impuesto sobre los Ingresos	*	*	*	*	*
3110 4111 001	Impuesto sobre los Ingresos	*	*	*	*	*
3110 4111 001 001	Impuesto sobre los Ingresos					*
3110 4112	Impuestos sobre el Patrimonio	*	*	*	*	*
3110 4112 001	Impuestos sobre el Patrimonio	*	*	*	*	*
3110 4112 001 002	Impuestos sobre el Patrimonio	*	*	*	*	*
3110 4112 001 002 001	Predial					*
3110 4112 001 002 002	Sobre Adquisición de Inmuebles y Otras Operaciones Translativas de Dominio de Inmuebles					*
3110 4112 001 002 003	Sobre Conjuntos Urbanos					*

Asimismo, es pertinente mencionar que en los Lineamientos para la integración de los informes mensuales emitidos por el OSFEM, para los años 2015 y 2016 se encuentra prevista, de forma análoga, la información peticionada, la cual se integra al disco número misma que deberá generarse en **Formato txt**, de manera mensual como se muestra enseguida:

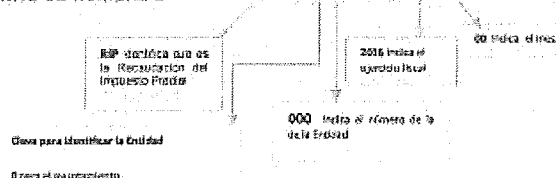


Órgano Superior de Fiscalización
Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero
Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública
Departamento de Fiscalización de Informes Mensuales Municipales



Recaudación del Impuesto Predial (Formato txt)

El archivo se nombrará **RIP0000201600.txt**



Se incluirá en el disco 2 mensualmente, aplicando solamente para ayuntamientos

1.- No de Cuotas del mes (1 Columna)	2.- Impuestos (1 Columna)	3.- Recargos (1 Columna)	4.- Multas (1 Columna)	5.- Gastos de Ejecución (1 Columna)	6.- Otros (1 Columna)	7.- Indemnizaciones (1 Columna)	8.- Recaudación del mes (1 Columna)	9.- Recaudación Acumulada (1 Columna)	10.- No de Cuotas de Años Anteriores (1 Columna)	11.- Impuestos (1 Columna)	12.- Recargos (1 Columna)	13.- Multas (1 Columna)	14.- Gastos de Ejecución (1 Columna)	15.- Otros (1 Columna)	16.- Indemnizaciones (1 Columna)	17.- Recaudación de Años Anteriores (1 Columna)	18.- Años Anteriores (1 Columna)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

De lo anterior, se colige que el **SUJETO OBLIGADO** sí cuenta con la información solicitada por la particular, no obstante, es pertinente mencionar que en términos del artículo 12, párrafo segundo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la entidad, interpretado a *contrario sensu*, el **SUJETO OBLIGADO**, en todo caso, sólo tiene el deber de proporcionar la información en que es generada, es decir, no está obligado a generala conforme al interés de la solicitante.

En ese tenor, es procede ordenar al **SUJETO OBLIGADO** entregue al particular, lo siguiente:

(4) El o los documentos en donde conste la recaudación por impuesto predial del municipio, correspondientes a los años 2015 y 2016.

En referencia al punto (5) de este apartado, cuyo requerimiento es **¿Cuál es el comportamiento de los ingresos por concepto de derechos, productos y aprovechamientos, de los dos ejercicios anteriores?**

Al respecto, es pertinente determinar previamente el lapso temporal del requerimiento, de tal forma, considerando que la solicitud de información ingresó el día ocho de marzo del presente año y que el particular pide el comportamiento de ingresos por concepto de derechos, productos y aprovechamientos de los dos ejercicios anteriores, se deduce que la información requerida corresponde a los años 2015 y 2016.

Dicho lo anterior y a fin de dar respuesta a este cuestionamiento, de manera enunciativa más no limitativa, se alude a lo establecido en los **Lineamientos para la elaboración de la Cuenta Pública Municipal 2016**. En los formatos para el informe de la Cuenta Pública anual se aprecia que se debe plasmar, entre otra, la siguiente información:

Recurso de Revisión: 01219/INFOEM/IP/RR/2017.
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Isidro Fabela.
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.



Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero
Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública
Departamento de Fiscalización de Cuenta Pública Municipal



LOGO

Cuenta Pública 2016
Estado de Actividades Comparativo
(Miles de pesos)

Al ____ de ____ de ____ (2)

Municipio: (1) _____

Cuenta (3)	Concepto (4)	2016 (5) Importe	2015 (5) Importe	Variación (6) Importe	%
4000	INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS				
4100	Ingresos de la Gestión				
	Impuestos				
	Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social				
	Contribuciones de Mejoras				
	Derechos				
	Productos de Tipo Comercio ¹				
	Aprovechamientos de Tipo Comercio				
	Ingresos por Venta de Bienes y Servicios				
	Ingresos no comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios				
	Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago				

Lo anterior muestra que el **SUJETO OBLIGADO** está en posibilidad de proporcionar la información solicitada por la **RECURRENTE**, por lo que es procedente ordenar la entrega de:

(5) El o los documentos en donde conste el comportamiento de los ingresos municipales por concepto de derechos, productos y aprovechamientos, correspondientes a los años 2015 y 2016.

Respecto al requerimiento (6) consistente en **¿Cuál es la proporción de los ingresos propios contra los ingresos totales?**

Es pertinente determinar previamente el periodo de la información solicitada, de tal forma, atendiendo a que el requerimiento se encuentra relacionado con la *Agenda desde lo local*⁴⁴ *Preguntas de INAFED*, debemos precisar que dicha instancia realiza y presenta anualmente los

⁴⁴ A partir de 2014 este Programa Federal cambió de denominación a Programa para el Desarrollo Municipal.

resultados de las mediciones y evaluaciones a los municipios participantes; bajo esa lógica, el año solicitado sería 2016, en el entendido de que al ingreso de la solicitud transcurría el primer trimestre de 2017, por lo que existe la imposibilidad del **SUJETO OBLIGADO** a contar con información de este año.

Ahora bien, con relación a los ingresos propios e ingresos totales, peticionados, el Código Financiero del Estado de México y Municipios define en su artículo 3°, fracción LXII⁴⁵:

"LXII. Ingresos Totales. A la totalidad de los ingresos de libre disposición, las transferencias federales y estatales etiquetadas y el financiamiento neto."

Por su parte, el **Clasificador por Fuentes de Financiamiento**⁴⁶ señala:

"PRIMERO.- Se emite el Clasificador por Fuentes de Financiamiento a que hace referencia el artículo tercero transitorio, fracción III de la Ley de Contabilidad.

(...)

C. RELACION DE FUENTES DE FINANCIAMIENTO

(...)

14. Ingresos Propios

⁴⁵ En el Código Financiero del Estado de México y Municipios (Gaceta del Gobierno, 8 de marzo de 1999) se definen a los Ingresos de Libre Disposición (Artículo 3°, fracción LX) como "los ingresos propios y las participaciones federales y estatales, así como los recursos que, en su caso, reciban del Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas en los términos del artículo 19 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y cualquier otro recurso que no esté destinado a un fin específico" y a las Transferencias Federales Etiquetadas (Artículo 3° fracción LXX) como "Los recursos que reciben de la Federación el Estado y los municipios, que están destinados a un fin específico, entre los cuales se encuentran las aportaciones federales a que se refiere el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal, la cuota social y la aportación solidaria federal previstas en el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, los subsidios, convenios de reasignación y demás recursos con destino específico que se otorguen en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Presupuesto de Egresos de la Federación".

⁴⁶ Publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 2 de enero de 2013.

(...)

D. DESCRIPCION DE LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO

(...)

14. *Ingresos Propios. Son los que obtienen las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal como pueden ser los ingresos por venta de bienes y servicios, ingresos diversos y no inherentes a la operación, en términos de las disposiciones legales aplicables.*

(...)"

De lo establecido en los ordenamientos citados se desprende lo siguiente:

1. Los ingresos propios de las entidades de la administración pública paramunicipal son ingresos por venta de bienes y servicios, ingresos diversos y los no inherentes a la operación.
2. Los ingresos totales del municipio se obtienen de la sumatoria de los ingresos de libre disposición, las transferencias federales y estatales etiquetadas, y el financiamiento neto.

Aunado a lo anterior, en el formato *Estado de Actividades Comparativo* de los **Lineamientos para la elaboración de la Cuenta Pública Municipal 2016**, los municipios deben plasmar, entre otra, la siguiente información:



Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero
Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública
Departamento de Fiscalización de Cuenta Pública Municipal



LOGO

Cuenta Pública 2016
Estado de Actividades Comparativo
(Miles de pesos)

Municipio: (1) _____

Al _____ de _____ de _____ (2)

Cuenta (3)	Concepto (4)	2016 (5)	2015 (5)	Variación (6)	
		Importe	Importe	Importe	%
4000	INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS				
4100	Ingresos de la Gestión				
	Impuestos				
	Cuentas y Aportaciones de Seguridad Social				
	Contribuciones de Mejoras				
	Derechos				
	Productos de Tipo Corriente ¹				
	Aprovechamientos de Tipo Corriente				
	Ingresos por Venta de Bienes y Servicios				
	Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago				
4200	Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas				
	Participaciones y Aportaciones				
	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas				
4300	Otros Ingresos y Beneficios				
	Ingresos Financieros				
	Incremento por Variación de Inventarios				
	Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Detenimiento u Obsolescencia				
	Disminución del Exceso de Provisiones				
	Otros Ingresos y Beneficios Varios				
	Total de Ingresos y Otros Beneficios (7)				
5000	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS				
5100	Gastos de Funcionamiento				
	Servicios Personales				
	Materiales y Suministros				

Como se aprecia, lo solicitado por la **RECURRENTE** en relación a la proporción de los ingresos propios contra los ingresos totales, sí puede ser satisfecho por el **SUJETO OBLIGADO**, de manera enunciativa más no limitativa, con la información vertida en el formato del Estado de Actividades Comparativo integrado en el informe de la Cuenta Pública Municipal 2016, por lo que es procedente ordenar entregue al particular:

(6) El o los documentos en los que conste la información relacionada con los ingresos municipales propios y totales, correspondientes al año 2016.

En relación al numeral (7) "¿Cuál es el comportamiento del ingreso y gasto de un año a otro, sin financiamiento?"

Al igual que en el punto anterior, la **RECURRENTE** no determinó el periodo para la información solicitada. En ese sentido, y bajo el entendido que la petición la inscribe en el apartado *AGENDA DESDE LO LOCAL. PREGUNTAS DE INAFED*, y que ese Instituto presenta los informes anuales de resultados de la ahora denominada Agenda para el Desarrollo Municipal, se deduce que los años solicitados son 2015 y 2016, puesto que el ingreso de la solicitud fue el día ocho de marzo de dos mil diecisiete, es decir, al inicio del tercer mes, de tal forma se tiene imposibilidad de tener documentación comparativa de un año al otro.

Por lo que hace al cuestionamiento específico del comportamiento del ingreso y gasto de un año a otro, sin financiamiento, el formato Estado de Cuentas Comparativo del informe de Cuenta Pública Municipal 2016, señalado en los **Lineamientos para la elaboración de la Cuenta Pública Municipal 2016** determina que, entre otra información se deberá integrar la siguiente:

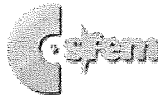
Recurso de Revisión: 01219/INFOEM/IP/RR/2017.
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Isidro Fabela.
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

Logo		Cuenta Pública 2016 Estado de Actividades Comparativo (Miles de pesos)			
Municipio: (1)		Al _____ de _____ de _____ (2)			
Cuenta (3)	Concepto (4)	2016 (5) Importe	2016 (5) Importe	Variación (6) Importe %	
4000	INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS				
4100	Ingresos de la Gestión				
	Impuestos				
	Cuentas y Aportaciones de Seguridad Social				
	Contribuciones de Mejoras				
	Derechos				
	Productos de Tipo Corriente				
	Aprovechamientos de Tipo Corriente				
	Ingresos por Venta de Bienes y Servicios				
	Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios				
	Factores Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago				
4200	Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas				
	Participaciones y Aportaciones				
	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas				
4300	Otros Ingresos y Beneficios				
	Ingresos Financieros				
	Incremento por Variación de Inventarios				
	Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia				
	Disminución del Exceso de Provisiones				
	Otros Ingresos y Beneficios Varios				
→	Total de Ingresos y Otros Beneficios (7)				
6000	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS				
6100	Gastos de Funcionamiento				
	Servicios Personales				
	Materiales y Suministros				
	Servicios Generales				
6200	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas				
	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público				
	Transferencias al Resto del Sector Público				
	Subsidios y Subvenciones				
	Ayudas Sociales				
	Pensiones y Jubilaciones				
	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos				
	Transferencias a la Seguridad Social				
	Donativos				
	Transferencias al Exterior				
6300	Participaciones y Aportaciones				
	Participaciones				
	Aportaciones				
	Convenios				
6400	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública				
	Intereses de la Deuda Pública				
	Comisiones de la Deuda Pública				
	Gastos de la Deuda Pública				
	Costo por Coberturas				
	Apoyos Financieros				
6500	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias				
	Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones				
	Provisiones				
	Disminución de Inventarios				
	Aumento por insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia				
	Aumento por insuficiencia de Provisiones				
	Otros Gastos				
6600	Inversión Pública				
	Inversión Pública no Capitalizable				
	Bienes Muebles e Intangibles				
→	Total de Gastos y Otras Pérdidas (8)				
6700	Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) (9)				

1. No se incluyen: Utilidades de Intereses... For regla de presentación se revisan como ingresos financieros
"Bajo protesta de decir verdad de que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor"

____ PRESIDENTE MUNICIPAL (10) _____ ASESOR (11) _____ SECRETARIO (12) _____ TENDENTE (13)

Recurso de Revisión: 01219/INFOEM/IP/RR/2017.
 Sujeto obligado: Ayuntamiento de Isidro Fabela.
 Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

 Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública Departamento de Fiscalización de Cuenta Pública Municipal	
Formato: Estado de Actividades Comparativo Objetivo: Informar el monto del cambio total en la Hacienda Pública/Patrimonio generado (a) durante un período y proporcionar información relevante sobre el resultado de las transacciones y otros eventos relacionados con la operación del ente público que afectan o modifican su patrimonio. Muestra una relación resumida de los ingresos y los gastos y otras pérdidas del ente durante un período determinado, cuya diferencia positiva o negativa determina el ahorro o desahorro (resultado) del ejercicio. Instructivo: 1. Municipio: Anotar el nombre de la entidad, seguido del número que le corresponde, por ejemplo: Toluca, 101. 2. Del ____ al ____: Anotar la fecha a la que corresponde la información que se reporta del Estado de Actividades Comparativo. 3. Cuenta: Anotar el código de cada cuenta o partida de ingresos y gastos conforme a los catálogos vigentes. 4. Concepto: Corresponde al nombre específico de los rubros utilizados en el estado contable, agrupándolos en Ingresos y Otros Beneficios y Gastos y Otras Pérdidas. 5. Año Actual (2016) y Año Anterior (2015): Anotar en miles de pesos, el importe por cada concepto de ingresos y gastos del año que corresponda. 6. Variación: Esta columna se divide en dos partes, en la primera (importe) anotar la diferencia aritmética del importe año anterior y el importe del año actual y en la segunda (%), anotar el porcentaje que representa la variación entre el importe del año actual, multiplicado por 100. 7. Total de Ingresos y Otros Beneficios: Anotar la suma de los capítulos de los ingresos del año anterior y actual. 8. Total de Gastos y Otras Pérdidas: Anotar la suma de los capítulos de los gastos y otras pérdidas del año anterior y actual. 9. Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro): Anotar la diferencia aritmética entre el total de ingresos y otros beneficios (7) y el total de gastos y otras pérdidas (8) del año anterior y actual. 10. Apartado de Firmas: Plasmar las firmas de los servidores públicos que en el documento se indican. En cada caso se deberá anotar la profesión, nombre completo y cargo, estampar su firma autógrafa con tinta azul y colocar el sello correspondiente; por ningún motivo la firma o sello deben cubrir los datos, de lo contrario lo invalidaría.	

Como se aprecia, el **SUJETO OBLIGADO** sí cuenta con la información para satisfacer, de manera enunciativa más no limitativa, la solicitud de la **RECURRENTE**. En consecuencia, se le ordena la entrega de la documentación en donde conste:

(7) El comportamiento del ingreso y gasto de un año a otro, sin financiamiento, de los años 2015 y 2016.

Por cuanto hace al punto (8) “¿Cuál fue el comportamiento del ingreso y gasto en relación a la población total del municipio?”

Primeramente, habrá que resaltar que la **RECURRENTE** omitió precisar el periodo de la información solicitada. En atención a que su planteamiento lo incorporó en el apartado *AGENDA DESDE LO LOCAL. PREGUNTAS DE INAFED*, debemos precisar que ese Instituto realiza y presenta anualmente los resultados de las mediciones y evaluaciones a los municipios participantes. Bajo esa lógica, el año solicitado sería 2016, en el entendido de que al ingreso de la solicitud transcurría el primer trimestre de 2017, imposibilitando al **SUJETO OBLIGADO** a contar con información de este año.

A fin de determinar si el **SUJETO OBLIGADO** se encuentra en posibilidad de entregar la información solicitada por la **RECURRENTE**, haremos referencia a los siguientes ordenamientos:

La Ley Orgánica Municipal del Estado de México conceptualiza al Presupuesto de Egresos Municipal como el instrumento jurídico, de política económica y de gasto, aprobado⁴⁷ por el Cabildo para el ejercicio fiscal correspondiente, a propuesta del Presidente Municipal, en el cual se establece el ejercicio, control y evaluación del gasto público de las Dependencias y Organismos Municipales, a través de los programas establecidos por el Plan de Desarrollo

⁴⁷ Tiene como fecha límite de aprobación el 20 de diciembre de cada año.

Municipal⁴⁸. El proyecto de presupuesto de egresos deberá realizarse con base en los criterios de proporcionalidad y equidad, considerando las necesidades básicas de las localidades que integran al municipio⁴⁹.

Por su parte, el Código Financiero del Estado de México y Municipios en su artículo 290 estipula que *"...el presupuesto de egresos es el instrumento jurídico, de política económica y de política de gasto... en el cual se establece el ejercicio, control y evolución del gasto público y evaluación del desempeño de... los Municipios a través de los programas derivados del Plan de Desarrollo del Estado de México, durante el ejercicio fiscal correspondiente..."*⁵⁰ *"...En el caso de los municipios, el proyecto de Presupuesto de Egresos, lo integrará la Tesorería y lo someterá a la consideración del presidente municipal ..."*

Por su parte, el artículo 292 de ese ordenamiento señala que el Presupuesto *"... será elaborado atendiendo el modelo de Presupuesto basado en Resultados y sujeto a la evaluación del desempeño de sus programas presupuestarios, y se integrará con los recursos que se destinen a los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, a los Organismos Autónomos y a los Municipios..."* Para el caso de estos últimos *"...el Proyecto de Presupuesto se integrará con los recursos que se destinen al Ayuntamiento y a los organismos municipales"*. La distribución del gasto programable será con base a los capítulos 1000 (Servicios personales), 2000 (materiales y suministros), 3000 (servicios generales), 4000

⁴⁸ Ver artículos 31, frac. XVIII (administración de la hacienda y control de la aplicación del presupuesto de egresos del municipio) y XIX (aprobación anual del presupuesto de egresos); 99 (presentación del proyecto del presupuesto de egresos), y 100 (previsiones de gasto público), todos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Periódico Oficial, 2 de marzo de 1993

⁴⁹ *Ibidem*, Artículo 101

⁵⁰ Artículo 285 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, Periódico Oficial, 8 de marzo de 1999

(transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas), 5000 (bienes muebles, inmuebles e intangibles), 6000 (inversión pública) y 7000 (inversiones financieras y otras provisiones); y el gasto no programable conforme a los capítulos 8000 (participaciones y aportaciones) y 9000 (deuda pública).

En este crisol de información podemos deducir que en la integración del Presupuesto de Egresos del municipio no se considera de forma particular el comportamiento de los ingresos y gastos en relación a la población total del municipio.

Sin embargo, en información vertida en el **Sistema de Información Hacendaria** presentada en el portal del INAFED⁵¹, el link http://siglo.inafed.gob.mx/recursos/Indicadores%20financieros%20municipales_V280317.xlsx contiene la base **Indicadores Financieros Municipales**, la cual se integra con la información proporcionada por los municipios participantes, entre ellos, Isidro Fabela, Estado de México. En dicha tabla se establece el rubro "Ingresos propios per cápita", definiéndolos como aquellos que permiten *"determinar el monto promedio por habitante que un gobierno recauda mediante el conjunto de ingresos propios"*. Si bien la relación ingreso-población que se establece en este apartado es por persona, lo cierto es que para obtener esta información se debe conocer el total de la población y, en consecuencia, conocer el comportamiento ingreso-población total del municipio.

⁵¹ <https://www.gob.mx/inafed/acciones-y-programas/sistema-de-informacion-hacendaria?idiom=es>

Derivado de lo anterior, se ordena al **SUJETO OBLIGADO** entregar a la **RECURRENTE** las documentales en donde conste lo siguiente:

(8) El ingreso y gasto en relación a la población total del municipio en el año 2016.

En relación al punto (9) del apartado que se analiza, consistente en **¿Cuál es la proporción entre ingresos propios y gasto corriente?**

Se advierte que la **RECURRENTE** de igual forma no delimitó el periodo para que le sea proporcionada la información solicitada, así las cosas y en atención a que su planteamiento lo incorporó en el apartado *AGENDA DESDE LO LOCAL. PREGUNTAS DE INAFED*, debemos precisar que ese Instituto realiza y presenta anualmente los resultados de las mediciones y evaluaciones a los municipios participantes. Bajo esa lógica, el año solicitado sería 2016, en el entendido de que al ingreso de la solicitud transcurría el primer trimestre de 2017.

En relación a la petición, de manera enunciativa más no limitativa, el **SUJETO OBLIGADO** se encuentra en posibilidad de proporcionar la información relacionada a la proporción ingresos propios y gasto corriente. En el formato **Estado de Actividades Comparativo** incluido en los **Lineamientos para la elaboración de la Cuenta Pública Municipal 2016**, se aprecia lo siguiente:

Recurso de Revisión: 01219/INFOEM/IP/RR/2017.
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Isidro Fabela.
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

Logo		Cuenta Pública 2016 Estado de Actividades Comparativo (Miles de pesos)		Al ____ de ____ de ____	
Municipio: (1)					
Cuenta (2)	Concepto (4)	2016 (5) Importe	2015 (6) Importe	Variación (7) Importe %	
4000	INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS				
4100	Ingresos de la Gestión				
	Impuestos				
	Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social				
	Contribuciones de Mejoras				
	Derechos				
	Productos de Tipo Comercio				
	Aprovechamientos de Tipo Comercio				
	Ingresos por Venta de Bienes y Servicios				
	Ingresos no comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Cautados en Ejercicio				
	Faltas Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago				
4200	Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas				
	Participaciones y Aportaciones				
	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas				
4300	Otros Ingresos y Beneficios				
	Ingresos Financieros				
	Incremento por Variación de Inventarios				
	Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia				
	Disminución del Exceso de Provisiones				
	Otros Ingresos y Beneficios Varios				
5000	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS				
5100	Gastos de Funcionamiento				
	Servicios Personales				
	Materiales y Suministros				
	Servicios Generales				
5200	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas				
	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público				
	Transferencias al Resto del Sector Público				
	Subsidios y Subvenciones				
	Ayudas Sociales				
	Pensiones y Jubilaciones				
	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos				
	Transferencias a la Seguridad Social				
	Donativos				
	Transferencias al Exterior				
5300	Participaciones y Aportaciones				
	Participaciones				
	Aportaciones				
	Convenios				
5400	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública				
	Intereses de la Deuda Pública				
	Comisiones de la Deuda Pública				
	Gastos de la Deuda Pública				
	Costo por Contratos				
	Apoyos Financieros				
5500	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias				
	Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones				
	Provisiones				
	Disminución de Inventarios				
	Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia				
	Aumento por Insuficiencia de Provisiones				
	Otros Gastos				
5600	Inversión Pública				
	Inversión Pública no Capitalizable				
	Bienes Muebles e Intangibles				
5700	Total de Gastos y Otras Pérdidas (8)				
Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) (9)					

1 No se incluyen: Utilidades de Intereses. Por regla de presentación se revelan como ingresos financieros.
"Se garantiza de decir verdad de acuerdo con los Estados Financieros y sus notas, así como la responsabilidad del emisor".

PRESIDENTE MUNICIPAL (10)

SECRETARIO (11)

SECRETARIO (12)

SECRETARIO (13)

De igual forma, en el formato Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Económica (por tipo de Gasto), de los Lineamientos multicitados, se determina

Recurso de Revisión: 01219/INFOEM/IP/RR/2017.
 Sujeto obligado: Ayuntamiento de Isidro Fabela.
 Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

la siguiente información:

LOGO Cuenta Pública 2016 Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Económica (por Tipo de Gasto) (Miles de pesos) Municipio: (1) _____ Del _____ al _____ de _____ (2)								
Concepto (3)	Egresos							Subejercicio (11)
	Aprobado (4)	Ampliaciones / (Reducciones) (5)	Modificado (6)	Comprometido (7)	Devengado (8)	Ejercido (9)	Pagado (10)	
Gasto Corriente (12)								
Gasto de Capital (13)			-					-
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos (14)			-					-
Pensiones y Jubilaciones (15)			-					-
Participaciones (16)			-					-
Total del Gasto (17)	-	-	-	-	-	-	-	-
PRESIDENTE MUNICIPAL (18) _____ INDICIO(S) (18) _____ SECRETARIO (18) _____ TESORERO (18) _____								

En conclusión, se aprecia que el **SUJETO OBLIGADO** cuenta con la información solicitada por la **RECURRENTE**, por lo que se le ordena entregue a la requirente la documentación en donde se aprecie:

(9) Los ingresos propios y el gasto corriente correspondiente al año 2016.

En referencia al punto (10) ¿Cuál es la proporción entre gasto corriente y gasto total?

Previamente mencionaremos que en este planteamiento, la **RECURRENTE** omitió señalar el periodo para la información que solicita. Como en los casos anteriores, toda vez que inscribe el cuestionamiento en el apartado de su solicitud **AGENDA DESDE LO LOCAL. PREGUNTAS AL INAFED**, se delimita al 2016 como el año del que requiere la información. Esto en relación a que el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, realiza anualmente las

evaluaciones del ahora Programa Agenda para el Desarrollo Municipal, y el momento en que se ingresó la solicitud fue durante el primer trimestre de 2017.

En el formato **Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Económica (por tipo de Gasto)**, de los **Lineamientos para la elaboración de la Cuenta Pública Municipal 2016**, ilustrado con antelación, se puede satisfacer de manera enunciativa más no limitativa, la solicitud de la **RECURRENTE**, toda vez que éste documento se aprecia que los municipios deben reportar la información al gasto corriente y el gasto total.

Por lo anterior, se ordena al **SUJETO OBLIGADO** proporcione a la **RECURRENTE**, la documentación que contenga:

(10) El gasto total del municipio del año 2016.

Con relación al planteamiento **(11) ¿Existe la aplicación eficiente del proceso de administración del patrimonio municipal: recepción, adquisición, enajenación, inventario?**

A l respecto, la **Ley Orgánica Municipal del Estado de México**⁵² señala en su artículo 31, fracciones XV, XVI y XVII que en relación a los bienes (muebles e inmuebles del dominio público, de uso común o destinados a un servicio público) propiedad del municipio, son atribuciones del ayuntamiento la aprobación de los movimientos registrados en el libro especial de bienes muebles e inmuebles y, el destino de los mismos, su enajenación, arrendamiento, usufructo o comodato, esto último, previa autorización de la Legislatura del Estado.

⁵² Periódico Oficial, 2 de marzo de 1993

De igual forma señala en su artículo 91, fracción XI que entre las atribuciones del Secretario del Ayuntamiento, está la de:

"...elaborar con la intervención del síndico el inventario general de los bienes muebles e inmuebles municipales, así como la integración del sistema de información inmobiliaria, que contemple bienes de dominio público y privado, en un término que no exceda de un año contado a partir de la instalación del ayuntamiento y presentarlo al cabildo para su conocimiento y opinión..."

El artículo 95, fracción IV enuncia entre las funciones del tesorero municipal:

"IV. Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos e inventarios..."

Es importante resaltar que este ordenamiento establece en su artículo 97, fracción I que los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio -y que conforman su patrimonio- son parte integrante de la hacienda pública municipal.

Por su parte, la **Ley de Bienes del Estado de México**⁵³ en su artículo 5º, fracciones I, XIV, XV y XVI establece como obligaciones de los ayuntamientos: integrar el padrón de bienes del dominio público; dictar las normas a las que deberá sujetarse la vigilancia, cuidado, administración y aprovechamiento de los bienes del dominio público, elaborar el programa de

⁵³ Este ordenamiento tiene como objeto "regular el registro, destino, administración, control, posesión, uso, aprovechamiento, desincorporación y destino final de los bienes del Estado de México y de sus municipios" (Artículo 1º). Periódico Oficial, 7 de marzo de 2000

aprovechamiento de los bienes que integran el patrimonio estatal, y expedir las disposiciones administrativas para el cumplimiento de dicha ley.

En sus artículos 48 y 49 señala que los procedimientos administrativos de incorporación, desincorporación, afectación, desafectación, cambio de uso o destino, cambio de usuario y destino final, deberán documentarse a través de un acuerdo administrativo emitido por el propio ayuntamiento.

Por su parte, el numeral PRIMERO de los **Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México**⁵⁴, establece las disposiciones para el registro y control del inventario y la conciliación y desincorporación de bienes muebles e inmuebles para las entidades fiscalizables municipales y, en el NOVENO, define los conceptos de bien inmueble (recurso físico que por su naturaleza de uso o consumo, no puede trasladarse de un lugar a otro), bien mueble (objeto que por su naturaleza de uso o consumo, puede ser trasladado de un lugar a otro ya sea por sí mismo, o por efecto de una fuerza exterior), enajenación (acto que realizan las entidades fiscalizables para transmitir la propiedad y el dominio de sus bienes muebles e inmuebles, a título oneroso), e inventario (lista en la que se registran y describe la existencia de los bienes muebles e inmuebles propiedad de las entidades fiscalizables).

⁵⁴ Emitidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, publicados en Periódico Oficial el 11 de julio de 2013

En su numeral DÉCIMO identifica a quienes son sujetos a este ordenamiento, estableciendo en el ámbito municipal al ayuntamiento como cuerpo colegiado, al Presidente, Síndicos, Tesorero y Contralor, y en el DÉCIMO PRIMERO, fracción I, establece que en cada entidad fiscalizable se aprobará la constitución de un *“Comité de Bienes Muebles e Inmuebles”* que tendrá, entre otros objetivos, el de *“Coadyuvar en la integración y actualización permanente del inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad de las entidades fiscalizables”*. De acuerdo con el numeral DÉCIMO TERCERO, fracciones II, IV y V, dicho Comité tiene como funciones: determinar el inicio y término de los levantamientos físicos anuales de los bienes muebles e inmuebles; fijar las políticas y medidas internas en el control de los inventarios, e implementar acciones en apoyo al procedimiento para la conciliación del inventario de bienes muebles patrimoniales con registros contables.

De igual forma, en su numeral DÉCIMO SÉPTIMO señala que el CREG-patrimonial *“es un sistema automatizado que integra y controla la información de las cuentas de bienes Muebles e inmuebles de las entidades fiscalizables, permitiendo la consolidación del expediente de cada bien, proporcionando información de manera ágil y oportuna para su consulta y fiscalización, a través de la emisión de los listados de inventarios en los diferentes reportes utilizados...”*; y reitera en su numeral VIGÉSIMO PRIMERO que *“el responsable del inventario del municipio es el secretario con la intervención y participación del titular del órgano de control interno...”*.

De forma complementaria a lo anterior, el **Manual de Organización del Municipio de Isidro Fabela** ⁵⁵ integra en la organización administrativa a la Jefatura del Departamento de Patrimonio Municipal, dependiente de la Secretaría del Ayuntamiento, cuyo objetivo es:

“la identificación, el control administrativo y la actualización de los inventarios de bienes muebles y vehículos, así como la inscripción de los bienes inmuebles propiedad del Ayuntamiento de Isidro Fabela, así como tener actualizada la documentación necesaria en los expedientes”.

De igual forma menciona que las funciones de dicha Jefatura son:

- *“Llevar acabo la organización, vigilancia y administración del patrimonio municipal de conformidad aplicable;*
- *Solicitar a las áreas de la administración municipal que corresponda, la información de todos y cada uno de los bienes muebles o inmuebles que se adquieran a través de la Dirección de Administración.*
- *Realizar los procedimientos que le requieran, tendentes a la baja del inventario que corresponda;*
- *Tener actualizados los libros de bienes de la administración pública municipal;*
- *Apoyarse de las áreas que corresponda a efectos de regularizar el estado jurídico de los bienes que así lo requiera.*
- *Intervenir en el ámbito de su competencia y con sujeción a las normas jurídicas respectivas, en todos aquéllos actos jurídicos que de cualquier forma afecten los bienes inmuebles propiedad del municipio.*
- *Realizar todas las gestiones necesarias que se requieran para el desempeño de sus funciones.”*

De lo anteriormente descrito se deduce que:

⁵⁵ Publicado en julio de 2016, Sitio web oficial del municipio Isidro Fabela. <http://isidrofabela.gob.mx/contenidos/isidrofabela/pdfs/MANUALZDEZORGANIZACIONZISIDROZFABELAZ2016-2018.pdf>

1. En relación con los bienes que forman parte del patrimonio del municipio, el ayuntamiento tiene la atribución de aprobar los movimientos de enajenación y arrendamiento, y de usufructo o comodato, previa autorización de la Legislatura Estatal.
2. El Secretario del Ayuntamiento en coordinación con el Síndico y el Contralor tiene la atribución de elaborar el inventario general de bienes muebles e inmuebles de municipio, y que el Tesorero Municipal lleva el registro de los inventarios.
3. Los procedimientos administrativos de incorporación, desincorporación, afectación, cambio de uso o destino, cambio de usuario y destino final, deben ser documentados.
4. Existe un Comité de Bienes Muebles e Inmuebles que anualmente determina el inicio y término de los levantamientos de los bienes municipales y fija las políticas de control de inventarios.
5. La estructura orgánica del Municipio de Isidro Fabela cuenta con una Jefatura del Departamento de Patrimonio Municipal, encargada de la identificación, el control administrativo y los inventarios, así como de la organización, vigilancia y administración del patrimonio municipal.

Aunado a lo anterior es pertinente señalar que en cuanto a los inventarios de bienes muebles e inmuebles es una obligación de transparencia prevista en el artículo 92 fracción XXXVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la entidad. Análogamente, dicha obligación se prevé en el artículo 70 fracción XXXIV de la Ley General de Transparencia, y que de acuerdo al Anexo 1 de los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de las Obligaciones establecidas en el Título V y en la Fracción IV del Artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben difundir los Sujetos Obligados en los Portales de Internet y en la Plataforma

Nacional de Transparencia, en donde se estipula que dicha información debe generarse semestralmente, o bien, 30 días después de dar de baja o adquirir algún bien. Lo anterior se robustece con el numeral VIGÉSIMO NOVENO de **Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México**, que sustancialmente ordena la elaboración del inventario se realizará dos veces al año, y su aprobación deberá ser en junio y diciembre.

No es menester para esta ponencia advertir que la **RECURRENTE** no determinó el periodo de su petición, razón por la cual deberá entregársele la disponible a la fecha de ingreso de la solicitud.

Consecuentemente, se deduce que el **SUJETO OBLIGADO** genera, cuenta y administra la información peticionada para dar respuesta a la solicitud. Por lo anterior, se ordena al **SUJETO OBLIGADO** entregue a la particular, la documentación en donde conste:

(11) El proceso de administración del patrimonio municipal: recepción, adquisición, enajenación, inventario al ocho de marzo de 2017.

Con relación a la petición (12) *¿Qué porcentaje de su presupuesto total es destinado al pago de deuda?*, el Código Financiero del Estado de México y sus Municipios⁵⁶, establece lo siguiente:

⁵⁶ Publicado en el Periódico Oficial del nueve de marzo de 1999.

"Artículo 3.- Para efectos de este Código, Ley de Ingresos del Estado y del Presupuesto de Egresos se entenderá por:

...

XXXV. Servicio de Deuda Pública. Al importe de las erogaciones destinadas a cubrir los intereses generados por los créditos y empréstitos concertados.

...

Artículo 256.- Para los efectos de este Código la deuda pública está constituida por las obligaciones de pasivo directas, indirectas o contingentes, derivadas de financiamientos a cargo de los entes públicos.

Artículo 259.- La deuda pública se integra por:

...

II. La deuda pública de los municipios:

A). Directa, la que contraten los ayuntamientos.

B). Indirecta, la que contraten los organismos públicos descentralizados municipales, empresas de participación municipal mayoritaria y fideicomisos en los que el fideicomitente sea el propio ayuntamiento.

C). Contingente, cualquier financiamiento sin fuente o garantía de pago definida, que sea asumida de manera solidaria o subsidiaria por los municipios con sus respectivos organismos descentralizados y empresas de participación municipal mayoritaria.

...

Artículo 262 Bis.- La Legislatura, por el voto de las dos terceras partes de sus miembros presentes, autorizará los montos máximos para la contratación de financiamientos y obligaciones, previo análisis de la capacidad de pago del ente público a cuyo cargo estará la deuda pública u obligaciones correspondientes, del destino del financiamiento u obligación y, en su caso, del otorgamiento de recursos como fuente o garantía de pago. La autorización deberá especificar por lo menos lo siguiente:

I. Monto autorizado de la deuda pública u obligación a incurrir.

II. Plazo máximo autorizado para el pago.

III. Destino de los recursos.

IV. En su caso, la fuente de pago o la contratación de una garantía de pago de la deuda pública u obligación.

V. En caso de autorizaciones específicas, establecer la vigencia de la autorización, en cuyo caso no podrá exceder el ejercicio fiscal siguiente. De no establecer una vigencia, se entenderá que la autorización solo se podrá ejercer en el ejercicio fiscal en que fue aprobada.

Artículo 264.- Los ayuntamientos de acuerdo a sus atribuciones podrán, por el voto aprobatorio de las dos terceras partes de sus miembros presentes:

I. Celebrar contratos, convenios y demás instrumentos legales relacionados directa o indirectamente con la obtención, manejo, operación, gestión y demás actos vinculados con la deuda pública, cuyo destino sea el objeto pactado, informando trimestralmente a la Legislatura o cuando ésta lo solicite, acerca de las operaciones de deuda pública y su aplicación en los meses de abril, julio y octubre y el trimestre correspondiente al cierre del ejercicio, a través de la presentación de la cuenta pública.

...

Artículo 292.- El Proyecto de Presupuesto de Egresos ...

Para el caso de los Municipios, ... se integrará con los recursos que se destinen al Ayuntamiento y a los organismos municipales. La distribución será conforme a lo siguiente:

...

II. El gasto no programable comprende los siguientes capítulos:

...

b). 9000 Deuda Pública

Artículo 292 Ter.- El Presupuesto de Egresos deberá contemplar anualmente en el capítulo de deuda pública, las asignaciones destinadas a cubrir el pago de los pasivos derivados de erogaciones devengadas y pendientes de liquidar al cierre del ejercicio fiscal anterior, mismas que podrán ser hasta por el 2 por ciento de los ingresos totales y se deberá incluir el monto asignado a cada ente público, así como aquellas asignaciones correspondientes a programas y proyectos propuestos por la Secretaría y cuyo presupuesto multianual hubiese sido aprobado por la Legislatura."

Por otra parte, los Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México⁵⁷ en su Título Segundo “Lineamientos de Control Financiero y Administrativo”, apartado Egresos. Anticipo a Proveedores y/o Contratistas”, manifiesta, entre otras, como obligación del Tesorero:

“43. El tesorero deberá registrar el ingreso a la cuenta específica para su control y reportar la deuda pública contratada tanto directa, indirecta como contingente de acuerdo al Título Octavo del Código Financiero del Estado de México y Municipios, mediante los siguientes controles:

...

B) Control mensual de los movimientos y saldo de la deuda contratada...”

Adicionalmente, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto 2017 Estatal y Municipal, inscrito en el Manual de Contabilidad Gubernamental, el capítulo 9000 se refiere a la DEUDA PÚBLICA, y la define como las “Asignaciones destinadas a cubrir obligaciones por concepto de deuda pública interna y externa derivada de la contratación de empréstitos; incluye la amortización, los intereses, gastos y comisiones de la deuda pública, así como las erogaciones relacionadas con la emisión y/o contratación de deuda. Asimismo, incluye los adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS)”.

En abono a lo anterior, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y sus Municipios, en su artículo 92 establece lo siguiente:

⁵⁷ Publicados en el Periódico Oficial, el 11 de julio de 2013

“Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y 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 se señalan:

...

XXVI. La información relativa a la deuda pública, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables...”

De lo anterior se advierte que el **SUJETO OBLIGADO** cuenta con las asignaciones destinadas a cubrir obligaciones por concepto de deuda pública, o bien, las erogaciones relacionadas con la emisión o contratación de la deuda. Con dicha información se puede obtener el porcentaje requerido por la **RECURRENTE**; sin embargo, el **SUJETO OBLIGADO** no está forzado a generar documentos, resumir efectuar cálculos o practicar investigaciones en razón de que sólo deberá proporcionar la información pública en el estado en que ésta se encuentre, como lo prevé el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios.

“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.

[Énfasis añadido]

De lo anterior se desprende que los sujetos obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera en el estado en que ésta se encuentre, sin que comprenda algún procesamiento adicional, ni presentarla al interés del solicitante, ni estar obligados a generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.

Recurso de Revisión: 01219/INFOEM/IP/RR/2017.
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Isidro Fabela.
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

Para robustecer lo anterior se señala el Criterio 3/ 2017 del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales que dispone:

"No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información. Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que 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, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información." (Sic)

(Énfasis añadido)

Consecuentemente, se deduce que el **SUJETO OBLIGADO** genera, cuenta y administra la información para dar respuesta a la petición. Por lo anterior, se le ordena entregue a la particular la documentación en donde conste:

(12) El presupuesto destinado al pago de deuda, del ocho de marzo de dos mil dieciséis, al ocho de marzo de dos mil diecisiete.

Por lo que se refiere al requerimiento (13) ¿Cuál es el nivel de deuda, plazos y apalancamiento financiero?, el artículo 259 del Código Financiero establece la tipología de la deuda pública, precepto que para mayor ilustración se inserta a continuación:

"Artículo 259.- La deuda pública se integra por:

I. La deuda pública del Estado:

...

II. La deuda pública de los municipios:

A). Directa, la que contraten los ayuntamientos.

B). Indirecta, la que contraten los organismos públicos descentralizados municipales, empresas de participación municipal mayoritaria y fideicomisos en los que el fideicomitente sea el propio ayuntamiento.

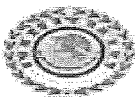
C). Contingente, cualquier financiamiento sin fuente o garantía de pago definida, que sea asumida de manera solidaria o subsidiaria por los municipios con sus respectivos organismos descentralizados y empresas de participación municipal mayoritaria."

Específicamente, la particular insertó este requerimiento en el apartado de su solicitud correspondiente a la *AGENDA DESDE LO LOCAL*. Se considera que la información en comento puede encontrarse en el informe anual de dicho programa instrumentado por el INAFED (Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal), el cual integra en el Eje *Desarrollo Institucional*, el tema A.4.9. Deuda, y entre los datos que se solicitan como evidencia a los municipios participantes, se encuentran el monto de la deuda, el monto destinado al servicio de la deuda, el monto de la deuda con la banca de desarrollo, el monto de la deuda con la banca priva, todos del año evaluado, tal y como puede apreciarse en la imagen que se inserta a continuación:

Nombre: A.4. DESARROLLO INSTITUCIONAL Tema: A.4.9. Deuda Objetivo: Minimizar el peso de la deuda pública en los ingresos municipales, privilegiando el financiamiento público sobre el privado.		No. Total de indicadores: 5	
Indicador de Gestión	Estado	Parámetros	Evidencias
A.4.9.1 Diagnóstico de Deuda. Nivel: Gestión Dimensión: Planeación Descripción: El municipio cuenta con un diagnóstico de su deuda. Criterios de Verificación: 1.- El diagnóstico puede ser parte de un documento de mayor alcance en el que se incluya información de otras dependencias y entidades estatales o federales. 2.- La evidencia por "deuda pública total" es el monto total de la deuda pública, deuda de gobierno, deuda y garantías, independientemente del año de contabilización. 3.- Para tener acceso al diagnóstico, el municipio debe a su vez contar con los siguientes documentos de evidencia, en el momento de su verificación: 1. Cuadro público anual actualizado. 2. El informe de actividades del sistema de contabilidad gubernamental. 3. Estados de resultados de ingresos y gastos. 4. Registro de obligaciones y compromisos de servicios financieros y financieros a corto plazo. 5. Este indicador se verificará únicamente en caso de que el municipio haya tenido deuda pública en el año evaluado (2016). En caso de no haber tenido dicha deuda, este indicador no será verificable. Para mayor información favor de consultar la Guía de Verificación 2016 emitida por el IMARCO.	El municipio no cuenta con un diagnóstico de su deuda. El municipio cuenta con un diagnóstico de su deuda pero no incorpora todos los elementos de la evidencia. El municipio cuenta con un diagnóstico de su deuda que incorpora todos los elementos de la evidencia.	El diagnóstico de Deuda que contenga los siguientes elementos: ☐ a) Monto de deuda pública total del año evaluado. ☐ b) Monto destinado al servicio de la deuda del año evaluado. ☐ c) Monto de la deuda con la banca de desarrollo del año evaluado. ☐ d) Monto de la deuda con la banca privada del año evaluado. ☐ e) Detalle del pago del principal y los intereses y pago de adeudos de Ejercicio Financiero Anterior (ADEFA). ☐ f) Póliza o garantía para el pago de la deuda.	
		De Diagnóstico De Verificación	✓ = Si la tiene ✗ = No la tiene
Observaciones:			

Adicional a lo anterior, en los Lineamientos para el Informe Mensual Municipal 2017 emitidos por el OSFEM (Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México), se indica la información que debe contener dicho documento. En el formato relativo al Estado Analítico de la Deuda se aprecia lo referente al nivel de la deuda pública y sus plazos, tal y como se aprecia en la imagen que se inserta a continuación:

Recurso de Revisión: 01219/INFOEM/IP/RR/2017.
 Sujeto obligado: Ayuntamiento de Isidro Fabela.
 Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.



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



Topónimo de la Entidad Fiscalizable

ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS

MUNICIPIO: _____ DEL _____ AL _____ DE _____

DENOMINACIÓN DE LAS DEUDAS	MONEDA DE CONTRATACIÓN	INSTITUCIÓN O PAÍS ACREEDOR	SALDO INICIAL DEL PERÍODO	SALDO FINAL DEL PERÍODO
DEUDA PÚBLICA				
CORTO PLAZO				
DEUDA INTERNA				
INSTITUCIONES DE CRÉDITO				
TÍTULOS Y VALORES				
ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS				
DEUDA EXTERNA				
ORGANISMOS FINANCIEROS INTERNACIONALES				
DEUDA BILATERAL				
TÍTULOS Y VALORES				
ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS				
SUBTOTAL CORTO PLAZO				
LARGO PLAZO				
DEUDA INTERNA				
INSTITUCIONES DE CRÉDITO				
TÍTULOS Y VALORES				
ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS				
DEUDA EXTERNA				
ORGANISMOS FINANCIEROS INTERNACIONALES				
DEUDA BILATERAL				
TÍTULOS Y VALORES				
ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS				
SUBTOTAL LARGO PLAZO				
OTROS PASIVOS				
TOTAL DE DEUDA Y OTROS PASIVOS				

PRESIDENTE
SECRETARIO
TESORERO

En lo relativo al “*apalancamiento financiero*” debe precisarse que no se encuentra un soporte documental en el que esté contenido dicho término. De acuerdo con la Bolsa Mexicana de Valores el concepto se refiere a “... la relación entre capital propio y a crédito invertido en una

operación financiera. Es decir que, si reducimos nuestro capital inicial a aportar, se produciría un aumento de la rentabilidad obtenida”⁵⁸.

De manera específica, se refiere utilizar algún mecanismo (como la deuda) para aumentar la cantidad de dinero que se pueda destinar a una inversión; es decir, es la capacidad que tendrá el Ayuntamiento para optimizar el aprovechamiento de sus activos y el financiamiento recibido para obtener beneficios.

De lo anterior se advierte que el **SUJETO OBLIGADO** cuenta con la información relacionada con la deuda pública; sin embargo, no está forzado a generar documentos, resumir efectuar cálculos o practicar investigaciones, y sólo deberá proporcionar la información pública en el estado en que ésta se encuentre, como lo prevé el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios.

“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.

(Énfasis añadido)

En consecuencia, los sujetos obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera en el estado en que ésta se encuentre, sin que comprenda algún procesamiento

⁵⁸ Bolsa Mexicana de Valores. Guía del inversor. <http://bolsamexicanadevalores.com.mx/apalancamiento-financiero/>

adicional, ni presentarla al interés del solicitante, ni estar obligados a generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.

A mayor abundamiento, lo anterior se señala el Criterio 3/ 2017 del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales que dispone:

"No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información. Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que 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, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información." (Sic)

(Énfasis añadido)

En otro orden de ideas, la particular no señaló el lapso temporal de la información solicitada, por lo que se precisa que la información a entregársele a la **RECURRENTE** será la generada al momento en que se realizó la solicitud es decir al ocho de marzo de dos mil diecisiete. Consecuentemente, resulta dable ordenar al **SUJETO OBLIGADO** entregue a la particular la documentación en donde conste:

(13) El nivel de deuda del Municipio de Isidro Fabela, actualizado al 8 de marzo de 2017.

Respecto a la petición (15) **¿Cuenta con un balance general?**, es menester señalar que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y sus Municipios

establece como obligación de transparencia a cargo del **SUJETO OBLIGADO**, la información relacionada con el balance general, tal y como lo menciona la fracción XXXV del artículo 92 que a la letra menciona:

“Artículo 92. Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y 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 se señalan:

...

*XXXV. Informes de avances programáticos o presupuestales, **balances generales** y estado financiero;*

...”

De forma análoga, ésta obligación se prevé en la fracción XXXI del artículo 70 de la **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública** que de acuerdo con el **Anexo I** de los “Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones Establecidas en el Título Quinto y en la Fracción IV del Artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben difundir los Sujetos Obligados en los Portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia” se establece que *“La información deberá publicarse y actualizarse trimestralmente a más tardar 30 días naturales después de concluido el trimestre y se deberá conservar publicada en el sitio de Internet la información relativa a los últimos seis ejercicios, tal como está establecido en los artículos 51 y 58, respectivamente, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental”.*

De lo anterior se colige que el **SUJETO OBLIGADO** tiene atribuciones suficientes para conocer la información solicitada y dar respuesta a la petición, lo que se robustece con lo dispuesto en el artículo 19, párrafo primero de la Ley de Transparencia de la entidad, que establece la presunción de la existencia de la información, si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los Sujetos Obligados.

Por otro lado, no pasa desapercibido para éste órgano garante la omisión de la **RECURRENTE** al no señalar la temporalidad de la información solicitada, por lo que se estima es la fecha del ingreso de su solicitud, es decir, el ocho de marzo de 2017.

En consecuencia, es procedente ordenar al **SUJETO OBLIGADO** entregue a la particular, la documentación en donde consten:

(15) El balance general del Municipio al ocho de marzo de 2017.

(16) **Se cuenta con información financiera actualizada?**. Respecto a este numeral este Instituto advierte que se trata de una obligación de transparencia a cargo del **SUJETO OBLIGADO**, cuya previsión tiene sustento en el artículo 92, fracción XXV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la entidad que dispone:

"Artículo 92. Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y 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 se señalan:

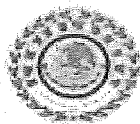
...

XXV. La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones jurídicas aplicables;

... ”

Al respecto es pertinente mencionar que la obligación citada se encuentra prevista, de manera análoga, en la fracción XXI del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y que atención al anexo 1 de los “Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones Establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los Sujetos Obligados en los portales d Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia”, dicha información financiera que es generada por los sujetos obligados deberá estar organizada, sistematizada y difundida al menos, trimestralmente (a excepción de los informes y documentos de naturaleza anual y otros que por virtud de la Ley General de Contabilidad Gubernamental o disposición legal aplicable tengan un plazo y periodicidad determinada) 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 Nacional de Armonización Contable.

Entre la información financiera que en todo caso el **SUJETO OBLIGADO** tiene la posibilidad de generar en el ejercicio de sus atribuciones y que está obligado a informar al OSFEM, se encuentra prevista en el disco 1 de los Lineamientos para la integración del Informe Mensual emitidos por el mismo Órgano de fiscalización como se aprecia en las imágenes siguientes:



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



CONSIDERACIONES PARA LA INTEGRACIÓN Y ENTREGA DEL INFORME MENSUAL

Los servidores públicos de las entidades fiscalizables municipales deberán presentar al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, su informe mensual dentro de los 20 días posteriores al término del mes correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 32 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.

El informe mensual se presenta en:

1. Discos (cd's): En dos tantos. (Utilizar etiquetas auto adheribles);

Nota: Para la entrega del Disco 6 "Evaluación Programática", se deberá entregar en un tanto, de acuerdo a la periodicidad que corresponda a la entidad fiscalizable.

2. Impresos debidamente firmados, sellados y foliados Impresos debidamente firmados y sellados (foliados con lápiz en la parte superior derecha de cada hoja y sujetos con broche en un folder. Estado de Situación Financiera, Estado de Actividades Acumulado y oficio de presentación.

Nota: Para la entrega del Informe Mensual de diciembre 2017 deberán entregar 4 tantos del disco número 1.

La información financiera debe mostrar amplia y claramente la situación financiera y los resultados del ente público, por lo que deberá integrarse de acuerdo al Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México y de conformidad con lo establecido en los presentes Lineamientos.

Los formatos que requieran el registro de cantidades monetarias se presentarán en pesos.

Los discos serán gravados cuando el Informe Mensual haya sido integrado, firmado, sellado en términos de lo dispuesto por éstos Lineamientos, respetando el orden y el diseño de los formatos y deben ser de "sólo lectura", además deben presentarse etiquetados con los siguientes datos:

- a) Nombre de la entidad municipal.
- b) Topónimo de la entidad municipal.
- c) Número de disco.
- d) Información contenida.
- e) Mes que se informa

La información digitalizada que envíen las entidades fiscalizables deberá contar con su firma correspondiente y será con tinta azul.

La información documental comprobatoria, deberá conservarse en original y debidamente integrada en términos de estos Lineamientos, ya que en cualquier momento este Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, ejercerá sus atribuciones de revisión, directamente en la entidad municipal.

Recurso de Revisión: 01219/INFOEM/IP/RR/2017.
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Isidro Fabela.
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.



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



FIRMAS DE LOS DOCUMENTOS

CONSECUTIVO	CONTENIDO GENERAL	FIRMAS REQUERIDAS*				
		AYUNTAMIENTO	ODAS	DIF	MAVICI	IMCUFIDE
	DISCO 1					
1	ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	1, 2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
2	ANEXOS AL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
3	ESTADO DE ACTIVIDADES MENSUAL	1, 2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
4	ESTADO DE ACTIVIDADES ACUMULADO	1, 2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
5	ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA	1, 2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	18 Y 19	20 Y 21
6	ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO	1, 2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	18 Y 19	20 Y 21
7	ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA	1, 2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	18 Y 19	20 Y 21
8	ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO	1, 2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	18 Y 19	20 Y 21
9	ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS	1, 2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	18 Y 19	20 Y 21
10	BALANZA DE COMPROBACIÓN A NIVEL MAYOR	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
11	BALANZA DE COMPROBACIÓN DETALLADA	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
12	INFORME SOBRE PASIVOS CONTINGENTES	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
13	DIARIO GENERAL DE PÓLIZAS	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
14	CONCILIACIONES BANCARIAS	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
15	CONCENTRADO DE FLUJO DE EFECTIVO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A



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



	CONTENIDO GENERAL	FIRMAS REQUERIDAS*				
		AYUNTAMIENTO	ODAS	DIF	MAVICI	IMCUFIDE
16	ACTA ADMINISTRATIVA DEL COMITÉ DE DEPURACIÓN DE LA CUENTA DE CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO Y EN BIENES PROPIOS DE LAS ENTIDADES FISCALIZABLES MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO	1, 2, 3 Y 6	10, 11 Y 12	N/A	N/A	N/A
17	NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	3	10 Y 11	9	4, 18 Y 19	20 Y 21
18	ARCHIVOS TXT CATÁLOGO DE CUENTAS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
19	ARCHIVOS TXT CATÁLOGO DE PÓLIZAS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
20	SISTEMA DE AVANCE MENSUAL DE RAMO 33 "SIIVAMEN"	1, 3, 6 Y 16	10, 11 Y 12	7, 8, 9 Y 9	18 Y 19	20 Y 21
21	ARCHIVOS XML: INGRESOS, EGRESOS Y NOMINA	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
22	REPORTE DE INGRESOS POR TRASLADO DE DOMINIO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
23	REPORTE DE INGRESOS DE GESTIÓN	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
24	REPORTE DE COBRANZA MENSUAL	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
25	REPORTE DE COBRANZA DIARIO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
26	DIARIO DE INGRESOS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
27	PADRÓN GENERAL DE CONTRIBUYENTES	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
28	MANUALES DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
29	DEPRECIACIÓN	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
30	INVENTARIO GENERAL DE PARQUE VEHICULAR	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
31	CONTRATOS DE COMÓDATO	1, 2, 3, 16 Y 25	10, 11, 12 Y 16	7, 8, 9 Y 16	12, 16, 18 Y 19	16, 20 Y 21

De lo anterior, resulta inconcuso señalar que el ente obligado tiene atribuciones suficientes para conocer respecto del tema en análisis, lo que se robustece con lo dispuesto en el artículo 19, párrafo primero de la Ley de Transparencia de la entidad, consecuentemente resulta procedente ordenar al **SUJETO OBLIGADO** entregue a la particular, la documentación en donde conste:

(16) La información financiera actualizada al ocho de marzo de 2017.

Respecto a los requerimientos 14 “¿Cuál es el sistema de planificación financiera con que cuenta el municipio?”, (17) “¿Se conocen los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de acuerdo a lo que establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental?” y (18) “¿Lleva a cabo el municipio acciones tendientes a la armonización contable? ¿cuáles?”.

Al respecto, es pertinente mencionar que la solicitante omitió mencionar el lapso temporal de la información peticionada, por lo que este Instituto para mejor proveer a la presente resolución y en consideración a la fecha de ingreso de la solicitud de información, determina que en todo caso deberá considerarse el periodo de información generada al ocho de marzo de 2017 en el caso del requerimiento 14; y en el caso de los cuestionamiento 17 y 18 será la información generada en el año 2016, discernimiento que encuentra apoyo en lo dispuesto en el Criterio 9/13, emitido por el entonces denominado IFAI, actualmente INAI, así como los criterios 1/2010 y 2/2010 emitidos por el Comité de Acceso a la Información y Protección de Datos personales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, que fueron citados con antelación.

Al respecto es pertinente citar lo dispuesto por artículos 1, 4 fracciones I y V, 6, 44, 46 y 48 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental que ordenan:

“Artículo 1.- La presente Ley es de orden público y tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización.

La presente Ley es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, los estados y el Distrito Federal; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales.

Los gobiernos estatales deberán coordinarse con los municipales para que éstos armonicen su contabilidad con base en las disposiciones de esta Ley. El Gobierno del Distrito Federal deberá coordinarse con los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales. Las entidades federativas deberán respetar los derechos de los municipios con población indígena, entre los cuales se encuentran el derecho a decidir las formas internas de convivencia política y el derecho a elegir, conforme a sus normas y, en su caso, costumbres, a las autoridades o representantes para el ejercicio de sus propias formas de gobierno interno.”

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

I. Armonización: la revisión, reestructuración y compatibilización de los modelos contables vigentes a nivel nacional, a partir de la adecuación y fortalecimiento de las disposiciones jurídicas que las rigen, de los procedimientos para el registro de las operaciones, de la información que deben generar los sistemas de contabilidad gubernamental, y de las características y contenido de los principales informes de rendición de cuentas;

...

V. Consejo: el consejo nacional de armonización contable;

...”

“Artículo 6.- El consejo es el órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental y tiene por objeto la emisión de las normas contables y

lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos.

Los miembros del consejo y del comité no recibirán remuneración alguna por su participación en los mismos.

Artículo 44.- Los estados financieros y la información emanada de la contabilidad deberán sujetarse a criterios de utilidad, confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y de comparación, así como a otros atributos asociados a cada uno de ellos, como oportunidad, veracidad, representatividad, objetividad, suficiencia, posibilidad de predicción e importancia relativa, con el fin de alcanzar la modernización y armonización que la Ley determina.

Artículo 46.- En lo relativo a la Federación, los sistemas contables de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, las entidades de la Administración Pública Paraestatal y los órganos autónomos, permitirán en la medida que corresponda, la generación periódica de los estados y la información financiera que a continuación se señala:

I. Información contable, con la desagregación siguiente:

a) Estado de actividades;

b) Estado de situación financiera;

c) Estado de variación en la hacienda pública;

d) Estado de cambios en la situación financiera;

e) Estado de flujos de efectivo;

f) Informes sobre pasivos contingentes;

g) Notas a los estados financieros;

h) Estado analítico del activo, e

i) Estado analítico de la deuda y otros pasivos, del cual se derivarán las clasificaciones siguientes:

1. Corto y largo plazo, así como por su origen en interna y externa;

2. Fuentes de financiamiento;

3. Por moneda de contratación, y

4. Por país acreedor;

II. Información presupuestaria, con la desagregación siguiente:

a) Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto, incluyendo los ingresos excedentes generados;

b) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del que se derivarán las clasificaciones siguientes:

1. Administrativa;

2. Económica;

3. Por objeto del gasto, y

4. Funcional.

El estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos deberá identificar los montos y adecuaciones presupuestarias y subejercicios por ramo y programa;

Artículo 48.- En lo relativo a los ayuntamientos de los municipios o los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal y las entidades de la Administración Pública Paraestatal municipal, los sistemas deberán producir, como mínimo, la información contable y presupuestaria a que se refiere el artículo 46, fracciones I, incisos a), b), c), d), e), g) y h), y II, incisos a) y b) de la presente Ley.

Por su parte, el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2009, emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), precisa lo siguiente:

"I. CARACTERÍSTICAS DEL MARCO CONCEPTUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

A) OBJETIVOS

El MCCG tiene como propósitos:

...

d) Armonizar la generación y presentación de la información financiera, misma que es necesaria para:

- Rendir cuentas de forma veraz y oportuna;
 - Interpretar y evaluar el comportamiento de la gestión pública;
 - Sustentar la toma de decisiones; y
- Apoyar en las tareas de fiscalización.

II. SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

...

B) OBJETIVOS DEL SCG

...

d) Registrar de manera automática, armónica, delimitada, específica y en tiempo real las operaciones contables y presupuestarias propiciando, con ello, el registro único, simultáneo y homogéneo;"

De la interpretación de los preceptos transcritos se desprende que los entes públicos, entre los que se encuentran los Ayuntamientos se someten a los criterios generales emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), que rigen la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera, con el fin de lograr su adecuada armonización, la cual conlleva la revisión, reestructuración y compatibilización de los modelos contables vigentes a nivel nacional, a partir de la adecuación y fortalecimiento de las disposiciones jurídicas que las rigen, de los procedimientos para el registro de las operaciones, de la información que deben generar los sistemas de contabilidad gubernamental, y de las características y contenido de los principales informes de rendición de cuentas.

Atento a lo anterior, se observa que existe normatividad que exige al **SUJETO OBLIGADO** realizar acciones tendientes a realizar una armonización contable, aplicando los criterios generales que rigen la contabilidad gubernamental, a efecto de dar cumplimiento a los preceptos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

De lo anterior, resulta inconcuso señalar que el ente obligado tiene atribuciones suficientes para conocer respecto del tema en análisis, lo que se robustece con lo dispuesto en el artículo 19, párrafo primero de la Ley de Transparencia de la entidad, consecuentemente resulta procedente ordenar al **SUJETO OBLIGADO** entregue a la particular, la documentación en donde consten:

(14) El sistema de planificación financiera con que cuenta el Municipio al 08 de marzo de 2017.
(17) y (18) Las acciones llevadas a cabo por el Municipio, tendientes a la armonización contable, durante el año 2016.

Respecto a los requerimientos del particular contemplados en los numerales (19), (20), (21), (22), (23), (24), (25) y (26) del presente apartado, cabe señalar, de manera general, que la Ley de Seguridad del Estado de México, contempla en su artículo 2 que *la seguridad pública es una función a cargo del Estado y los Municipios, que tiene como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos y comprende la prevención especial y general de los delitos, la investigación para hacerla efectiva, así como la investigación y la persecución de los delitos, la reinserción social del individuo y la sanción de las infracciones administrativas, en las competencias respectivas en términos de esta Ley y demás ordenamientos jurídicos aplicables; teniendo como autoridades municipales en materia de seguridad pública a las siguientes:*

I. Los ayuntamientos;

II. Los presidentes municipales;

III. Los directores de seguridad pública municipal; y

IV. Los miembros de los cuerpos de policía preventiva de seguridad pública municipal en ejercicio de su función.

Para tales efectos, el Director de Seguridad Pública Municipal tiene como atribución, con fundamento en el artículo 22 fracción II de la citada Ley, la de organizar, operar, supervisar y controlar al cuerpo preventivo de seguridad pública municipal personal, con el objeto de:

1. Proteger a las personas;
2. Asegurar el ejercicio de la ciudadanía, sus libertades y derechos fundamentales;
3. Establecer espacios de participación social corresponsable y armónica;
4. Propiciar la solución pacífica de los conflictos interpersonales y sociales;
5. Fortalecer a las instituciones; y
6. Propiciar condiciones durables que permitan a los ciudadanos desarrollar sus capacidades, en un ambiente de paz y democracia⁵⁹.

Ahora bien, en el caso concreto es pertinente mencionar que el **SUJETO OBLIGADO** dentro de su Administración municipal prevé una Dirección de Seguridad Pública, lo que se corrobora con lo dispuesto en el artículo 18, apartado B, numeral 4, del Reglamento Orgánico del Municipio de Isidro Fabela multireferido; Dirección que tiene bajo su adscripción a la

⁵⁹ Artículo 2, segundo párrafo de la Ley de Seguridad del Estado de México.

Subdirección de Policía Preventiva y Operativa, al Departamento de Transporte y Vialidad, a la Subdirección de Protección Civil y Bomberos, al Departamento de Protección civil y al Departamento de Bomberos.

Ante dichas generalidades, se procede al análisis particular de los requerimientos planteados en los numerales en cita.

(19) “¿Cuántos elementos de seguridad por cada 1000 habitantes tiene el municipio?”

Al respecto es necesario traer a contexto el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2017, que establece lineamientos generales para la definición de indicadores y metas de evaluación del desempeño, tales indicadores deben permitir conocer o dimensionar el logro de los objetivos de los Programas presupuestarios y en su caso los proyectos; esto es, el parámetro de medición facilitará la identificación del cumplimiento del objetivo.

Ahora bien, en específico de lo peticionado por la ahora recurrente, tenemos el indicador que permite conocer la Tasa de cobertura de Policías por cada 100 mil habitantes del municipio, cuyo objetivo y forma de medición, se ilustra a continuación:

Objetivo	Indicador	Forma de Medición
***Contar con personal de seguridad pública suficiente para garantizar el bienestar de la población del municipio considerando los parámetros mínimos necesarios establecidos por la ONU.	Tasa de cobertura de Policías por cada 100 mil habitantes del municipio.	$\left(\frac{\text{Personal policial total}}{\text{Población total del municipio}} \right) \times 100,000 \text{ hab}$ $(2,049 / 819,561) \times 100,000$ $= 250 \text{ policías por cada } 100 \text{ mil hab}$ <i>El estándar ONU es de 289 policías por cada 100 mil hab.</i>
*** Si bien es cierto que la información en materia de Seguridad Pública puede encontrarse reservada por su importancia estratégica, en todo momento se deberá contar con información de calidad que sustente la orientación del presupuesto y la toma de decisiones para garantizar la protección de la ciudadanía.		

De lo anterior resulta dable ordenar la entrega del documento del cual se pueda obtener cuantos elementos de seguridad por cada 1000 habitantes tiene el municipio de Isidro Fabela, de ser el caso de no contar con la información bastará con que así lo haga de conocimiento de la recurrente al momento de dar cumplimiento con la presente resolución.

Por cuanto hace al requerimiento (20) "*¿Cuántos elementos son en total?*"

En relación a este punto de la solicitud, si bien los policías o cuerpos de seguridad pública ostentan el cago de servidores públicos, los cuales ejercen funciones en materia en seguridad pública, recibiendo un recurso público, lo que *prima facie*, se podría considerar información de carácter público por estar relacionado con el uso de recursos públicos es información pública de acuerdo al artículo 23, 24 fracción XVIII, 92 fracción VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en donde señala que los Sujetos Obligados deberán hacer pública toda aquella información relativa a los montos y a las personas a quienes se les entregue por cualquier motivo recursos públicos, no debe soslayarse que en la especie la naturaleza de las funciones realizadas por estos servidores públicos es el de materia de seguridad pública, por lo que en aras de no entregar el número preciso de policías que pueda revelar el estado de fuerza, pueda incidir directamente en la seguridad pública, o vulnerar la seguridad social, por revelarse el número de elementos policiacos que en su momento pueda hacer frente a alguna eventualidad casuística y el equipo con el cual reaccionarían, neutralizando acciones policiacas implementadas o por implementar, para la preservación del orden y la paz pública y proporcionaría la información que una institución tiene para prevenir y combatir la comisión de delitos

De lo anterior, se desprende que el Bando Municipal del Sujeto Obligado así como de su Reglamento Orgánico prevén una Dirección de Seguridad Pública, la cual tiene como objeto

constituir la fuerza pública, teniendo por objeto mantener la tranquilidad y el orden público dentro del Territorio y proteger los intereses de la sociedad, como se desprende del artículo 73 del ordenamiento en comento.

Bajo ese tenor, si bien el número de policías específico en el territorio municipal podría vulnerar la seguridad pública, para este Resolutor en aras de garantizar el derecho de acceso a la información de la **RECURRENTE**, ordena entregar el documento que contenga: la estadística del total de servidores públicos de manera general y estadística, de la Dirección de Seguridad Pública.

Ahora bien, por cuanto hace a las interrogantes marcadas con los numerales 21, 22, 23, 25 y 26 se encuentran reguladas sus funciones en la Ley de Seguridad del Estado de México, en términos de los siguientes arábigos:

“Artículo 1.- Esta Ley es de orden público, de interés social y de observancia general en todo el territorio del Estado de México, y tiene por objeto:

I. Normar la distribución de competencias en materia de seguridad pública que realizan el Estado y los Municipios;

II. Establecer las bases de coordinación del Estado y los Municipios con la Federación, el Distrito Federal, los estados y sus Municipios;...

Artículo 20.- Son atribuciones de los ayuntamientos en materia de seguridad pública:

...

VI. Implementar la carrera policial;

Artículo 21.- Son atribuciones de los Presidentes Municipales:

...

XV. Promover la participación de la comunidad en materia de seguridad pública, en el ámbito de sus atribuciones;

...

Recurso de Revisión: 01219/INFOEM/IP/RR/2017.
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Isidro Fabela.
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

XVIII. Verificar que los elementos a su cargo se sometan a las evaluaciones de control de confianza y cuenten con el Certificado Único Policial, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

...

XX. Solicitar a la Comisión de Honor y Justicia, la instauración del procedimiento en contra del elemento policial o servidor público que no haya presentado o aprobado las evaluaciones de control de confianza;

...

XXII. Suscribir convenios de coordinación en materia de seguridad pública con otros Municipios del Estado o de otras entidades federativas, para cumplir con los fines de la seguridad pública, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

...

XXIV. Establecer las instancias de coordinación para la integración y funcionamiento del Sistema Nacional y del Sistema Estatal;

...

XXV. Participar en la Conferencia Nacional de Seguridad Pública Municipal, en caso de ser designado por el Consejo Estatal de Seguridad Pública;

...

XXVII. Satisfacer oportunamente los requerimientos que le sean solicitados por la Comisión, para el registro y actualización de la licencia colectiva para la portación de armas de fuego de los elementos a su cargo;...

Artículo 25.- El Sistema Estatal se conformará con toda la información relacionada con la seguridad pública, que generen las Instituciones de Seguridad Pública y, en su caso, de la Federación y las entidades federativas.

...

IV. De Registro de Armamento y Equipo;...

Artículo 100.- Con el objeto de garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública tendrán los derechos y obligaciones siguientes:

A. Derechos:

...

V. Recibir en forma gratuita el vestuario, armamento y equipo necesario para el desempeño de sus funciones;...

B. Obligaciones:

...

l) Mantener en buen estado el armamento, material, municiones y equipo que se asigne con motivo de sus funciones, haciendo uso racional de ellos solo en el desempeño del servicio y tomar las medidas necesarias para evitar su pérdida, extravío o deterioro;

Robustece lo anterior, el hecho de que el sujeto obligado recibe recursos públicos de la Federación para fortalecer el desempeño de sus funciones en materia de seguridad pública y con ello, salvaguarda los derechos e integridad de sus habitantes y preservar las libertades, el orden y la paz públicos, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 8 del "Presupuestos de Egresos".

Asimismo, las políticas en materia de seguridad pública que son acordadas por el Sistema Nacional de Seguridad Pública, cuentan con el respaldo de recursos federales destinado a los estados y municipios para apoyar la realización de las metas en los temas de profesionalización de los servidores públicos que conforman a las distintas instituciones encargadas de la seguridad pública, su equipamiento, la construcción de infraestructura física, así como para la implementación de bases de datos útiles para fines de la seguridad pública.

De tal forma, que los tres instrumentos presupuestales para los fines referidos son:

- Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP), es un fondo presupuestal previsto en la Ley de Coordinación Fiscal a través del cual se transfieren recursos a las entidades federativas para dar cumplimiento a estrategias nacionales en materia de seguridad pública.
- El Subsidio para la Policía Acreditada (SPA), es un recurso destinado a las entidades federativas para el fortalecimiento de sus instituciones de seguridad pública en materia de mando policial, tiene como objetivo incentivar a las instituciones policiales del país a reorganizarse bajo el esquema de Mando Único Policial y la conformación de Módulos de Policías Estatales,

Ministeriales o Custodias Acreditables. Para ser un elemento acreditable éste debe tener educación media superior como mínimo, haber aprobado los exámenes de control de confianza, cursar y aprobar el proceso de formación inicial y contar con cursos de especialización.

- Subsidio para la Seguridad en los Municipios a los Municipios (SUBEMUN). Es un subsidio que se otorga a los municipios y, en su caso, a los estados, cuando éstos ejercen la función de seguridad pública en lugar de los primeros o coordinado con ellos, para fortalecer las instituciones de seguridad municipales.

Con este subsidio se cubren entre otros aspectos, la prevención del delito, capacitación de los elementos operativos policiales municipales, la mejora de condiciones laborales, su equipamiento, construcción de infraestructura y la conformación de bases de datos de seguridad pública y centros telefónicos de atención de llamadas de emergencia.

Los municipios beneficiados con el SUBSEMUN son elegidos tomando en cuenta los aspectos siguientes:

- La población municipal,
- La incidencia delictiva, y
- Las características del municipio en cuanto a que sean destinos turísticos, zona fronteriza, municipios conurbados o próximos a zonas de alta incidencia delictiva.

Los municipios beneficiarios deben aportar un 25 % del recurso federal como participación.

Al igual que en el SPA, el recurso del SUBSEMUM debe ser ejercido antes de finalizar el año, y en caso de que el municipio que lo recibe no cumpla con las metas establecidas deberá reintegrar a la Federación los recursos no aplicados.

Por su parte el artículo 29 de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos establece:

“Artículo 29.- Las licencias oficiales para la portación de armas pueden ser colectivas o individuales.

I. Las licencias colectivas podrán expedirse a:

A. Las dependencias oficiales y organismos públicos federales a cuyo cargo se encuentran las instalaciones estratégicas del país.

Los titulares de las licencias colectivas expedirán credenciales foliadas de identificación personal, que contendrán los datos de la licencia colectiva y se renovararán semestralmente.

B. Las instituciones policiales. Estas licencias se sujetarán a los lineamientos siguientes:

a) Dichas instituciones deberán cumplir con las disposiciones legales de orden federal o local que resulten aplicables.

b) La Secretaría de Gobernación será el conducto para solicitar a la Secretaría de la Defensa Nacional la expedición de licencia colectiva a las instituciones policiales, mismas que sólo se solicitarán para las personas que integren su organización operativa y que figuren en las nóminas de pago respectivas, debiéndose notificar a estas secretarías cualquier cambio en su plantilla laboral. Las autoridades competentes resolverán dentro de los sesenta días siguientes a la presentación de la solicitud ante la Secretaría de Gobernación, y

c) Los titulares de las instituciones policiales, expedirán a su personal operativo, inscrito en el registro que establezca la ley de la materia, credenciales foliadas de identificación personal, por lapsos semestrales, las cuales, durante su vigencia, se asimilarán a licencias individuales.

C. Los titulares de las licencias colectivas remitirán periódicamente a las Secretarías de la Defensa Nacional y de Gobernación un informe de las armas que se encuentren en su poder, debidamente correlacionado con su estructura y organización operativa, señalando los folios de las credenciales y los datos del personal que las tuviera a su cargo.

D. Las autoridades competentes se coordinarán con los Gobiernos de los Estados para obtener, con oportunidad y exactitud, la información necesaria para el cumplimiento de esta ley.

E. La Secretaría de la Defensa Nacional inspeccionará periódicamente el armamento, sólo para efectos de su control, sin tener autoridad alguna sobre el personal.

II. Las licencias individuales se expedirán a quienes desempeñen cargos o empleos en la Federación o en las Entidades Federativas, que para el cumplimiento de sus obligaciones requieran, en opinión de la autoridad competente, la portación de armas.

III. Los servidores públicos a que se refiere este artículo deberán cumplir, además, con los requisitos establecidos en los cinco primeros incisos de la fracción I del artículo 26 de esta ley."

De lo anterior, si bien la solicitud fue formulada en forma de interrogante, deberá entregarse el documento donde conste (19) los elementos de seguridad pública por cada 1000 habitantes del municipio; (20) el número total de servidores públicos de manera general y estadística de la Dirección de Seguridad Pública, (21) el equipo básico con el que cuentan (22) El Servicio Profesional de Carrera Policial, (23) Las acciones tendientes al cumplimiento de los exámenes de control de confianza, (25) Los indicadores de medición y seguimiento del personal de policía municipal con participación de instancias ciudadanas?, vigentes al ocho de marzo de dos mil diecisiete, atendiendo la fecha de la solicitud, toda vez que el particular no señaló periodo de entrega de la información, pero en aras de maximizar el derecho de acceso a la información es que se ordena actualizada a la fecha en que el particular interpuso su solicitud con fundamento en los artículos 13 y 181 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios) y (26) la incorporación de sus elementos de seguridad a la licencia colectiva para la portación de armamento en versión pública de ser procedente protegiendo cualquier información susceptible de confidencialidad o reserva en los términos que precisa la Ley de la Materia, habida cuenta que el marco jurídico aplicable al **SUJETO OBLIGADO**, contempla como funciones, competencia o atribuciones lo solicitado.

Por lo que en aras de garantizar el derecho de acceso a la información y derivado de la omisión de entregar respuesta o en su caso, justificar la negativa de información en los términos precisados en el párrafo segundo numeral 172 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Ahora bien, por lo que hace a la pregunta (24) sí puede existir un documento en específico que dé contestación a lo solicitado *¿Existe y se opera un Comisión de Honor y Justicia de los cuerpos de Seguridad Pública? ¿Quiénes la integran?*

Se desprende que en términos de lo que dispone la Ley de Seguridad del Estado de México, el Consejo Municipal de Seguridad Pública tiene la obligación de crear la Comisión de Honor y Justicia, entre otras, como lo disponen los artículos 55 y 161 del ordenamiento legal en mención.

“Artículo 55. Los municipios de la Entidad establecerán un Consejo Municipal de Seguridad Pública, el cual deberá quedar instalado dentro de los primeros treinta días naturales del inicio de la administración municipal y enviar al Consejo Estatal el acta de instalación respectiva. Cada Consejo Municipal deberá sesionar en forma ordinaria cada dos meses y en forma extraordinaria las veces que sean necesarias, en términos que establezca el estatuto correspondiente que emita el Consejo Municipal.

El Consejo Municipal podrá celebrar sesiones regionales, atendiendo a la densidad poblacional, extensión territorial y/o incidencia delictiva conforme a lo establecido en los lineamientos que al efecto emita el Consejo Estatal.

Para el desahogo de los asuntos de su competencia, el Consejo Municipal de Seguridad Pública integrará las siguientes comisiones:

[...]

“Artículo 161.- Las Instituciones Policiales establecerán una Comisión de Honor y Justicia, que estará integrada por:

- I. Un presidente que tendrá voto de calidad;*
- II. Un secretario que será el titular del jurídico de la Institución y contará con voz y voto; y*
- III. Un representante de la unidad operativa de investigación, prevención o reacción según sea el caso.*

El presidente y el representante serán designados por el titular de la dependencia.”

De lo anterior, se desprende la obligación de contar con una Comisión de Honor y Justicia lo que bajo ese tenor debe entregarse al particular el documento en donde conste: (24) El nombre

de las personas que integran la Comisión de Honor y Justicia, en su caso en versión pública sólo en el supuesto de que haya datos susceptibles de clasificar, en los términos de la normatividad aplicable.

Referente a las preguntas (28) **¿Se operan programas para la prevención de conductas antisociales?** y (36) **¿Cuenta con un diagnóstico integral de seguridad pública que permita identificar las causas del problema?**, la Ley En materia de Seguridad en el Estado de México dispone que los municipios deben desarrollar políticas en materia de prevención del delito sobre las causas que generan las conductas delictivas y antisociales, como se indica a continuación:

LEY DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO

"Artículo 7.- El Estado y los Municipios desarrollarán políticas en materia de prevención social del delito con carácter integral, sobre las causas que generan la comisión de delitos y conductas antisociales, así como programas y acciones para fomentar en la sociedad valores culturales y cívicos, que induzcan el respeto a la legalidad y a la protección de las víctimas."

De la misma manera, el Reglamento Orgánico del Municipio de Isidro Fabela, dispone que en materia de seguridad pública el departamento Técnico-Operativo será el encargado de realizar estudios del comportamiento de la criminalidad dentro del municipio, tal como se enuncia en su artículo 89, que a la letra menciona:

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE ISIDRO FABELA, ESTADO DE MÉXICO 2016-2018

"ARTÍCULO 89. LOS DEPARTAMENTO TÉCNICO-OPERATIVO TENDRÁN LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

I. REALIZAR ESTUDIO Y ANÁLISIS DE LA CRIMINALIDAD Y EL
COMPORTAMIENTO DE LA MISMA DENTRO DEL TERRITORIO
MUNICIPAL;

..."

En consecuencia, se puede advertir que el **SUJETO OBLIGADO** está en posibilidades de dar atención a los requerimientos, ya que como se observa de los preceptos legales citados, el Ayuntamiento de Isidro Fabela cuenta con las atribuciones necesarias para generar la información referente a los programas de prevención del delito así como al diagnóstico integral para la identificación de las causas criminales; por lo tanto, se ordenará la entrega del o los documentos en los que se pueda advertir lo siguiente:

(28) Los programas para la prevención de conductas antisociales; y

(36) El diagnóstico integral de seguridad pública que permita identificar las causas de la conducta delictiva.

Relacionado con el cuestionamiento (29) **¿Se tiene coordinación interinstitucional con otros órdenes de gobierno en materia de seguridad pública?**, la Ley de Seguridad en el Estado de México instituye un esquema de coordinación para cumplir con los fines de seguridad pública, y dentro del marco normativo le confiere a los Municipios la tarea de establecer y aprobar convenios con otros municipios y con la entidad, ello conforme a lo dispuesto en el los artículos 8, fracción III del artículo 20 y fracción V del artículo 21:

"Artículo 8.- Conforme a las bases que establece el artículo 21 de la Constitución Federal, las Instituciones de Seguridad Pública, deberán coordinarse con las instituciones de la Federación,

el Distrito Federal, los estados y los Municipios, en el ámbito de su competencia, en los términos de esta Ley, para cumplir con los fines de la seguridad pública.

Artículo 20.- Son atribuciones de los ayuntamientos en materia de seguridad pública:

...

III. Aprobar convenios de coordinación en materia de seguridad pública con otros Municipios de la entidad y de coordinación y de asunción de funciones con el Estado, previa la observancia de las formalidades que establezcan los ordenamientos aplicables;

Artículo 21.- Son atribuciones de los Presidentes Municipales:

...

V. Coadyuvar en la coordinación de los elementos a su cargo con Instituciones de Seguridad Pública federales, estatales y de otros municipios, en el desarrollo de operativos conjuntos, para el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Estatal, de los Consejos Intermunicipales y del Consejo Municipal, así como en la ejecución de otras acciones en la materia;

..."

De lo anterior, resulta inconcuso señalar que el ente obligado tiene atribuciones suficientes para conocer respecto del tema en análisis, lo que se robustece con lo dispuesto en el artículo 19, párrafo primero de la Ley de Transparencia de la entidad, consecuentemente resulta procedente ordenar al **SUJETO OBLIGADO** entregue a la particular, la documentación en donde consten:

(29) La coordinación interinstitucional con otros órdenes de gobierno en materia de seguridad pública.

En relación a los numerales (30) "¿Se cuenta con índices e identificación de zonas conflictivas? y (31)¿Se cuenta con un programa de atención especializada para zonas

conflictivas?, (32) ¿Existen vínculos de coparticipación con la sociedad?, (33) ¿Se operan programas para medir el nivel de denuncias ciudadanas? y 34. ¿Se reportan sus incidencias a través del Informe Policial Homologado?, es preciso hacer mención lo dispuesto en la Ley de Seguridad del Estado de México en los términos siguientes:

“Artículo 1.- Esta Ley es de orden público, de interés social y de observancia general en todo el territorio del Estado de México, y tiene por objeto:

I. Normar la distribución de competencias en materia de seguridad pública que realizan el Estado y los Municipios;

II. Establecer las bases de coordinación del Estado y los Municipios con la Federación, el Distrito Federal, los estados y sus Municipios;

[...]

Artículo 20.- Son atribuciones de los ayuntamientos en materia de seguridad pública:

VI. Implementar la carrera policial;

Artículo 21.- Son atribuciones de los Presidentes Municipales:

[...]

XV. Promover la participación de la comunidad en materia de seguridad pública, en el ámbito de sus atribuciones;

[...]

XVIII. Verificar que los elementos a su cargo se sometan a las evaluaciones de control de confianza y cuenten con el Certificado Único Policial, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XX. Solicitar a la Comisión de Honor y Justicia, la instauración del procedimiento en contra del elemento policial o servidor público que no haya presentado o aprobado las evaluaciones de control de confianza

[...]

XXII. Suscribir convenios de coordinación en materia de seguridad pública con otros Municipios del Estado o de otras entidades federativas, para cumplir con los fines de la seguridad pública, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XXIII. Vigilar la recepción de denuncias de hechos probablemente constitutivos de delito, remitiéndolas inmediatamente al ministerio público;

XXIV. Establecer las instancias de coordinación para la integración y funcionamiento del Sistema Nacional y del Sistema Estatal;

XXV. Participar en la Conferencia Nacional de Seguridad Pública Municipal, en caso de ser designado por el Consejo Estatal de Seguridad Pública;

XXVII. Satisfacer oportunamente los requerimientos que le sean solicitados por la Comisión, para el registro y actualización de la licencia colectiva para la portación de armas de fuego de los elementos a su cargo;

Artículo 25.- El Sistema Estatal se conformará con toda la información relacionada con la seguridad pública, que generen las Instituciones de Seguridad Pública y, en su caso, de la Federación y las entidades federativas.

(Énfasis añadido)

Asimismo, como ya se mencionó anteriormente, las políticas en materia de seguridad pública acordadas por el Sistema Nacional de Seguridad Pública, cuentan con el respaldo de recursos federales destinados a los estados y municipios para apoyar la realización de las metas en los temas de profesionalización de los servidores públicos que conforman a las distintas instituciones encargadas de la seguridad pública, su equipamiento, la construcción de infraestructura física, así como para la implementación de bases de datos útiles para los fines de la seguridad pública, a través de los siguientes instrumentos: "Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP)", el "Subsidio para la Policía Acreditado" (SPA) y el "Subsidio para la Seguridad en los Municipios a los Municipios"

(SUBSEMUN), el cual se reestructuró y actualmente se denomina "Programa de Fortalecimiento para la Seguridad" (FORTASEG).

No pasa desapercibido a este Instituto que en relación a la información peticionada relacionada con las zonas conflictivas y sus respectivos programas de atención, el **SUJETO OBLIGADO** prevé en su artículo 89 de su Reglamento Orgánico la existencia del Departamento Técnico-Operativo, con las siguientes atribuciones: ejecutar los programas y servicios de seguridad pública, para prevenir los delitos; realizar recorridos en el territorio municipal para prevenir el delito y mantener el orden público; estructurar la infraestructura operativa de seguridad pública en la región; elaborar los planes de recorridos por localidades, poblados y colonias en el territorio del municipio; realizar estudio y análisis de la criminalidad y el comportamiento de la misma dentro del territorio municipal; verificar que su personal cumpla con las funciones de vigilancia en el lugar asignado, entre otras.

Respecto al informe policial homologado, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública contempla lo siguiente:

Artículo 41.- Además de lo señalado en el artículo anterior, los integrantes de las Instituciones Policiales, tendrán específicamente las obligaciones siguientes:

I. Registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades e investigaciones que realice;

[...]

Artículo 43.- La Federación, el Distrito Federal y los Estados, establecerán en las disposiciones legales correspondientes que los integrantes de las Instituciones Policiales deberán llenar un Informe Policial Homologado que contendrá, cuando menos, los siguientes datos:

I. El área que lo emite;

II. El usuario capturista;

III. Los Datos Generales de registro;

IV. Motivo, que se clasifica en; a) Tipo de evento, y b) Subtipo de evento.

V. La ubicación del evento y en su caso, los caminos;

VI. La descripción de hechos, que deberá detallar modo, tiempo y lugar, entre otros datos

VII. Entrevistas realizadas, y

VIII. En caso de detenciones: a) Señalar los motivos de la detención; b) Descripción de la persona; c) El nombre del detenido y apodo, en su caso; d) Descripción de estado físico aparente; e) Objetos que le fueron encontrados; f) Autoridad a la que fue puesto a disposición, y g) Lugar en el que fue puesto a disposición

El informe debe ser completo, los hechos deben describirse con continuidad, cronológicamente y resaltando lo importante; no deberá contener afirmaciones sin el soporte de datos o hechos reales, por lo que deberá evitar información de oídas, conjeturas o conclusiones ajenas a la investigación.

Por su parte, el artículo 72 de la Ley de Seguridad del Estado, en relación al Informe Policial Homologado prevé:

“Artículo 72.- Los elementos de las Instituciones Policiales que realicen detenciones, deberán dar aviso administrativo de inmediato al Sistema Estatal, y éste a su vez al Centro Nacional de Información, a través del Informe Policial Homologado, de conformidad con lo establecido en la Ley General y esta Ley.”

Como se desprende de los dispositivos legales insertos, el informe policial homologado es aquel en el que se narran los hechos de los cuales tuvieron conocimiento los elementos policiacos sobre los datos de las actividades e investigaciones que realice, así como diversos datos generales de las personas a las cuales se ponen a disposición de la autoridad competente o de aquellas que se entrevistaron, lo que al ser consideradas para de la investigación realizada en persecución de delitos, es de igual manera información que no es susceptible de entregar a terceros no legitimados.

Así las cosas, en la especie se encuentra inmersa información de seguridad pública, la cual su divulgación puede comprometer la seguridad pública, contando con un propósito genuino y un efecto demostrable o pueda causar daño u obstruya la prevención o persecución de delitos, ya que el informe policial homologado revelaría información que puede ser de utilidad para fines distintos a la rendición de cuentas, vulnerando la seguridad social, y neutralizar acciones policiacas implementadas para la preservación del orden y la paz pública, lo que permite llevar a cabo un tratamiento distinto y excepcional a la publicidad de la información en términos de lo dispuesto por las fracciones I y VI del artículo 140 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

No obstante lo anterior, la carga de la prueba para justificar toda negativa de información por actualizarse cualquiera de los supuestos de reserva corresponden al sujeto obligado en términos de los artículos 3 fracción XXXIII, 131 y el párrafo segundo del artículo 172 todos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios los cuales a la letra esgrimen:

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

[...]

XXXIII. Prueba de Daño: Responsabilidad de los sujetos obligados de demostrar de manera fundada y motivada que la divulgación de información lesiona el interés jurídicamente protegido por la Ley, y que el menoscabo o daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla y por consiguiente debe clasificarse como reservada;

Artículo 131. La carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de clasificación previstos en esta Ley corresponderá

a los sujetos obligados; en tal caso deberá fundar y motivar debidamente la clasificación de la información, de conformidad con lo previsto en la presente Ley.

Artículo 172...

Los argumentos para justificar cualquier negativa de acceso a la información deben recaer en el sujeto obligado al cual la información fue solicitada.

Bajo esos dispositivos legales, es el sujeto obligado quien tiene la carga de demostrar los extremos exigidos por los dispositivos legales que regulan la reserva de información, es decir el demostrar de manera fundada y motivada que la divulgación de la información lesiona el interés jurídicamente protegido por la ley y que el daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla, mediante el acuerdo de clasificación correspondiente para generar seguridad jurídica de la excepción que se actualiza al derecho accionado por el particular.

De lo anterior se aprecia que el **SUJETO OBLIGADO** al tener atribuciones en materia de Seguridad Pública, tiene la posibilidad de generar la información petitionada por la requirente, aunado a que el **SUJETO OBLIGADO** tiene dentro de Administración municipal con la Dirección de Seguridad Pública, el Departamento Técnico-Operativo como quedo analizado, por lo que resulta inconcuso señalar que el ente obligado tiene atribuciones suficientes para conocer respecto del tema en análisis, lo que se robustece con lo dispuesto en el artículo 19, párrafo primero de la Ley de Transparencia de la entidad

No es desapercibido a este Instituto que si bien información petitionada se encuentra formulada en forma de interrogante, lo cierto es que deberá entregarse el soporte documental relacionado con la información solicitada, consecuentemente resulta procedente ordenar al **SUJETO OBLIGADO** entregue a la particular, la documentación en donde consten:

30 Los índices e identificación de zonas conflictivas, actualizado al ocho de marzo de dos mil diecisiete.

31 El programa de atención especializada para zonas conflictivas vigente al ocho de marzo de dos mil diecisiete; en el supuesto de que no se cuente con éste, bastará que así lo manifieste al momento de dar cumplimiento.

32 Los vínculos de coparticipación con la sociedad, vigente al ocho de marzo de dos mil diecisiete, en el supuesto de que no se cuente con éstos, bastará que así lo manifieste al momento de dar cumplimiento.

33 Los programas vigentes para medir el nivel de denuncias ciudadanas, en el supuesto de que no se cuente con éstos, bastará que así lo manifieste al momento de dar cumplimiento.

34 Las incidencias de faltas administrativas, al ocho de marzo de dos mil diecisiete.

En este sentido y toda vez que las actividades, investigaciones y detenciones pertinentes realizadas por los elementos policiales tienen como sustento documental el informe policial homologado, en el cual constan las incidencias peticionadas por la particular, es pertinente que en su caso el SUJETO OBLIGADO emita el acuerdo de clasificación como reservada de la información consistente en el informe policial homologado, y cualquier otra que comprometa la seguridad pública siempre que se acredite la prueba de daño correspondiente, en términos de lo dispuesto en el Considerando Cuarto y en los artículos 49 fracción VIII, 132 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y demás normatividad aplicable.

En el supuesto de que la documentación relacionada en los numerales citados contengan datos susceptibles de clasificar, se deberá generar la versión pública correspondiente y notificar el acuerdo de clasificación que respalde la versión pública en términos de lo señalado en el Considerando Cuarto y en los artículos 49 fracción VIII, 132 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y demás normatividad aplicable.

Respecto a la información relacionada con los numerales (37) ¿Se cuenta con el Consejo Municipal de Protección Civil?, (38) ¿Se cuenta con la Unidad Municipal de Protección Civil?, (39) ¿Se cuenta con personal capacitado y actualizado en materia de Protección civil?, (40) ¿Se cuenta con Reglamento de Protección Civil?, (41) ¿Se cuenta con el Consejo Municipal de Protección Civil?, (42) ¿Se cuenta con mapa municipal de riesgos?, (43) ¿Se tienen identificados puntos de reunión para casos de emergencia?, (44) ¿Existen convenios en materia de Protección Civil con los otros órdenes de gobierno o con los integrantes del Sistema Municipal de Protección Civil?, (45) ¿Cuenta con un catálogo de refugios temporales?, (46) ¿Cuenta con un programa de difusión de la cultura de Protección Civil? Cual?, (47) ¿Cuenta con grupos de voluntarios? (bomberos, Cruz Roja, rescatistas, etc.)? y (48) Cuenta con un programa de simulacros?.

Previo al estudio correspondiente, es preciso mencionar que la pregunta número 41, es idéntica al cuestionamiento número 37 de éste mismo apartado.

Ahora bien, por cuanto hace los requerimientos transcritos, este Instituto advierte que se encuentran relacionados con los Consejos municipales de Protección Civil, la Unidad Municipal de Protección Civil, el personal adscrito a éstos, así como sus funciones y actividades.

De tal forma es pertinente citar primeramente lo dispuesto en los artículos 81, 81 bis; 81 TER, que al efecto disponen:

"Artículo 81.- En cada municipio se establecerá una Unidad Municipal de Protección Civil misma que se coordinará con las dependencias de la administración pública que sean necesarias y cuyo jefe inmediato será el Presidente Municipal.

Las unidades municipales de protección civil tendrán a su cargo la organización, coordinación y operación de programas municipales de protección civil apoyándose en el respectivo Consejo Municipal.

La Unidad Municipal de Protección Civil, será la autoridad encargada de dar la primer respuesta en la materia, debiendo asistir a las emergencias que se presenten en su demarcación; en caso de que su capacidad de repuesta sea superada, está obligada a notificar al Presidente Municipal para solicitar la intervención de la Dirección General de Protección Civil del Estado de México."

"Artículo 81 Bis.- Para ser titular de la Unidad Municipal de Protección Civil se requiere, además de los requisitos del artículo 32 de esta Ley:

I. Tener los conocimientos suficientes debidamente acreditados en materia de protección civil para poder desempeñar el cargo y acreditar dentro de los seis meses siguientes a partir del momento en que ocupe el cargo, haber tomado cursos de capacitación en la materia, impartidos por la Dirección General de Protección Civil del Estado de México o por cualquier otra institución debidamente reconocida por la misma."

"Artículo 81 TER.- Cada Ayuntamiento constituirá un consejo municipal de protección civil que encabezará el presidente municipal, con funciones de órgano de consulta y participación de los sectores público, social y privado para la prevención y adopción de acuerdos, ejecución de acciones y en general, de todas las actividades necesarias para la atención inmediata y eficaz de los asuntos relacionados con situaciones de emergencia, desastre, o calamidad pública que afecten a la población.

Son atribuciones de los Consejos Municipales de Protección Civil:

I. Identificar en un Atlas de Riesgos Municipal, que deberá actualizarse permanentemente y publicarse en la Gaceta Municipal durante el primer año de gestión de cada ayuntamiento, sitios que por sus características específicas puedan ser escenarios de situaciones de emergencia, desastre o calamidad públicas;

II. Formular, en coordinación con las autoridades estatales de la materia, planes operativos para fomentar la cultura de la prevención, detección de riesgos, auxilio, protección a la población, restablecimiento a la normalidad y conocimientos básicos que permitan el aprendizaje de medidas de autoprotección y de auxilio, con la oportunidad y eficacia debidas.

III. Definir y poner en práctica los instrumentos de concertación que se requieran entre los sectores del municipio, con otros municipios y el Gobierno del Estado, con la finalidad de coordinar acciones y recursos para la mejor ejecución de los programas y planes operativos.

IV. Coordinar sus acciones con los sistemas nacional y estatal de protección civil;

V. Crear y establecer los órganos y mecanismos que promuevan y aseguren la participación de la comunidad municipal, las decisiones y acciones del Consejo, especialmente a través de la formación del Voluntariado de Protección Civil;

VI. Operar, sobre la base de las dependencias municipales, las agrupaciones sociales y voluntariado participantes, un sistema municipal en materia de prevención, información, capacitación, auxilio y protección civil en favor de la población del municipio."

De los artículos transcritos se advierte que el **SUJETO OBLIGADO** tiene el deber de establecer una **Unidad Municipal de Protección Civil**, cuyo jefe inmediato será el Presidente Municipal; que dicha Unidad tendrá a su cargo la organización, coordinación y operación de programas municipales de protección civil apoyándose en el respectivo Consejo Municipal; por lo que dicha Unidad será la autoridad encargada de dar la primer respuesta en la materia y cuyo titular deberá satisfacer los requisitos del artículo 32 de esta misma Ley y tener conocimientos suficientes, acreditados, en la materia.

Asimismo, los artículos referidos determinan la obligación a cargo del **SUJETO OBLIGADO**, de constituir un **Consejo Municipal de Protección Civil** encabezado por el Presidente Municipal, con funciones de órgano de consulta y participación de diversos sectores para la prevención y adopción de acuerdos, ejecución de acciones y en general, de todas las actividades necesarias para la atención inmediata y eficaz de los asuntos relacionados con situaciones de emergencia, desastre, o calamidad pública que afecten a la población, que

dentro de sus funciones principales se encuentran: Identificar en un Atlas de Riesgos Municipal sitios que por sus características específicas puedan ser escenarios de situaciones de emergencia, desastre o calamidad pública; Formular, planes operativos para fomentar la cultura de la prevención, detección de riesgos, auxilio, protección a la población, con la oportunidad y eficacia debidas; definir y poner en práctica los instrumentos de concertación que se requieran entre los sectores del municipio, con otros municipios y el Gobierno del Estado para la coordinación de acciones y recursos para mejorar la ejecución de los programas y planes operativos; coordinar su acciones con los sistemas estatal y nacional de protección civil; Crear y establecer los órganos y mecanismos que promuevan y aseguren la participación de la comunidad municipal, las decisiones y acciones del Consejo, especialmente a través de la formación del Voluntariado de Protección Civil; Operar las agrupaciones sociales y voluntariado participantes, un sistema municipal en materia de prevención, información, capacitación, auxilio y protección civil en favor de la población del municipio.

De la normatividad anterior se colige que el sujeto obligado SUJETO OBLIGADO tiene atribuciones en materia de protección civil, toda vez que tanto la Unidad y el Consejo, ambos en materia de protección Civil son encabezados por el Presidente municipal, por lo que resulta competente para conocer de la información solicitada.

Adicional a lo anterior, se resalta que dentro del Reglamento Orgánico del SUJETO OBLIGADO, en su artículo 93, se encuentra prevista la subdirección de protección civil y bomberos, cuya atribuciones principales consisten en: definir las políticas, estrategias, lineamientos y procedimientos para establecer el sistema municipal de protección civil; elaborar y mantener actualizado el atlas municipal de riesgos y el inventario de recursos humanos, materiales y de infraestructura, incluyendo albergues y centros de atención que

estén disponibles en el municipio para asegurar la eficacia del auxilio; organizar las funciones y operación del consejo municipal de protección civil y sus grupos especializados de trabajo; promover la participación de la sociedad en las acciones de protección civil a través de cursos, seminarios, campañas y simulacros, para efectos de procurar la debida transmisión de conocimientos, coordinar todas las acciones de las autoridades municipales y coadyuvar con las estatales o federales, así como de los organismos civiles, para realizar las tareas de prevención de riesgos; identificar y adoptar modelos de medición y simulación de contingencias; formular y promover mecanismos de coordinación en materia de prevención y atención de siniestros con autoridades federales, del distrito federal y del estado, así también con los sectores social y privado; entre otras.

Respecto al Reglamento de Protección Civil, es pertinente mencionar que conforme a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley Orgánica Municipal, cuyo estudio se detallará más adelante, el **SUJETO OBLIGADO** tiene el deber de expedir y reformar su Bando Municipal, así como los Reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general.

En relación al Mapa municipal de Riesgos petitionado por la particular, es pertinente mencionar que en los artículos citados como en el artículo 94, fracción I, inciso "j" de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la entidad se le denomina "Atlas Municipal de Riesgos", por tanto, esta denominación es la que se utilizará para el caso de ordenar la información peticionada.

Respecto al programa de difusión de la cultura de Protección Civil, es pertinente mencionar que conforme al artículo 31, fracción XXI Ter, de la Ley Orgánica Municipal, se prevé que los Ayuntamientos promoverán, desarrollarán, vigilarán y evaluarán en su municipio los

programas en materia de protección civil, los cuales se integrarán con tres subprogramas, a saber: de prevención, auxilio y recuperación. Consecuentemente, el SUJETO OBLIGADO está en posibilidad de expedir el programa solicitado, sin embargo, para el caso de que no cuente con éste, bastará que así lo mencione.

Con relación a los grupos de voluntarios como son Bomberos, cruz roja , rescatistas, peticionados, es pertinente mencionar que de la legislación citada sólo se prevé la Subdirección de Protección Civil y Bomberos, que de acuerdo a la atribución señalada en la fracción XII del Reglamento Orgánico, combatirá los incendios que se verifiquen en el territorio municipal y apoyará o requerirá el auxilio de otras corporaciones similares, atendiendo la magnitud del siniestro.

De tal forma, de existir grupos de voluntarios como los referidos por la solicitante el **SUJETO OBLIGADO** deberá proporcionar la información respectiva y para el caso de que no cuente con grupos de voluntarios, bastará que así lo manifieste.

De lo anterior, resulta inconcuso señalar que el ente obligado tiene atribuciones suficientes para conocer respecto del tema en análisis, lo que se robustece con la presunción dispuesta en el artículo 19, párrafo primero de la Ley de Transparencia de la entidad relativo a la existencia de información, consecuentemente resulta procedente ordenar al **SUJETO OBLIGADO** entregue a la particular, la documentación en donde consten:

- (37) La constitución del Consejo Municipal de Protección Civil
- (38) La constitución de la Unidad Municipal de Protección Civil
- (39) El personal capacitado y actualizado en materia de Protección civil

(40) El Reglamento de Protección Civil.

(42) El Atlas Municipal de Riesgos.

(43) Los puntos de reunión para casos de emergencia del Municipio.

(44) Los convenios de coordinación en materia de Protección Civil con los otros órdenes de gobierno o con los integrantes del Sistema Municipal de Protección Civil.

(45) El catálogo de refugios temporales

(46) El programa de difusión de la cultura de Protección Civil. En caso de no contar con el programa referido, bastará que así lo manifieste

(47) Las agrupaciones de voluntarios, como son Cruz Roja, rescatistas, etc. En caso de no existir agrupaciones las agrupaciones referidas bastará que así lo manifieste.

(48) El programa de simulacros. En caso de no contar con el programa referido, bastará que así lo manifieste

En relación a los puntos 49. **¿Se cuenta con reglamentos de: bando de policía y gobierno, tránsito, policía, mercados, panteones, catastro, obras públicas, limpia, rastro, parques y jardines, agua, adquisiciones, protección civil, participación ciudadana, desarrollo urbano, patrimonio y administración?**, 50. **¿Se revisan de manera periódica los reglamentos del municipio?** y (52) **¿Se cuenta con un acervo jurídico mínimo?**. Resulta de interés lo que enseguida se explica:

De acuerdo con la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, los ayuntamientos entre sus atribuciones tienen la de expedir y reformar el Bando Municipal, sus reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro del territorio municipal que sean

necesarios para su organización, la prestación de los servicios públicos, y en general, para el cumplimiento de sus atribuciones, tal y como se lee enseguida:

"Artículo 31.- Son atribuciones de los ayuntamientos:

I. Expedir y reformar el Bando Municipal, así como los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro del territorio del municipio, que sean necesarios para su organización, prestación de los servicios públicos y, en general, para el cumplimiento de sus atribuciones;..."

Respecto del Bando Municipal, además la misma Ley Orgánica Municipal refiere la fecha en que debe ser publicado y lo que debe regular y contener, tal y como se desprende de lo que ordenan los artículos 160 y 161, que para mejor referencia se transcriben:

"Artículo 160.- Los ayuntamientos expedirán el Bando Municipal y los presidentes municipales lo promulgarán y difundirán en la Gaceta Municipal y en los estrados de los Ayuntamientos, así como por los medios que estime conveniente.

El 5 de febrero de cada año el presidente municipal acompañado de los demás miembros del ayuntamiento en acto solemne dará publicidad al bando municipal o sus modificaciones."

"Artículo 161.- El Bando Municipal regulará y deberá contener las normas de observancia general que requiera el gobierno y la administración municipales."

Lo anterior en armonía con la atribución que le corresponde al Presidente Municipal de cada Ayuntamiento, a saber:

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

(...)

III. Promulgar y publicar el Bando Municipal en la Gaceta Municipal y en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento, así como ordenar la difusión de las normas de carácter general y reglamentos aprobados por el Ayuntamiento;..."

Además la Secretaria del Ayuntamiento, tiene la obligación expresa de publicar los reglamentos, circulares, y demás disposiciones municipales

"Artículo 91.- La Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo de un Secretario, el que, sin ser miembro del mismo, deberá ser nombrado por el propio Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal como lo marca el artículo 31 de la presente ley. Sus faltas temporales serán cubiertas por quien designe el Ayuntamiento y sus atribuciones son las siguientes:

(...)

VIII. Publicar los reglamentos, circulares y demás disposiciones municipales de observancia general;..."

Aunado a lo anterior se tiene que la información relativa al marco normativo aplicable a los Sujetos Obligados es información que éstos deben poner a disposición de cualquier persona en los medios electrónicos destinados para tal efecto, incluyendo, leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, acuerdos, convenios, manuales de organización y procedimientos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros, como se lee del artículo 92, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la entidad que ordena:

"Artículo 92. Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y 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 se señalan:

I. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, acuerdos, convenios, manuales de organización y procedimientos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;..."

Asimismo, por cuanto hace a la revisión periódica de los reglamentos del municipio, es pertinente mencionar que el **SUJETO OBLIGADO** prevé en el artículo 151 de su Reglamento de Organización, al "Departamento de Elaboración y Actualización de Reglamentos" que dentro de sus atribuciones previstas en las fracciones I y II, se encuentran la de revisar en coordinación con las dependencias de la administración municipal, los reglamentos administrativos del municipio, así como elaborar y proponer Reglamentos para mejorar las funciones de los servidores públicos, entre otras.

Luego entonces, es procedente ordenar al **SUJETO OBLIGADO** haga entrega a la solicitante de:

(49) El Bando Municipal, así como los reglamentos de: Tránsito, policía, mercados, panteones, catastro, obras públicas, limpia, rastro, parques y jardines, agua, adquisiciones, protección civil, participación ciudadana, desarrollo urbano, patrimonio y administración, vigentes al ocho de marzo de 2017; asimismo que entregue (50) el documento del que se desprendan las revisiones que ha hecho a cada uno de ellos, lo anterior en atención que la esencia en la atención a las solicitudes de información, radica en que se entregue a los particulares los documentos de los que se desprenda la información que se desea conocer, aun cuando la solicitud de información haya sido formulada en forma de pregunta, siempre y cuando la información que se requiere conocer tenga una expresión documental. Al respecto es de referir que se entregarán los reglamentos de la materia que se tengan y para el caso de no contar con alguno en relación a las materias solicitadas, bastará con que se pronuncie en tal sentido.

En relación al requerimiento (51) "**¿Cuál es el grado de formalización de los procesos internos?**"

Al respecto debe decirse previamente que el Programa Agenda para el Desarrollo Municipal está integrado por dos secciones: la sección A que corresponde a la agenda básica para el desarrollo municipal y la sección B que atañe a la agenda ampliada para el desarrollo municipal.

En la primera de ellas se evalúan las funciones establecidas a cargo de los municipios, comprendiendo como ejes temáticos; Desarrollo Territorial, Servicios Públicos, Seguridad Pública y **Desarrollo Institucional**, cada uno con sus respectivos temas.

En la segunda de las secciones mide los temas en los que los municipios participan en coordinación con otros órdenes de gobierno para contribuir al desarrollo integral de sus habitantes, con los ejes temáticos de: Desarrollo Económico, Desarrollo Social y Desarrollo Ambiental.

La medición de los temas se hace mediante indicadores de gestión (cualitativos) y de desempeño (cuantitativos), mismos que evalúan distintas dimensiones.

Ahora bien, dentro de la Sección A del Programa de la Agenda y de su eje temático de *Desarrollo Institucional* se incluye los relativo a la Organización, Planeación y el Control Interno, teniendo como objetivos de la medición, los siguientes:

El primero, redimensionar la estructura organizacional hasta alcanzar niveles óptimos del número de dependencias, personal y tabuladores salariales adecuados a las necesidades de la función pública municipal.

El segundo, contar con un sistema de planeación integral que respalde a las autoridades municipales en la toma de decisiones encaminadas a lograr los objetivos y metas institucionales.

Así en el nivel de medición de desempeño se tienen como indicadores el *Programa de control interno* e *Índice de sistema de planeación y evaluación municipal*, de tal manera que al tratarse de un indicador de desempeño municipal, sirve como sustento a lo señalado el contenido de la siguiente imagen:

Recurso de Revisión: 01219/INFOEM/IP/RR/2017.
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Isidro Fabela.
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

Indicador de Gestión		Estatus			Parámetros	Evidencias
		D	A	V		
A.4.7.5. Programa de Control Interno.					El municipio no cuenta con un programa de control interno.	1. Programa de control interno con los elementos siguientes: ☐ a) Objetivos ☐ b) Metas ☐ c) Estrategias y líneas de acción para: i. Vigilar el ejercicio del gasto público ii. Vigilar el correcto uso del patrimonio municipal iii. Vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización por parte de las áreas de la administración municipal iv. Verificar el cumplimiento de los objetivos de los programas de las áreas de la administración municipal ☐ d) Calendario anual de auditorías a las áreas de administración municipal ☐ e) Responsables ☐ f) Indicadores de cumplimiento ☐ g) Presupuesto asignado para la operación del programa ☐ h) Instrumentos o mecanismos para impulsar la transparencia y la rendición de cuentas a la sociedad, sobre la gestión y resultados de la administración municipal ☐ i) Informe de avances y resultados, firmado por la funcionaria o funcionario responsable. ✓ = Sí lo tiene X = No lo tiene
Nivel: Gestión	Dimensión: Programa o Acciones					
Descripción: El municipio cuenta con un programa de control interno de la administración municipal.					El municipio cuenta con un programa de control interno, pero no incorpora todos los elementos de la evidencia.	
Criterios de verificación: 1.- Para acreditar la situación en verde, el programa deberá comprender todos los elementos, independientemente de que puedan variar sus denominaciones. 2.- El programa debe presentarse con los elementos formales del caso: logotipos, firma(s) de autoridades responsables y fecha de emisión. 3.- El municipio puede presentar un programa específico de control interno, o bien puede formar parte de un documento de mayor alcance.					El municipio cuenta con un programa de control interno, que incorpora todos los elementos de la evidencia.	
		D= Diagnóstico A= Actualización de diagnóstico V= Verificación				
Observaciones:						

En tal sentido, resulta evidente que el **SUJETO OBLIGADO** tiene la posibilidad de generar la información de referencia, en consecuencia se encuentra en posibilidad de entregar los documentos de los que se desprenda el *grado de formalización de los procesos internos*.

Respecto a ello tomando en consideración que la información solicitada es en relación al cumplimiento del *Programa Agenda de Desarrollo Municipal*, antes *Programa Agenda desde lo Local*, y que de acuerdo al documento donde se desarrolla el citado Programa, la información que se toma como base para llevar a cabo la medición tanto en sus indicadores de gestión como de desempeño refiere al *año evaluado*, siendo este el año inmediato anterior al que corresponde el Programa; es decir, el 2016, por tanto, la información que deberá entregarse, tendrá que corresponder a este año, en la inteligencia de que no es posible ordenar información del

presente año, toda vez que aunque según la materia de cada cuestionamiento es probable que obre en los archivos del Sujeto Obligado la misma no ha sido otorgada en cumplimiento al *Programa Agenda de Desarrollo Municipal* del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal INAFED, y la información que se desea conocer, según se desprende de la propia solicitud debe corresponder al cumplimiento en ese Programa.

Consecuentemente, lo procedente es ordenar al **SUJETO OBLIGADO** la documentación en donde conste:

(51) El grado de formalización de los procesos internos para el año 2016.

En caso de no haber generado la información bastará con hacerlo del conocimiento de la particular para tener por colmado el requerimiento.

Por cuanto hace al numeral (53) **¿Se cuenta con una oficina o asesor jurídico municipal?** Al respecto, se tiene lo dispuesto en el artículo 129 fracción I del Bando Municipal del **SUJETO OBLIGADO**, que establece:

ARTÍCULO 129.- *Son atribuciones del H. Ayuntamiento en materia de desarrollo social, las siguientes:*

...

IV. Realizar la prestación de servicios de asistencia jurídica y orientación a los grupos desprotegidos;

..."

De lo anterior se observa que si bien el Ayuntamiento realizará una prestación del servicio de asistencia jurídica a la población, lo cierto es que no menciona través de qué instancia se llevará a cabo, toda vez que no menciona la figura del asesor jurídico municipal como fue petitionado, No obstante, este Instituto para mejor proveer a la presente resolución verifico el contenido de la normatividad aplicable al **SUJETO OBLIGADO**, localizando en su Reglamento Orgánico lo dispuesto en los artículos 18, apartado A, numeral 1 y 20, numeral 1 que prevén la figura del “Asesor Jurídico de la Presidencia”, así como en el artículo 31 del mismo ordenamiento la “Coordinación de Asesores” cuya función principal es asesorar a las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal, sin embargo, ambas figuras difieren de lo petitionado por la particular, por lo que este Órgano Colegiado, en términos de lo dispuesto en los artículos 13 y 18, párrafo cuarto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, determina procedente ordenar al **SUJETO OBLIGADO** entregue a la hoy **RECURRENTE**, la documentación en donde conste el nombramiento del asesor jurídico municipal.

Para el caso de que no cuente con ello, bastará que así lo refiera.

Por cuanto hace al numeral (54) “¿Facilita el municipio el acceso a las instancias de procuración de justicia federal y estatal?”.

Al respecto es pertinente mencionar que lo petitionado se encuentra relacionado con lo dispuesto en los artículos 8, 20, fracción III y 21 fracción V de la **Ley de Seguridad del Estado de México** que ordenan:

“Artículo 8.- Conforme a las bases que establece el artículo 21 de la Constitución Federal, las Instituciones de Seguridad Pública, deberán coordinarse con las instituciones de la Federación, el Distrito Federal, los estados y los Municipios, en el ámbito de su competencia, en los términos de esta Ley, para cumplir con los fines de la seguridad pública.”

“Artículo 20.- Son atribuciones de los ayuntamientos en materia de seguridad pública:

...

III. Aprobar convenios de coordinación en materia de seguridad pública con otros Municipios de la entidad y de coordinación y de asunción de funciones con el Estado, previa la observancia de las formalidades que establezcan los ordenamientos aplicables;

"Artículo 21.- Son atribuciones de los Presidentes Municipales:

...

V. Coadyuvar en la coordinación de los elementos a su cargo con Instituciones de Seguridad Pública federales, estatales y de otros municipios, en el desarrollo de operativos conjuntos, para el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Estatal, de los Consejos Intermunicipales y del Consejo Municipal, así como en la ejecución de otras acciones en la materia;

..."

(Énfasis añadido)

En relación a lo anterior, el artículo 10, fracciones IV, V Y XV de la Ley de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, establece la Coordinación entre dicha Fiscalía y diversas autoridades, entre la que se encuentran los municipios, como se aprecia enseguida:

"Artículo 10. La Fiscalía contará con las atribuciones siguientes:

...

IV. Coadyuvar con las instituciones de Procuración de Justicia de la Federación y de las entidades federativas, en la investigación de los delitos y en la persecución de los imputados, en los términos de su normatividad y de los convenios correspondientes y demás instrumentos jurídicos que se formalicen al respecto.

V. Solicitar la colaboración, así como informes o documentos a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal y órganos autónomos de la Federación y del Estado, así como de otras entidades federativas y municipios de la República, en términos de lo señalado en la fracción anterior.

...

XV. Establecer políticas en materia de prevención del delito, procuración de justicia y servicio público con perspectiva de género, en coordinación con las instituciones de seguridad pública y órganos autónomos federales y estatales, así como con los municipios."

(Énfasis añadido)

De lo anterior, resulta inconcuso señalar que el ente obligado tiene atribuciones suficientes para conocer respecto del tema en análisis, lo que se robustece con la presunción de existencia de la información, dispuesta en el artículo 19, párrafo primero de la Ley de Transparencia de la entidad, consecuentemente resulta procedente ordenar al **SUJETO OBLIGADO** entregue a la particular, la documentación en donde conste:

(54) La colaboración con instancias de procuración de justicia federal y estatal en la materia respectiva.

En referencia al punto número (55) **¿Existe un juzgado administrativo municipal o equivalente?**.

Al respecto, se tiene lo dispuesto en el artículo 18 del Reglamento Orgánico del **SUJETO OBLIGADO**, en cuyo contenido se establecen las áreas, dependencias centralizadas, Órganos desconcentrados y Organismos Auxiliares Descentralizados del Municipio de Isidro Fabela, mismo que fue transcrito en páginas precedentes, del cual no se aprecia la existencia de algún juzgado administrativo municipal o equivalente.

No obstante, conforme a lo dispuesto en el artículo 148⁶⁰ de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en relación con el artículo 168 del Bando Municipal del **SUJETO**

⁶⁰ Ley Orgánica Municipal del Estado de México:

OBLIGADO, éste tiene el deber de instalar al menos un Oficial Calificador con sede en la cabecera municipal y en las poblaciones, quien dentro de sus funciones conforme a lo dispuesto en el artículo 150 del ordenamiento citado, se encuentra la de conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones al bando municipal, reglamentos y demás disposiciones de carácter general contenidas en los ordenamientos expedidos por los ayuntamientos, y aquellas que deriven con motivo de la aplicación del Libro Octavo del Código Administrativo del Estado de México, excepto las de carácter fiscal.

En ese tenor, el ente obligado tiene atribuciones suficientes para conocer respecto del tema en análisis, lo que se robustece con lo dispuesto en el artículo 19, párrafo primero de la Ley de Transparencia de la entidad, consecuentemente resulta procedente ordenar al **SUJETO OBLIGADO** entregue a la particular, la documentación en donde conste:

(55) La designación del o los oficiales calificadores del Municipio de Isidro Fabela.

(56) ¿Se cuenta con un sistema de quejas y sanciones en contra de servidores públicos municipales?, (57) ¿Cuenta con una contraloría municipal?.

"Artículo 148.- En cada municipio el ayuntamiento designará, a propuesta del presidente municipal, al menos a un Oficial Calificador con sede en la cabecera municipal y en las poblaciones que el ayuntamiento determine en cada caso, quienes tendrán las atribuciones a las que se refiere el artículo 150.

Así mismo podrá nombrar a los oficiales mediadores-conciliadores en materia comunitaria que requiera, los cuales durarán en su cargo tres años con posibilidad a ser nombrados para otros periodos.

La forma de concluir la mediación y la conciliación, será por convenios suscritos o por acuerdo de las oficialías en caso de advertir simulación en el trámite."

De manera previa es preciso recordar qué conforme al Diccionario de la Lengua Española, se entiende por “sistemas”, al conjunto de reglas o principio sobre una materia racionalmente enlazados entre sí; consecuentemente, lo peticionado por la particular consiste en saber el conjunto de reglas o principios aplicables en materia de quejas y sanciones en contra de los servidores públicos municipales.

Determinado lo anterior, se precisa que la información peticionada tiene relación con el contenido del artículo 112 de la Ley Orgánica Municipal que establece:

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

...

I. Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias;

...

En relación a lo anterior el artículo 21, fracción III del Bando Municipal del **SUJETO OBLIGADO**, prevé dentro de su administración Municipal a la “Contraloría Municipal”, lo que se corrobora con lo dispuesto en el artículo 18 apartado B, numeral 3, del Reglamento Orgánico del Municipio de Isidro Fabela, apreciándose en su punto número 3.1.1. el Departamento de Quejas y Denuncias que enseguida se referirá.

Por su parte, el artículo 77 del Reglamento Orgánico citado, en materia de quejas y denuncias establece:

“ARTÍCULO 77. COMPETE AL DEPARTAMENTO DE QUEJAS Y DENUNCIAS, EL EJERCICIO DE LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

I. RECIBIR, REGISTRAR, ATENDER E INICIAR LA INVESTIGACIÓN DE TODAS LAS QUEJAS Y DENUNCIAS PRESENTADAS EN CONTRA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS POR CUALQUIER INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DESCRITAS EN LAS LEYES DE LA MATERIA.

II. RECIBIR, REGISTRAR, ATENDER, Y DAR SEGUIMIENTO A LAS QUEJAS Y DENUNCIAS RECIBIDAS POR PARTE DE LA CIUDADANÍA Y DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

III. REPORTAR CONDUCTAS INADECUADAS REALIZADAS POR SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES, CUANDO TENGA CONOCIMIENTO DE LAS MISMAS.

IV. EMITIR REPORTES ESTADÍSTICOS POR MEDIO DEL REGISTRO DE QUEJAS Y DENUNCIAS DONDE SE PUEDAN DETECTAR LAS DEPENDENCIAS CON MAYOR INCIDENCIA EN FALTAS ADMINISTRATIVAS. V.

V. PROPORCIONAR EL REPORTE MENSUAL DE QUEJAS Y DENUNCIAS AL SUBCONTRALOR DE RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL, PARA SU CONOCIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LAS ESTADÍSTICAS CORRESPONDIENTES, QUE SE HARÁN DEL CONOCIMIENTO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL; VI.

VI. DIRIGIR, CONTROLAR Y VIGILAR EL CORRECTO CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA.

VII. RECIBIR A TRAVÉS DEL CORREO ELECTRÓNICO QUE AL EFECTO SE ESTABLEZCA, LAS QUEJAS Y DENUNCIAS SUSCRITAS POR LA CIUDADANÍA A EFECTO DE PODER ANALIZARLOS Y DARLES SU DEBIDO TRÁMITE.

VIII. DETERMINAR LA PROBABLE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DEL SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, COMO CONSECUENCIA DIRECTA DE LA SUBSTANCIACIÓN DE LAS INVESTIGACIONES REALIZADAS EN EL PERÍODO DE INFORMACIÓN PREVIA, Y EN SU CASO, TURNAR EL EXPEDIENTE DE QUEJA AL DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL, PARA LA INSTAURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE QUE SE TRATE.

IX. LAS DEMÁS QUE SEÑALEN OTRAS DISPOSICIONES LEGALES DE CARÁCTER FEDERAL, ESTATAL O MUNICIPAL EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, EL H. AYUNTAMIENTO, EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y DEMÁS SUPERIORES JERÁRQUICAS, EN SU CASO."

De los artículos transcritos, se advierte claramente que el **SUJETO OBLIGADO** a través de la Contraloría Municipal cuenta con un procedimiento de quejas y denuncias y sanciones que realizará a través de sus departamentos competentes, a saber Departamento de Quejas y Denuncias, y Departamento de Responsabilidades, por lo que el ente obligado en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y competencias, genera, administra y posee información relacionada con las quejas y sanciones en contra de los servidores públicos municipales.

(56) En ese tenor, lo procedente es ordenar al **SUJETO OBLIGADO** entregue a la **RECURRENTE** el sistema de quejas y sanciones instauradas en contra de los servidores públicos municipales, al ocho de marzo de 2017.

En relación a los numerales (58) **¿Existe un órgano de acceso a la información pública municipal?**, (59) **¿Cuenta con módulo y portal web para hacer pública la información?**, y (60) **¿Publica la información de acuerdo a la legislación en la materia?**

Al respecto, es preciso mencionar que la información relacionada con los numerales transcritos, constituyen obligaciones de transparencia a cargo del **SUJETO OBLIGADO**, cuyos postulados se prevén en los artículos 75 (información disponible a los particulares), 79 (página en portal de internet) 82 (sistematización de la información), 84 (equipos de cómputo a disposición de los particulares en las oficinas de la Unidad de Transparencia para consulta de información o utilización del sistema de solicitudes de acceso a la información), entre otros.

Sus obligaciones de transparencia comunes se prevén en el artículo 92 y las específicas se establecen en el artículo 94, todos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la entidad.

Respecto al órgano de acceso a la información petitionado por la requirente, se encuentra la Unidad de Transparencia prevista en el artículo 50 de la Ley de Transparencia; sus funciones se establecen en el artículo 53 de la misma Ley, existiendo la obligación de publicar su domicilio, ubicación, nombre, teléfono oficial y horario de atención al público conforme a lo previsto en el artículo 92, fracción XVI de la multicitada Ley de Transparencia.

Ahora bien, en el caso concreto y toda vez que las constancias que integran el expediente electrónico del presente recurso de revisión fueron tramitadas a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense SAIMEX, cuya operación y alimentación de información está a cargo de la Unidad de Transparencia, se tienen por satisfechos los requerimientos que en éste apartado se analizan, aunado a la circunstancia que el presente medio de impugnación fue tramitado a través del Sistema de Acceso a la Información supraindicado.

Respecto al numeral (61) **¿Existe un sistema de auditoría, seguimiento y control financiero?**,

Al respecto es pertinente determinar de manera previa el lapso temporal de la información petitionada, por lo que considerando la fecha de ingreso de la solicitud de información, lo procedente, en todo caso, es la entrega de documentación generada al día ocho de marzo de 2017.

Es pertinente mencionar que lo peticionado tiene sustento jurídico previsto en los artículos 80, fracciones I y II, 83, fracciones I, II, III, IV y V del Reglamento Orgánico multireferido del **SUJETO OBLIGADO** que en la especie establecen:

"ARTÍCULO 80. LA SUB-CONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CUENTA CON LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

I. ESTABLECER LAS BASES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, Y DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LAS MISMAS;

II. ESTABLECER LOS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS A LOS QUE DEBE SUJETARSE LA VIGILANCIA DE FONDOS Y VALORES DEL MUNICIPIO, ASÍ COMO EVALUAR LOS RESULTADOS EN LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
..."

"ARTÍCULO 83. AL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA FINANCIERA, CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

I. REALIZAR AUDITORÍAS FINANCIERAS Y OPERACIONALES EN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL H. AYUNTAMIENTO E INFORMAR DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DANDO SEGUIMIENTO A LAS OBSERVACIONES;

II. REVISAR QUE EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO, SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE SOPORTADO Y CORRESPONDIDO CON EL PRESUPUESTO DE EGRESOS;

III. REVISAR Y SUPERVISAR LA APLICACIÓN CONTROL DE FONDOS FIJOS ASIGNADOS A LAS DEPENDENCIAS DEL H. AYUNTAMIENTO;

IV. EFECTUAR EL ANÁLISIS Y SUPERVISIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECAUDACIÓN EXISTENTES, VERIFICANDO QUE LOS RECURSOS SE MANEJEN DE MANERA CLARA DESDE SU RECEPCIÓN HASTA SU DEPÓSITO, REGISTRO Y CONTROL;

V. SUPERVISAR QUE EN LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES SE APLIQUEN, PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS, LOS

MECANISMOS DE CONTROL INTERNO, DETERMINANDO SU EFECTIVIDAD Y
PROPONIENDO EN SU CASO EL FORTALECIMIENTO DEL MISMO;

..."

De los artículos citados se colige que el **SUJETO OBLIGADO** a través de la Sub-Contraloría de Auditoría establecerá las bases para la realización de auditorías de la administración pública municipal, dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones derivadas de las mismas; realizar auditorías financieras y operacionales en las diferentes unidades administrativas del Ayuntamiento; revisar el ejercicio del gasto público; revisar y supervisar la aplicación control de fondos fijos, supervisar los mecanismos de control interno, determinar su efectividad y proponiendo, en su caso, el fortalecimiento del mismo, entre otros.

De lo anterior, resulta inconcuso señalar que el ente obligado tiene atribuciones suficientes para conocer respecto del tema en análisis, lo que se robustece con la presunción de existencia de la información prevista en el artículo 19, párrafo primero de la Ley de Transparencia de la entidad, consecuentemente resulta procedente ordenar al **SUJETO OBLIGADO** entregue a la particular, la documentación en donde consten:

(61) El Sistema de auditoría, seguimiento y control financiero al día ocho de marzo de 2017.

(62) ¿Se cuenta con algún programa para la detección y el combate de la corrupción que considere la participación ciudadana?

Al respecto se destaca que de acuerdo a lo previsto en el artículo 64, fracción II de la Ley Orgánica Municipal, el **SUJETO OBLIGADO** podrá auxiliarse para el desempeño de sus funciones por un Consejo de Participación Ciudadana, el cual promoverá la participación

ciudadana en la realización de los programas municipales y coadyuvará en el cumplimiento eficaz de los planes y programas municipales aprobados, según lo establecido en las fracciones I y II del artículo 74 de la Ley Orgánica Municipal precitada.

Relacionado a lo anterior, se encuentra lo dispuesto en el artículo 100, fracción IV del Bando Municipal del **SUJETO OBLIGADO**, que en cuanto a las materias de mejora regulatoria, transparencia y acceso a la información pública dispone:

“ARTÍCULO 100.-La Administración Municipal llevará a cabo un proceso continuo, permanente y de calidad que contribuya al desarrollo social y económico del municipio, con el propósito de generar normas claras de trámites y servicios simplificados ayudando a obtener un óptimo funcionamiento de las actividades realizadas por cada departamento; y a consolidar una administración pública eficiente y transparente; procurando los mayores beneficios para la sociedad con los menores costos posibles, mediante la coordinación de acciones con los poderes del estado y la federación, por un lado, y la participación ciudadana por el otro lado, atendiendo a los principios de máxima utilidad para la sociedad y la transparencia en su elaboración, en materia de mejora regulatoria en la administración pública municipal se observaran los siguientes principios:

...

IV. Abatimiento de la corrupción;

...”

De los preceptos normativos citados, se colige que el **SUJETO OBLIGADO** cuenta con atribuciones en materia de protección civil, las cuales podrá ejercer a través de la Subdirección de Protección Civil prevista en el artículo 90 de su Bando Municipal, no obstante, también se prevé que podrá auxiliarse del Consejo de Participación Ciudadana en la realización de los programas municipales aprobados, contando con la participación ciudadana y bajo los principios de máxima utilidad para la sociedad y el abatimiento a la corrupción, entre otros, de tal forma, resulta inconcuso señalar que el ente obligado tiene atribuciones suficientes para

conocer respecto del tema en análisis, lo que se robustece con lo dispuesto en el artículo 19, párrafo primero de la Ley de Transparencia de la entidad, consecuentemente resulta procedente ordenar al **SUJETO OBLIGADO** entregue a la particular, la documentación en donde conste:

(62) El programa para la detección y el combate de la corrupción que considere la participación ciudadana. Para el caso de que no cuente con la información citada, bastará que así lo haga saber a la particular.

Por lo que se refiere al cuestionamiento (63) **“¿Qué proporción guardan los procedimientos instaurados en relación a las denuncias procedentes?”**

Es pertinente mencionar, previamente, que la solicitante omitió establecer el lapso temporal de la información peticionada, por lo que este Instituto para mejor proveer a la presente resolución y en consideración a la fecha de ingreso de la solicitud de información, se determina que en todo caso deberá considerarse el periodo de información generada del año dos mil dieciséis, discernimiento que encuentra apoyo en lo dispuesto en el Criterio 9/13, emitido por el entonces denominado IFAI, actualmente INAI, así como los criterios 1/2010 y 2/2010 emitidos por el Comité de Acceso a la Información y Protección de Datos personales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, que fueron citados con antelación.

Determinado lo anterior, es necesario mencionar que el requerimiento que se analiza se relaciona con los documentos generados en el marco del Programa Agenda para el Desarrollo Municipal, dentro del Cuestionario de Autodiagnóstico de la Sección A, Eje A.3. Seguridad Pública, Tema A.4.3.3. Seguridad Pública, relacionado con el abatimiento en el Municipio, de

Recurso de Revisión: 01219/INFOEM/IP/RR/2017.
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Isidro Fabela.
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

la incidencia de delitos del fuero común de manera coordinada con el Estado y la Federación, mismo que cuenta con seis indicadores de medición, entre ellos, el Indicador de Gestión A.4.3.3. Diagnóstico de seguridad pública, mediante el cual los Municipios deben realizar un diagnóstico completo y actualizado en materia de seguridad pública, que contempla los factores sociales, culturales, económicos y urbanos, y el indicador de desempeño A.3.3.5. Tasa de abatimiento de la incidencia delictiva. Como se muestra a continuación:

Sección: 		Eje: A.3. SEGURIDAD PÚBLICA		Tema: A.3.3. Seguridad Pública		Objetivo: Abatir la incidencia de delitos del fuero común en el municipio de manera coordinada con el estado y la federación.		No. Total de indicadores: 5	
Indicador de Gestión		Estatus		Parámetros	Evidencias				
		D	V						
A.3.3. Diagnóstico de seguridad pública. Nivel: Gestión Dimensión: Planeación Descripción: El municipio cuenta con un diagnóstico completo y actualizado en materia de seguridad pública, que contempla los factores sociales, culturales, económicos y urbanos.				El municipio no cuenta con un diagnóstico en materia de seguridad pública.	1. Diagnóstico de seguridad pública que contenga los elementos siguientes: ☐ a) Comportamiento de incidencia de delitos del fuero común en los últimos tres años. ☐ b) Análisis de delitos del fuero común de mayor incidencia. ☐ c) Identificación de zonas o localidades con mayor incidencia de delitos del fuero común. ☐ d) Factores sociales, culturales, económicos y urbanos que impactan en la seguridad pública del municipio. ☐ e) Acciones de capacitación. ☐ f) Inventario de materiales, herramientas, maquinaria y equipo. ☐ g) Presupuesto destinado al servicio.				
Criterios de verificación: 1.- La antigüedad del diagnóstico no debe ser mayor a tres años. 2.- Deberá contener información de la cabecera y de todas las localidades del municipio, con base en el último Censo del INEGI. 3.- La identificación de las zonas o localidades con mayor incidencia delictiva, puede realizarse a través de sistemas de información geográfica u otras herramientas disponibles. 4.- El diagnóstico puede ser parte de un documento de mayor alcance o ser elaborado por el propio municipio (realizado por la propia administración municipal o por un persona o institución externa), o provenir de alguna dependencia estatal o federal competente. 5.- Si el municipio participa en el esquema de "Mando Único", deberá presentar como evidencia el Convenio de Coordinación vigente con el estado. En este caso, el indicador no será verificado y deberá ser registrado como "NCS" ("No cumple el supuesto"). Para mayor información favor de consultar la Guía de verificación 2017 emitida por el INAFED.				El municipio cuenta con un diagnóstico en materia de seguridad pública pero no incorpora todos los elementos de la evidencia.					
				El municipio cuenta con un diagnóstico integral en materia de seguridad pública que incorpora todos los elementos de la evidencia.	☒ = Sí lo tiene ☐ = No lo tiene				
				D= Diagnóstico	V= Verificación				
Observaciones:									

Indicador de Desempeño		Estatus		Parámetros	Fuentes de referencia
		D	V		
A.3.3.5. Tasa de abatimiento de la incidencia delictiva.				Menor a 0%	1. Estadísticas provistas por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, disponibles en: www.secretariadoejecutivo.gob.mx
Nivel: Desempeño	Dimensión: Eficacia				
Método de cálculo: ((Incidencia delictiva en el año evaluado - Incidencia delictiva en el año previo al evaluado) / Incidencia delictiva en el año previo al evaluado) * 100				Igual a 0%	
Criterios de verificación: 1.-De acuerdo con el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la fórmula para calcular la "incidencia delictiva" es la siguiente: (Número de delitos del fuero común registrados por denuncias ante el MP en el municipio en un año / Total de la población municipal) * 100,000 2.-Por año evaluado se entenderá 2016 y por año previo al evaluado se entenderá 2015.				Mayor a 0%	
				D= Diagnóstico	V= Verificación
Observaciones:					

De tal forma, el **SUJETO OBLIGADO** se encuentra en posibilidades satisfacer el requerimiento que se analiza, por lo que resulta inconcuso señalar que el ente obligado tiene atribuciones suficientes para conocer respecto del tema en análisis, lo que se robustece con la presunción de existencia de información prevista en el artículo 19, párrafo primero de la Ley de Transparencia de la entidad, consecuentemente resulta procedente ordenar al **SUJETO OBLIGADO** entregue a la particular, la documentación en donde consten:

(63) La proporción que guardan los procedimientos instaurados en relación a las denuncias procedentes, durante el año 2016.

Con relación a las peticiones:

(64) ¿Se cuenta con instancia promotora de la participación ciudadana?, (65) ¿Se cuenta con un comité de planeación municipal?, (66) ¿Cuáles son las comisiones y/o consejos existentes en el municipio?, (67) ¿Se cuenta con mecanismos de consulta ciudadana para la planeación

y seguimiento de políticas y programas?, (68) ¿Lleva a cabo el municipio consultas ciudadanas para la evaluación de su gestión?, (69) ¿Se cuenta con órganos y mecanismos de contraloría social?. (70) ¿Se cuenta con mecanismos de atención ciudadana a peticiones, quejas, denuncias y sugerencias ciudadanas, con seguimiento institucional?

De los cuestionamientos enumerados se advierte que todas las peticiones están enmarcadas en el tema de la participación ciudadana, por lo que se procede a su estudio en conjunto.

Al respecto, es conveniente enunciar que en la **Ley Orgánica Municipal del Estado de México** se prevé la formalidad de la participación ciudadana que a través de la integración de consejos se constituye como una atribución del ayuntamiento que, de no cumplirse, puede derivar en su suspensión o la de algunos de sus miembros, tal y como lo señalan los artículos 31 fracción XII y 44 fracción III:

"Artículo 31.- Son atribuciones de los ayuntamientos:

...

XII. Convocar a elección de delegados y subdelegados municipales, y de los miembros de los consejos de participación ciudadana;

...

Artículo 44.- Son motivo de suspensión de un ayuntamiento o de algunos de sus miembros las siguientes causas graves:

...

III. Dejar de integrar los consejos de participación ciudadana municipal o de convocar a la elección de las Autoridades Auxiliares previstas en esta Ley;

..."

De igual forma, el **Bando Municipal 2017 del Ayuntamiento de Isidro Fabela**, en su artículo 3º inviste al municipio con la facultad de regular materias, procedimientos y funciones de su competencia que aseguren la participación vecinal.

Asimismo, este ordenamiento atribuye a los habitantes del municipio los derechos a votar y ser votado en los procesos de elección de los consejos de participación ciudadana, colaborar en las actividades que organicen dichos consejos, y participar en las consultas públicas que organice la autoridad, tal y como se aprecia a continuación:

"ARTÍCULO 16.- Los habitantes de Municipio de Isidro Fabela, tienen los siguientes derechos y obligaciones:

DERECHOS:

...

IX. Participar en consultas públicas que organicen las Autoridades Municipales conforme a la convocatoria que para tal efecto se expida;

X. Colaborar con las Autoridades Municipales en las diversas actividades que realicen, de manera organizada, a través de comités y/o consejos, así como, en todas aquellas áreas que el presente Bando y demás disposiciones Federales, Estatales y Municipales señalen para la participación de la comunidad; y

...

XV. Votar en las elecciones de las Delegaciones Municipales y los consejos de participación ciudadana y cumplir con las funciones para las que fueron electos;

..."

Con relación a la **instancia promotora de la participación ciudadana**, los artículos 48 fracción XIV y 55 fracción VI, ambos de la Ley Orgánica Municipal, atribuyen al presidente municipal y a los regidores, lo siguiente:

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

...

Recurso de Revisión: 01219/INFOEM/IP/RR/2017.
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Isidro Fabela.
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

*XIV. Vigilar que se integren y funcionen los consejos de participación ciudadana municipal y otros órganos de los que formen parte representantes de los vecinos;
..."*

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

...

VI. Promover la participación ciudadana en apoyo a los programas que formule y apruebe el ayuntamiento;

..."

Por su parte, el Reglamento Orgánico del Municipio de Isidro Fabela prevé un Departamento de Desarrollo Comunitario (dependiente de la Dirección de Desarrollo Social y de la Subdirección de Política Social y Desarrollo Humano) al que se le confiere, entre otras, las siguientes atribuciones:

"ARTÍCULO 99. EL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO COMUNITARIO TENDRÁ LAS ATRIBUCIONES SIGUIENTES:

I. FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LA CREACIÓN DE COMITÉS, JUNTAS Y CUALQUIER OTRA FORMA IDÓNEA DE ASOCIACIÓN DE VECINOS QUE, CONFORME LOS ESTATUTOS QUE ADOPTEN, PROPICIEN ACCIONES PARA SATISFACER LAS NECESIDADES COLECTIVAS;

II. REGISTRAR A LOS COMITÉS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, JUNTAS O ASOCIACIONES EN GENERAL, SIEMPRE Y CUANDO SE HAYAN ORGANIZADO LEGALMENTE;

III. COORDINAR ESFUERZOS DE LOS CIUDADANOS ORGANIZADOS O EN LO INDIVIDUAL, PARA OPTIMIZAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y REALIZAR OBRAS DE INTERÉS PARA LA SOCIEDAD;

..."

En este mismo ordenamiento, también se identifica un Departamento de Participación Ciudadana en materia Ecológica (dependiente de la Dirección del Medio Ambiente), que tiene, entre otras atribuciones:

"ARTÍCULO 166. EL DEPARTAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN MATERIA ECOLÓGICA, TIENE LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

I. PROMOVER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA EL MEJORAMIENTO Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE, APOYÁNDOSE EN PREFERENCIA CON LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DELEGACIONES MUNICIPALES;

...

III. COORDINARSE CON LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, A EFECTO DE DETECTAR LAS POSIBLES VIOLACIONES A LAS NORMAS AMBIENTALES QUE SE LLEVEN A CABO EN LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DE AQUÉLLOS;

..."

Ahora bien, en lo relacionado a la existencia de un **Comité de Planeación**, la **Ley de Planeación del Estado de México y Municipios**⁶¹, en su artículo 51 establece la creación de estas figuras de participación ciudadana:

"Artículo 51.- Se constituirán en cada ayuntamiento comités de planeación para el desarrollo municipal "COPLADEMUN", los cuales tendrán las siguientes atribuciones:

⁶¹ Publicada en el Periódico Oficial, el 21 de diciembre de 2001

I. Participar en la coordinación de las unidades administrativas o servidores públicos municipales con las dependencias, entidades públicas y organismos estatales y federales, en las acciones derivadas de las estrategias estatal y municipales de desarrollo;

II. Participar en la elaboración de los programas que deriven de los planes municipales de desarrollo;

III. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos sobre la materia.

De acuerdo con la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, los órganos, dependencias o servidores públicos que determinen los ayuntamientos y que integren la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal dentro del Sistema de Planeación Democrática y para los efectos de esta Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, se entenderá, que también integrarán el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, "COPLADEMUN" en el ayuntamiento, y deberán convocar a las reuniones de dicho Comité.

Los acuerdos de los comités de planeación para el desarrollo municipal deberán hacerse del conocimiento de las unidades administrativas o servidores públicos involucrados para que procedan a su cumplimiento.

El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal "COPLADEMUN", deberá estar constituido previo a la aprobación de Plan de Desarrollo Municipal y se deberá informar al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México de su instalación."

Adicionalmente, las Comisiones del ayuntamiento coadyuvarán en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal y en su evaluación⁶².

⁶² Artículo 70 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Por lo que hace **las Comisiones y/o Consejos existentes en el municipio**, el artículo 69 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México enuncia lo siguiente:

“Artículo 69.- Las comisiones las determinará el ayuntamiento de acuerdo a las necesidades del municipio y podrán ser permanentes o transitorias.

I. Serán permanentes las comisiones:

- a). De gobernación, de seguridad pública y tránsito y de protección civil, cuyo responsable será el presidente municipal;*
- b). De planeación para el desarrollo, que estará a cargo del presidente municipal;*
- c). De hacienda, que presidirá el síndico o el primer síndico, cuando haya mas de uno;*
- d). De agua, drenaje y alcantarillado;*
- e). De mercados, centrales de abasto y rastros;*
- f). De alumbrado público;*
- g). De obras públicas y desarrollo urbano;*
- h). De fomento agropecuario y forestal;*
- i). De parques y jardines;*
- j). De panteones;*
- k). De cultura, educación pública, deporte y recreación;*
- l). De turismo;*
- m). De preservación y restauración del medio ambiente;*
- n). De empleo;*
- ñ). De salud pública;*
- o). De población;*
- p). De Participación Ciudadana;*
- q). De asuntos indígenas, en aquellos municipios con presencia de población indígena;*
- r). De revisión y actualización de la reglamentación municipal;*
- s). De Asuntos Internacionales y Apoyo al Migrante, en aquellos municipios que se tenga un alto índice de migración.*

- t). De asuntos metropolitanos, en aquellos municipios que formen parte de alguna zona metropolitana;*
- u) De Protección e Inclusión a Personas con Discapacidad;*
- v). De prevención social de la violencia y la delincuencia;*
- w). Las demás que determine el ayuntamiento, de acuerdo con las necesidades del municipio.*

II. Serán comisiones transitorias, aquéllas que se designen para la atención de problemas especiales o situaciones emergentes o eventuales de diferente índole y quedarán integradas por los miembros que determine el ayuntamiento, coordinadas por el responsable del área competente."

En este mismo ordenamiento, se identifica la competencia del Gobernador del Estado de México con relación a alentar los mecanismos de **participación y consulta ciudadana para la planeación democrática:**

"Artículo 15.- Compete al Gobernador del Estado, en materia de planeación democrática para el desarrollo:

...

III. Conducir y alentar los procesos y procedimientos de participación y consulta popular en el Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México;

..."

En relación con el cuestionamiento de si lleva a cabo el municipio consultas ciudadanas para la evaluación de su gestión, el artículo 16 del Bando Municipal confiere a los habitantes del municipio el derecho a participar en las consultas que sean organizadas por la autoridad:

"ARTÍCULO 16.- Los habitantes de Municipio de Isidro Fabela, tienen los siguientes derechos y obligaciones:

DERECHOS:

...

IX. Participar en consultas públicas que organicen las Autoridades Municipales conforme a la convocatoria que para tal efecto se expida;

...

Por cuanto hace a que, si el municipio cuenta con **órganos y mecanismos de contraloría social**, en los **Lineamientos Generales de Operación del Programa de Contraloría Social**⁶³, se estipula la integración del Comité Ciudadano de Control y Vigilancia (COCICOVI) y de los Contralores Sociales:

"2.3. Comité Ciudadano de Control y Vigilancia o COCICOVI. Es la forma de organización de la población a través de la cual se materializa la participación ciudadana en las funciones de observación, vigilancia, inspección y escrutinio público de manera preventiva de las acciones de gobierno; la cual se integra por tres ciudadanos elegidos de manera democrática en asamblea general de beneficiarios o usuarios.

2.4. Contralores Sociales. A los ciudadanos elegidos por los beneficiarios de un programa social, obra pública, acción, así como los usuarios de trámites y servicios, que participan en la observación, vigilancia, inspección y escrutinio público de las mismas."

Es importante señalar que este programa es estatal y se instrumenta en los municipios cuando participan en programas con beneficiarios.

Con respecto a si el municipio **cuenta con mecanismos de atención ciudadana a peticiones, quejas, denuncias y sugerencias ciudadanas con seguimiento institucional**, el artículo 20 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal integra a la Presidencia una Secretaría Particular y, a ésta, un Departamento de Atención Ciudadana.

⁶³ El Programa de Contraloría Social tiene el objeto de apoyar la participación de la sociedad mexiquense, impulsando sus actividades de observación, vigilancia, inspección, escrutinio público y control en los programas sociales, obra pública, acciones, así como en los trámites y servicios; con el fin de contribuir con las autoridades en consolidar una administración honesta, transparente, ágil, eficaz y eficiente. Periódico Oficial del 16 de enero del 2012.

Adicionalmente a lo expuesto, el artículo 92 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, señala que:

"Artículo 92. Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y 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 se señalan:

...

XLI. Los mecanismos de participación ciudadana en los procesos de elaboración, implementación y evaluación de políticas públicas y toma de decisiones y demás mecanismos de participación;

..."

Es importante resaltar que la **RECURRENTE** omitió establecer el periodo de la información solicitada, por lo que se determina que la información que en todo caso proceda su entrega, es a la fecha de ingreso de la solicitud, es decir al ocho de marzo de 2017.

Por lo anteriormente descrito, se colige que el **SUJETO OBLIGADO** genera y administra la información con la que, de forma enunciativa más no limitativa, de respuesta a la solicitud de la **RECURRENTE**. Consecuentemente, procede ordenar que entregue a la solicitante la documentación en donde se advierta la siguiente información:

- (64) La instancia promotora de la participación ciudadana.
- (65) El comité de planeación municipal.
- (66) Las comisiones y/o consejos existentes en el municipio.
- (67) El mecanismos de consulta ciudadana para la planeación y seguimiento de políticas y programas.
- (68) Las consultas ciudadanas para la evaluación de su gestión.

(69) La constitución de órganos y mecanismos de contraloría social.

(70) Los mecanismos de atención ciudadana a peticiones, quejas, denuncias y sugerencias ciudadanas, con seguimiento institucional.

En caso de que no cuente con alguno de los documentos referidos, bastará que así lo haga saber a la peticionaria.

Elaboración de versión pública. Como fue debidamente apuntado, el **SUJETO OBLIGADO** debe satisfacer la solicitud de acceso a la información; sin embargo, por cuanto hace a los documentos que todo caso entregará al **RECURRENTE** deberá hacerse en versiones públicas, atento a lo siguiente:

El derecho de acceso a la información pública tiene como limitante el respeto a la intimidad y a la vida privada de las personas, es por ello que este Instituto debe cuidar que los datos personales que obren en poder de los Sujetos Obligados sean protegidos y únicamente se den a conocer aquéllos que garanticen la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de las atribuciones que tienen conferidas. De este modo, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la ley permite la elaboración de versiones públicas en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares y de los servidores públicos.

Al respecto, los artículos 3, fracciones IX, XX, XXI, XXXII, XLV; 6, 49 fracción VIII, 137, 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente establecen:

Recurso de Revisión: 01219/INFOEM/IP/RR/2017.
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Isidro Fabela.
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

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;

...

XXXII. Protección de Datos Personales: Derecho humano que tutela la privacidad de datos personales en poder de los sujetos obligados y sujetos particulares;

...

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

Artículo 6. Los datos personales son irrenunciables, intransferibles e indelegables, por lo que los sujetos obligados no deberán proporcionar o hacer pública la información que contenga, con excepción de aquellos casos en que deban hacerlo en observancia de las disposiciones aplicables. En el caso de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición; los principios, procedimientos, medidas de seguridad en el tratamiento y demás disposiciones en materia de datos personales, se deberá estar a lo dispuesto en las leyes de la materia.

Artículo 49. Los Comités de Transparencia tendrán las siguientes atribuciones:

...

VIII. Aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información;

...

Artículo 137. Cuando un mismo medio, impreso o electrónico, contenga información pública y reservada o confidencial, la Unidad de Transparencia para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación.

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

...

Así, los datos personales que obren en poder de los Sujetos Obligados deben estar protegidos, adoptando las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas necesarias para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos personales, considerando además, que conforme al principio de finalidad, todo tratamiento de datos personales que efectúen deberá estar justificado en la Ley, lo anterior en términos de lo dispuesto por el artículo 14, con relación con el 58 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, los cuales se transcriben para mayor referencia:

“Artículo 14. Todo tratamiento de datos personales que efectúen los sujetos obligados deberá estar justificado en la Ley.

No se considerará como una finalidad distinta a aquélla para la que fueron obtenidos, el tratamiento de los datos con fines estadísticos o científicos.

Artículo 58. Los sujetos obligados deberán adoptar, mantener y documentar las medidas de seguridad administrativa, tecnológica, física y técnica necesarias para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos personales, mediante acciones que eviten su daño, alteración, pérdida, destrucción, o el uso, transmisión y acceso no autorizado, de conformidad con lo dispuesto en los lineamientos que al efecto se expidan

...” (Sic)

Recurso de Revisión: 01219/INFOEM/IP/RR/2017.
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Isidro Fabela.
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

Cabe resaltar que debido a la naturaleza de la información que en todo caso se entregue, deberán testarse los datos personales conforme a lo expuesto, no así los datos personales de los contratistas adjudicados contenidos en los contratos y demás documentos multireferidos, por lo que el **SUJETO OBLIGADO** al entregar la documentación solicitada, deberá dejar visible los datos de los contratistas adjudicados, el registro federal de contribuyentes y el domicilio fiscal; es decir, no debe testarse dato alguno, incluyendo su firma, aunque el proveedor, prestador de servicios o contratista sea una persona física.

Lo anterior se debe a que del ejercicio de ponderación entre el derecho a la protección de datos personales y el derecho de acceso a la información pública, es de mayor trascendencia el que cualquier persona pueda conocer en qué se gastan los recursos públicos, puesto que se trata de erogaciones de recursos públicos, por lo que se debe transparentar su ejercicio.

Además, las personas físicas que realicen las actividades contratadas por las instituciones renuncian implícitamente a una parte de su derecho a la intimidad al obtener beneficios y lucros de los recursos públicos por dicha contratación, por lo que no puede considerarse como información clasificada lo relativo a su nombre, registro federal de contribuyentes y domicilio fiscal, atento a que dicha información es la que puede generar certeza en los gobernados en que se está ejerciendo debidamente el presupuesto, esto es, se están realizando pagos a una persona que realiza una obra o presta un servicio, por la que se hizo un pago con dinero del erario público.

No es desapercibido a este Órgano Garante que dentro del documento que se ordena entregar, existe información concerniente a aquellos servidores públicos que se encuentran encargados de la seguridad pública, la cual puede poner en riesgo sus integrantes, esto es así derivado de

sus funciones encomendadas en términos del artículo 21 párrafo noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que comprenden la prevención de los delitos, investigación y persecución para hacerla efectiva, lo cual permite a la Ponente proteger los datos de los servidores públicos que integran dichas corporaciones policiales, de tal forma dicha información deberá ser entregada de forma disociada, es decir, los datos personales de los policías no pueden asociarse a sus titulares, ni permitir por su estructura, contenido o grado de desagregación, la identificación individual de los mismos, tal y como lo establece el artículo 4 fracción XVI de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, que refiere:

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

...

XVI. Disociación: al procedimiento por el que los datos personales no pueden asociarse a la o el titular, ni permitir por su estructura, contenido o grado de desagregación, la identificación individual del mismo.

..."

Dejando intocable el rubro de percepciones que por su naturaleza conciernen a la ciudadanía por referirse a recursos de carácter público; circunstancia que en nada afecta al derecho tutelado por este órgano Garante sino por el contrario también reafirma su compromiso con la rendición de cuentas del Estado y la protección a grupos vulnerables de acuerdo al cargo de seguridad Municipal.

Por ende, resulta necesario que el Comité de Transparencia del Sujeto Obligado emita el Acuerdo de Clasificación correspondiente que sustente la versión pública, el cual deberá cumplir cabalmente las formalidades previstas en el artículo 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como los numerales aplicables de los LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO PARA LA ELABORACIÓN DE

VERSIONES PÚBLICAS, publicados en el Diario Oficial de la Federación en fecha quince de abril de la presente anualidad, mediante ACUERDO del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

De este modo, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la ley permite la elaboración de versiones públicas en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares y de los servidores públicos.

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

Así, con fundamento en lo prescrito en los artículos 5 párrafos vigésimo, vigésimo primero y vigésimo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 181, 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

RESUELVE

Primero. Resultan fundados los motivos de inconformidad hechos valer por la **RECURRENTE**, por lo que el **SUJETO OBLIGADO**, deberá atender la solicitud de acceso a la información pública 00005/ISIFABE/IP/2017.

Segundo. Se **ORDENA** al **SUJETO OBLIGADO** haga entrega por medio del Sistema de Acceso a la Información Pública Mexiquense SAIMEX, de ser el caso en versión pública, los documentos en donde conste la información siguiente:

Derechos Humanos:

1. El sueldo del Defensor Municipal de Derechos Humanos, del mes de febrero de dos mil diecisiete.
2. El personal con que cuenta la defensoría municipal de los derechos humanos, con nombre, cargo y grado de estudios.
3. El presupuesto de egresos de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos al día ocho de marzo de dos mil diecisiete.
En caso de que no cuente con la información citada, bastará que así lo haga saber a la particular.
4. Las recomendaciones que la Defensoría Municipal de Derechos Humanos haya realizado al gobierno municipal de Isidro Fabela, del ocho de marzo de dos mil dieciséis al ocho de marzo de dos mil diecisiete.

Manejo de Recursos:

5. Las pólizas de cheque del uno enero de dos mil dieciséis al ocho de marzo de dos mil diecisiete.
6. Para el caso de que el servicio de recolección y procesamiento de basura se haya otorgado a particulares, copia del título de concesión y de la licitación del servicio de recolección y procesamiento de basura y si fue licitación abierta o directa.

En caso de que no cuente con la información citada, bastará que así lo haga saber a la particular

7. El costo de recolección de basura por tonelada.
8. Las actas de instalación y sesiones de las comisiones edilicias municipales celebradas por el SUJETO OBLIGADO, 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 basura.
10. El mecanismo que se emplea para el procesamiento de la basura, qué empresa lo hace y cómo se asignó el título de concesión.
En caso de que el citado servicio lo realice el SUJETO OBLIGADO, deberá hacerlo del conocimiento del particular.
11. El costo mensual y copia de las facturas por concepto de gasolina, alimentos y hospedajes del Presidente municipal, el Secretario del H. Ayuntamiento, el Secretario particular del Presidente municipal y de la Presidenta 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. El número de empleados que tiene la oficina de la presidencia municipal.
13. El monto por concepto de gastos personales de la presidencia municipal, ocho de marzo de dos mil dieciséis al ocho de marzo de dos mil diecisiete.
14. El estado de proveedores, acreedores y contratistas del Ayuntamiento de Isidro Fabela del uno de enero de dos mil dieciséis al ocho de marzo de dos mil diecisiete.
15. La cantidad de eventos públicos que ha tenido la Direcciones de Seguridad Pública, Dirección de Desarrollo Social, Dirección de Educación y Cultura, Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, Dirección de Administración, Dirección de Ecología y Medio Ambiente, y la -Dirección de Atención a la juventud del municipio de Isidro Fabela, especificando si se imprimieron vinilonas o rentaron audio y/o sillas, del ocho de marzo de dos mil dieciséis al ocho de marzo de dos mil diecisiete.
16. Cuánto se ha recaudado por concepto de agua habitacional y comercial de enero del 2016 al ocho de marzo de 2017.

17. Cuántos litros de agua gasta mensualmente el Municipio, del ocho de marzo de dos mil dieciséis al ocho de marzo de dos mil diecisiete.
18. Cuál es el monto de la deuda del Municipio con la CAEM, del ocho de marzo de dos mil dieciséis al ocho de marzo de dos mil diecisiete.
19. Cuál es el monto de la deuda del Municipio con la con CFE, al día ocho de marzo de 2017.
20. Copia de la factura de los gastos de la presidencia municipal, del ocho de marzo de dos mil dieciséis al ocho de marzo de dos mil diecisiete.
21. El tipo de luminarias que se utilizan en el Municipio, cuántas son y qué costo tuvieron.
22. El título y cédula profesional de los integrantes de Ayuntamiento de Isidro Fabela y de los Directores de Seguridad Pública, Desarrollo Social, Educación y Cultura, Administración, Ecología y Medio Ambiente, y Atención a la Juventud.
De ser el caso que el SUJETO OBLIGADO no posea en sus archivos la documentación referida, bastará que así lo haga saber a la requirente.
23. Título y, en su caso, Cédula profesionales del Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas. De no contar con la cédula profesional respectiva, bastará que así lo haga saber a la peticionaria. En caso de no contar en sus archivos con el Título profesional del servidor público referido, el SUJETO OBLIGADO a través del Comité de Transparencia, determinará la inexistencia de la información en los términos que más adelante se detallarán, para lo cual deberá emitir el Acuerdo respectivo.

Programas:

24. Los listados de beneficiarios de programas sociales y el formato actual del estudio socioeconómico, todo del periodo del ocho de marzo de dos mil dieciséis al ocho de marzo de dos mil diecisiete.
25. Los expedientes de las licitaciones directas o con invitación a proveedores, desde el inicio de la administración al ocho de marzo de dos mil diecisiete.
26. La documental del proceso de adjudicación de compra del pet y otros residuos que recolecta el H. Ayuntamiento, así como copia simple en versión pública del último contrato, y en caso de no contar con ella, pronunciarse en ese sentido.

27. Los bienes inmuebles que ha adquirido el ayuntamiento, cuál fue el costo de los mismos, cuando fueron ingresados al patrimonio Municipal, así como copia de las actas y versión pública de los contratos respectivos, de enero de dos mil dieciséis al ocho de marzo de dos mil diecisiete. En caso de que en este periodo no se hayan adquirido bienes inmuebles bastará que así lo haga saber a la particular.

28. Las obras pública realizadas de enero de dos mil dieciséis al día ocho de marzo de dos mil diecisiete, el proceso de licitación de la misma, y el costo de cada obra.

29. Los bienes inmuebles que renta el ayuntamiento, el costo mensual que tienen y la copia de los contratos respectivos.

En caso de que no existan bienes muebles arrendados, bastará que así lo haga saber a la particular.

30. La telefonía local o móvil que utiliza el Sujeto Obligado, el costo mensual, así como el servicio de conmutador, líneas telefónicas, aparatos celulares y de qué marca son, del periodo del ocho de marzo de dos mil dieciséis al ocho de marzo de dos mil diecisiete.

31. Los vehículos que fueron adquiridos de enero de dos mil dieciséis al ocho de marzo de dos mil diecisiete, qué uso se les atribuye a los mismos, y el costo que generan.

32. La instalación del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN).

33. El número de personas que han sido remitidas al oficial mediador y calificador en el municipio desde el mes de enero de dos mil dieciséis al ocho de marzo de dos mil diecisiete.

El tipo de sanciones que se les han impuesto, así como las causas, y cuantas personas se han remitido por cada tipo de sanción.

34. Los ingresos recibidos por la Tesorería municipal por concepto del pago de sanciones por faltas cometidas por personas presentadas a los oficiales calificadores.

Agenda desde lo local preguntas del INAFED:

35. El sistema de recaudación al día ocho de marzo de dos mil diecisiete.

36. El sistema de regulación de establecimientos comerciales en el Municipio de Isidro Fabela, en versión pública.

37. El o los documentos en donde conste la recaudación por impuesto predial del municipio, correspondientes a los años dos mil quince, dos mil dieciséis y del mes de enero al ocho de marzo de dos mil diecisiete.
38. Los ingresos municipales por concepto de derechos, productos y aprovechamientos, correspondientes a:
 - a) el año dos mil quince, y
 - b) el año dos mil dieciséis.
39. Los ingresos municipales propios y totales, correspondientes al año dos mil dieciséis.
40. El ingreso y gasto sin financiamiento, de los siguientes años:
 - a) dos mil quince, y
 - b) dos mil dieciséis.
41. El ingreso y gasto en relación a la población total del municipio del año dos mil dieciséis.
42. El ingreso propio y el gasto corriente correspondiente al año dos mil dieciséis.
43. El gasto total del municipio del año dos mil dieciséis.
44. El proceso de administración del patrimonio municipal: recepción, adquisición, enajenación, inventario al ocho de marzo de dos mil diecisiete.
45. El presupuesto destinado al pago de deuda, del ocho de marzo de dos mil dieciséis al ocho de marzo de dos mil diecisiete.
46. El nivel de deuda del Municipio de Isidro Fabela, actualizado al ocho de marzo de dos mil diecisiete.
47. El sistema de planificación financiera con que cuenta el Municipio al ocho de marzo de dos mil diecisiete.
48. El balance general del Municipio, al ocho de marzo de dos mil diecisiete.
49. La información financiera actualizada al ocho de marzo de dos mil diecisiete.
50. Las acciones llevadas a cabo por el Municipio, tendientes a la armonización contable, durante el año dos mil dieciséis.

51. Elementos de seguridad por cada 1000 habitantes que tiene el municipio de Isidro Fabela. En caso de que no cuente con alguna de la información citada, bastará que así lo haga saber a la particular.
 52. El número total de servidores públicos de manera general y estadística, de la Dirección de Seguridad Pública municipal.
 53. El equipo básico con el que cuentan los elementos de seguridad pública al ocho de marzo de dos mil diecisiete.
 54. El Servicio Profesional de Carrera Policial implementado al ocho de marzo de dos mil diecisiete.
 55. Las acciones tendientes al cumplimiento de los exámenes de control de confianza, al ocho de marzo de dos mil diecisiete.
 56. El nombre de las personas que integran la Comisión de Honor y Justicia en versión pública.
 57. Los indicadores de medición y seguimiento del personal de policía municipal con participación de instancias ciudadanas, vigentes al ocho de marzo de dos mil diecisiete.
 58. La incorporación de los elementos de seguridad pública municipal, a la licencia colectiva para la portación de armamento. En versión pública.
 59. La incidencia de delitos y de faltas administrativas en el Municipio de Isidro Fabela.
 60. Los programas para la prevención de conductas antisociales.
 61. La coordinación interinstitucional con otros órdenes de gobierno en materia de seguridad pública.
 62. Los índices e identificación de zonas conflictivas, actualizado al ocho de marzo de dos mil diecisiete.
 63. El programa de atención especializada para zonas conflictivas vigente al ocho de marzo de dos mil diecisiete.
- En el supuesto de que no se cuente con éste, bastará que así lo manifieste al momento de dar cumplimiento.

64. Los vínculos de coparticipación con la sociedad, vigente al ocho de marzo de dos mil diecisiete. En el supuesto de que no se cuente con éstos, bastará que así lo manifieste al momento de dar cumplimiento.

65. Los programas vigentes para medir el nivel de denuncias ciudadanas. En el supuesto de que no se cuente con éstos, bastará que así lo manifieste al momento de dar cumplimiento.

66. Las incidencias de faltas administrativas, al ocho de marzo de dos mil diecisiete. El acuerdo de clasificación como reservada de la información consistente en el informe policial homologado, y cualquier otra que comprometa la seguridad pública siempre que se acredite la prueba de daño correspondiente, en términos de lo dispuesto en el Considerando Cuarto y en los artículos 49 fracción VIII, 132 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y demás normatividad aplicable.

En el supuesto de que la documentación relacionada en los numerales 62, 63, 65 y 66 contenga datos susceptibles de clasificar, se deberá generar la versión pública correspondiente y notificar el acuerdo de clasificación que respalde la versión pública en términos de lo señalado en el Considerando Cuarto y en los artículos 49 fracción VIII, 132 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y demás normatividad aplicable.

67. El comportamiento de las incidencias de faltas administrativas, al ocho de marzo de dos mil diecisiete.

68. El diagnóstico integral de seguridad pública que permita identificar las causas de la conducta delictiva.

69. La constitución del Consejo Municipal de Protección Civil.

70. La constitución de la Unidad Municipal de Protección Civil.

71. El personal capacitado y actualizado en materia de Protección civil.

72. El Reglamento de Protección Civil.

73. El Atlas Municipal de Riesgos.

74. Los puntos de reunión para casos de emergencia del Municipio.

75. Los convenios de coordinación en materia de Protección Civil con los otros órdenes de gobierno o con los integrantes del Sistema Municipal de Protección Civil.

76. El catálogo de refugios temporales.

77. El programa de difusión de la cultura de Protección Civil.

En caso de no contar con el programa referido, bastará que así lo manifieste.

78. Las agrupaciones de voluntarios, como son Cruz Roja, rescatistas, etc.

En caso de no existir las agrupaciones referidas, bastará que así lo manifieste el Sujeto Obligado y lo haga saber a la particular.

79. El programa de simulacros del Municipio.

En caso de no contar con el programa referido, bastará que así lo manifieste

80. El Bando Municipal, así como los reglamentos de: Tránsito, policía, mercados, panteones, catastro, obras públicas, limpia, rastro, parques y jardines, agua, adquisiciones, protección civil, participación ciudadana, desarrollo urbano, patrimonio y administración, vigentes al ocho de marzo de dos mil diecisiete.

En caso de que no cuente con alguna de la información citada, bastará que así lo haga saber a la particular.

81. El documento del que se desprendan las revisiones que ha hecho a cada uno de ellos.

82. El grado de formalización de los procesos internos para el año dos mil dieciséis.

En caso de no haber generado la información bastará con hacerlo del conocimiento del particular para tener por colmado el requerimiento.

83. El nombramiento del Asesor jurídico municipal.

Para el caso de que no cuente con ello, bastará que así lo refiera.

84. La colaboración con instancias de procuración de justicia federal y estatal en la materia respectiva.

85. La designación del o los oficiales calificadores del Municipio de Isidro Fabela.

86. El sistema de quejas y sanciones instauradas en contra de los servidores públicos municipales, al ocho de marzo de 2017.

87. El Sistema de auditoría, seguimiento y control financiero al día ocho de marzo de dos mil diecisiete.

88. El programa para la detección y el combate de la corrupción que considere la participación ciudadana.

Para el caso de que no cuente con la información citada, bastará que así lo haga saber a la particular.

89. La proporción que guardan los procedimientos instaurados en relación a las denuncias procedentes, durante el año dos mil dieciséis.

90. La instancia promotora de la participación ciudadana.

En caso de que no cuente con la información citada, bastará que así lo haga saber a la particular.

91. El Comité de Planeación Municipal.

En caso de que no cuente con la información citada, bastará que así lo haga saber a la particular.

92. Las comisiones y/o consejos existentes en el municipio.

En caso de que no cuente con la información citada, bastará que así lo haga saber a la particular.

93. Los mecanismos de consulta ciudadana para la planeación y seguimiento de políticas y programas.

En caso de que no cuente con la información citada, bastará que así lo haga saber a la particular.

94. Las consultas ciudadanas para la evaluación de su gestión.

En caso de que no cuente con la información citada, bastará que así lo haga saber a la particular.

95. La constitución de los Órganos y mecanismos de contraloría social.

En caso de que no cuente con la información citada, bastará que así lo haga saber a la particular.

96. Los mecanismos de atención ciudadana a peticiones, quejas, denuncias y sugerencias ciudadanas, con seguimiento institucional.

En caso de que no cuente con la información citada, bastará que así lo haga saber a la particular.

Asimismo, el SUJETO OBLIGADO deberá adjuntar el Acuerdo emitido por su Comité de Transparencia que sustente la versión pública de la información que entregue, en el que se expongan los fundamentos y razones que llevaron a la autoridad a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental y hacerlo del conocimiento de la RECURRENTE.

Recurso de Revisión: 01219/INFOEM/IP/RR/2017.
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Isidro Fabela.
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

Para el caso que de la búsqueda exhaustiva, no se encuentre la información solicitada, el SUJETO OBLIGADO deberá pronunciarse al respecto y hacerlo del conocimiento de la RECURRENTE.

Tercero. Remítase al Responsable de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, para que conforme a los artículo 186, último párrafo y 189, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios dé cumplimiento a lo ordenado dentro del plazo de diez días hábiles, debiendo informar a este Instituto en un plazo de tres días hábiles siguientes sobre el cumplimiento dado a la presente resolución.

Cuarto. Notifíquese al RECURRENTE la presente resolución, así como, que de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, podrá impugnarla vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

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

Recurso de Revisión: 01219/INFOEM/IP/RR/2017.
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Isidro Fabela.
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

Josefina Román Vergara
Comisionada Presidenta
(Ausencia justificada)

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)

ii Infoem
INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS
PLENO

Esta hoja corresponde a la resolución de once de agosto de dos mil diecisiete, emitida en el recurso de revisión 01219/INFOEM/IP/RR/2017.
P.S.O.

11/10/02

11/10/02